

N. 52 .....Reg.Delib.

N. 8056 .....di Prot.  
Trasmessa il 5 DIC. 1995

**COMUNE DI ANNONE VENETO**  
Provincia di Venezia



**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Sessione ordinaria - seduta ..... *PUBBLICA*

**OGGETTO**

*REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE.*

L'anno millenovecentonovantacinque (1995) addì 28 del mese di NOVEMBRE

alle ore 20.30 nella sala delle adunanze del Comune di Annone Veneto;  
per determinazione del Sindaco e con avvisi scritti diramati in data 22.11.95 n. 7721  
convocato il Consiglio Comunale;

Eseguito l'appello risultano:

N.	COGNOME E NOME CONSIGLIERE	PRESENTI	ASSENTI	N.	COGNOME E NOME CONSIGLIERE	PRESENTI	ASSENTI
1	VERONA ELIO	SI		10	TOLOTTO EMANUELE	SI	
2	PAOLO RUZZENE	-	SI	11	SCOMPARIN CARMEN	SI	
3	SAVIAN ROBERTO	SI		12	CECCHETTO VALENTINA	SI	
4	MASIER LUCA	SI		13	RUZZENE GIORGIO	SI	
5	CROSARIOL STEFANO	SI		14	COSTINI GIANFRANCO	SI	
6	VERONA DANILO		SI	15	MAGAROTTO MAURIZIO	SI	
7	ZAVATTIN GIOVANNI	SI		16	DE CARLO PAOLO	SI	
8	GONELLA BALDOVINO	SI		17	SCOTTI ROBERTO ANDREA	SI	
9	LUCCHETTA MONICA	SI					

Vengono designi come scrutatori i signori: .....

assiste alla seduta il Sig. Nobile dr. Francesco, Segretario del Comune.

Il Sig. Verona Elio nella sua qualita' di Sindaco assume la presidenza e, constatato legale il numero degli interventuti, dichiara aperta la seduta.

il presente verbale, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

L'Assessore ai Servizi Sociali Carmen Scomparin legge la bozza di regolamento, con una correzione: all'art. 2 la parola "gravi" e' sostituita con "notevoli".

Il capogruppo della minoranza Costini Gianfranco espone quanto riportato nell'allegato.

Il Sindaco non avverte il clima soffocante.

Indetta votazione palese, dieci consiglieri su 15 presenti votano a favore del regolamento e cinque dichiarano di non partecipare alla votazione.

Fertanto,

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

vista la legge 142/90;

vista la legislazione regionale in materia di assistenza sociale, con voti 10 favorevoli, espressi palesemente,

#### DELIBERA

1) di approvare l'allegato regolamento del servizio di assistenza domiciliare;

2) di dare atto che nella pianta organica sono previsti un posto di assistente domiciliare a tempo pieno e uno a tempo parziale;

3) di dare atto che la spesa per l'assistenza domiciliare e' prevista nel bilancio al cap. 1015 "Spese servizio assistenza domiciliare persone anziane", disponibile;

4) di dare atto dell'acquisizione del parere favorevole di legittimita' del Segretario Comunale espresso ai sensi art. 53 - comma 2' - legge 142/90.



REGIONE VENETO  
COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO  
SEZIONE VENEZIA

30172 Mestre, .....  
Via Poerio, 34/1  
Tel. 549.57.10 - 549.57.11

*Sig. ...*  
15 APR. 1996

/1 3 11 0 0.

N. di Protocollo 669

Risposta al foglio n. .... del .....

Allegati .....

OGGETTO: Deliberazioni nn.52/CC in data 28.11.1995 e 15/CC in data 4.03.1996 aventi per oggetto: "Regolamento del servizio di assistenza domiciliare" e "Modifiche ed integrazioni al regolamento per il servizio di assistenza domiciliare ed alla delibera n.52/1995, richieste dal CO.RE.CO." Prot.Sez.nn.4963/95 e 1135/96.

Comune di Annone Veneto

17 APR. 1996

Prot. N. 2795

Cat. .... Cl. .... Fasc. ....

Al Signor Sindaco  
del Comune di

ANNONE VENETO

Si comunica che nella seduta dell'1.4.1996 questo Comitato ha preso atto delle delibere indicate in oggetto, a seguito delle controdeduzioni fornite dall'Ente con atto consiliare n.15 del 4.03.1996.

Contestualmente ha ritenuto di rappresentare all'Ente la necessità di attenersi al disposto dell'art.51, comma 2, L.142/90 e dell'art.21 D.P.R. n.269/87 in ordine al vincolo di attribuzione della responsabilità dirigenziale amministrativa del servizio di cui trattasi alle sole figure apicali dell'Ente, ascrivibili alla VII<sup>a</sup> qualifica funzionale.

Distinti saluti.

IL PRESIDENTE  
(Dott. Ugo Campisi)

FC/  
FD/af

Raccomandata



REGIONE VENETO  
SEZIONE DEL COMITATO DI CONTROLLO  
VENEZIA

Comune di Annone Ven.  
12 GEN. 1996  
255  
Prot. N°  
Cat. Fasc.

PROT. SEZ. n. 4963/C

LA SEZIONE  
nella seduta del 27.12.1995

VISTA la deliberazione n.52/CC in data 28.11.1995 del COMUNE DI ANNONE VENETO pervenuta il 12.12.1995

avente per oggetto: "REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE";

RITENUTO necessario acquisire elementi integrativi di giudizio in ordine ai seguenti articoli di regolamento in esame:

- art. 10, 4° comma: si chiede di conoscere se l'Ente intende provvedere con atto deliberativo consiliare alla fissazione dei criteri e delle modalita' contributive degli utenti per il servizio in oggetto, ai sensi dell'art. 32 lett. g) L. 142/90;
- art. 11 lett. c: specifici l'Ente a quale figura e qualifica professionale indicata in pianta organica, con riferimento al Servizio/Ufficio Socio Assistenziale, si intendano ricondotte le funzioni di cui all'art. 3 lett. b) del regolamento in esame;

VISTI gli artt. 45 e 46 della Legge 8 giugno 1990, n. 142;  
VISTA la Legge Reg.le 30 luglio 1991, n. 19;

ORDINA

come da verbale in atti, la sospensione del termine ed invita l'Amministrazione a fornire i chiarimenti e gli elementi integrativi di cui in premessa, con atto deliberativo.

IL SEGRETARIO  
F.to Gravagna

IL PRESIDENTE  
F.to Campisi

=====

Li 10 GEN. 1996

p.c.c. all'originale: IL SEGRETARIO



*Handwritten signature*

REGIONE DEL VENETO

Sezione comitato regionale di controllo - provinciale

Via Poerio, n.34 - Mestre fax (041) 5495730 - 5495735

Data 27.12.95

Al Sig. Sindaco

ANNONE VENETO

Comune di Anagnone Veneto

28 DIC. 1995

Prot. N° 8564

Cat. Cl. Fasc.

PROT. FAX  
N° 111  
DEL 7 DIC. 1995

A norma dell'articolo 24 - 3° comma della Legge Regionale n. 19 del 30.07.1991, comunico alla S.V. che il Co.Re.Co. ha chiesto chiarimenti su deliberazioni

DCC n. 52/1995 prot. 4963/95  
DCC n. 53/1995 prot. 4962/95

Seguono ordinanze.

GRAVAGNA DIRIGENTE GENERALE



28.11

allegato al n. 2

## REGOLAMENTO ASSISTENZA DOMICILIARE

- Premesso che nella distinzione dei ruoli, maggioranza e minoranza, sono parole del sindaco nella prima riunione del consiglio comunale, abbiamo offerto la nostra collaborazione e il nostro apporto per il rifacimento dello Statuto e dei regolamenti, vedasi mia lettera al Sindaco ed al capogruppo consigliere di maggioranza datata 16.11.95 con cui proponevo l'istituzione di una commissione consigliere ad hoc, lettera rimasta senza risposta ;
- Premesso che la maggioranza si lagna del clima soffocante instaurato dall'opposizione, quando proprio in materia regolamentare, che per definizione ~~non~~ dovrebbe essere non di parte ma di tutti i cittadini indifferentemente, si potrebbe trovare un terreno d'intesa comune;
- Osservo en passant che ciò renderebbe più spedito l'iter del regolamento portato in consiglio, senza tante discussioni e lungaggini e purtroppo senza sorprese di legittimità o meno
- Tutto ciò premesso, in 24 ore, tante sono trascorse dalla bozza del regolamento di assistenza domiciliare presentata dalla giunta, siamo in grado di dire:
  - 1) Che l'assistenza domiciliare agli anziani e dagli svantaggiati non è espressamente prevista dallo Statuto comunale decaduto;
  - 2) Che la bozza più che una normativa è uno studio di indirizzo socio-psico-sanitario e finisce l'articolo 14 con una serie di condizionali-suggerimenti;
  - 3) Che non si pone adeguata attenzione all'entità di spesa a carico del bilancio comunale ed alle modalità di detta spesa;
  - 4) Non si fissano chiaramente i limiti, gli oneri, la qualificazione professionale del personale addetto;
  - 5) E' una dichiarazione d'intenti, buona per tutti gli usi, che non rispecchia realisticamente la realtà del comune di Annone Veneto.

Per tutti questi motivi, tralascio le fonti alle quali si è attinto a piene mani per la stesura, il gruppo di minoranza opposizione si astiene dalla votazione.



# **COMUNE DI ANNONE VENETO**

**(Provincia di Venezia)**

## **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE**

# REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE

## TITOLO 1°

### NORME GENERALI DEL SERVIZIO

#### ART. 1 DEFINIZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO

L'assistenza domiciliare è un servizio sociale unitario e globale strutturato ed organizzato in modo da offrire prestazioni di tipo socio-assistenziali all'utente, singolo e/o nucleo familiare, presso la sua abitazione.

##### **Obiettivi:**

- consentire il mantenimento della persona in condizioni di bisogno nel proprio ambiente familiare e sociale, prevenendo o comunque ritardando l'inserimento in strutture residenziali (Casa di Riposo);
- favorire l'autonomia della persona dal punto di vista psico-fisico e relazionale agendo sulle ridotte capacità e risorse personali di rete parentale, amicale e di volontariato sul contesto territoriale;
- evitare o ridurre i rischi di isolamento e di emarginazione sostenendo psicologicamente l'utente e stimolandolo a mantenere altri ruoli ed interessi nella vita esterna;
- migliorare i livelli di integrazione con altri servizi territoriali.

A tal fine il servizio dovrà avere carattere di temporaneità, flessibilità e di complementarietà operativa.

Temporaneità: il servizio di assistenza domiciliare ha carattere temporaneo salvo il caso in cui l'assistito versi in gravi difficoltà, con nucleo familiare e rete parentale in condizioni particolari, per i quali l'intervento potrà essere prolungato nel tempo.

Flessibilità: in quanto "funzione di stato di bisogno" non predeterminabili, il servizio di assistenza domiciliare deve realizzarsi con una certa flessibilità organizzativa.

Complementarietà operativa: il servizio va coordinato con gli altri servizi sociali e sanitari in generale e può avvalersi di strutture territoriali di appoggio possibilmente pubbliche o private senza scopo di lucro, che possano fornire ai servizi domiciliari alcuni degli strumenti di cui esso necessita, ed offrano locali per la vita di relazione.

#### ART. 2 DESTINATARI

Il servizio di assistenza domiciliare è rivolto a persone singole, anziani, disabili, minori in stato di bisogno, nuclei familiari che abbiano al loro interno persone con gravi problemi psico-fisico o sociali, e che si trovino in situazioni di disagio anche temporaneo.

*noted*



## TITOLO 2°

### ATTIVITA' ED INTERVENTI DEL SERVIZIO

#### ART. 3 FUNZIONI E PRESTAZIONI

Le funzioni e le prestazioni del servizio di assistenza domiciliare possono essere così distinte:

a) funzioni di coordinamento del servizio di assistenza domiciliare (assistente sociale, assessorato ai servizi sociali): programmazione, organizzazione, gestione del servizio;

A fronte delle richieste di intervento domiciliare: valutazione dei bisogni, organizzazione e coordinamento degli interventi a domicilio e verifica degli stessi.

b) funzioni di segreteria, (impiegato responsabile del servizio sociale):

- verifica dell'applicazione del regolamento ;
- messa in atto delle disposizioni definite dall'Amministrazione;
- collaborazione esecutiva nei confronti dell'assistente sociale per l'attuazione di tutta la parte amministrativa, funzionale e di servizio.

c) funzioni del servizio sociale (assistente sociale):

- ricevimento e istruzione delle richieste, segnalazioni;
- acquisizione di informazioni circa la situazione familiare e sociale della persona e del suo nucleo familiare;
- valutazione globale dello stato di bisogno;
- predisposizione di piani di intervento, definizione e verifica degli obiettivi;
- verifica della rispondenza delle prestazioni ai bisogni rilevati e della permanenza dello stato di bisogno del richiedente;
- coordina il servizio mantenendo rapporti costanti con il personale addetto all'assistenza;
- assistenza sociale finalizzata al mantenimento dei rapporti sociali e familiari, a promuovere il coinvolgimento del vicinato e del volontariato;
- rapporti con altri servizi socio sanitari;
- attività di segretariato sociale;
- consulenze psico-sociali individuali e familiari;
- gestione archivio richieste.

d) prestazioni del servizio di assistenza domiciliare(addetti all'assistenza):

- Regolamento della Regione Veneto n. 8 del 17.12.1984 -

- aiuto per il governo dell'alloggio: pulizia generale dell'alloggio e dei servizi, cambio della biancheria e eventuale utilizzo del servizio di lavanderia, preparazione e/o aiuto per il pranzo e per gli acquisti, con modalità organizzative programmate, eventuale fornitura di pasti a domicilio;

- aiuto nelle attività della persona su se stessa: alzarsi dal letto, pulizie personali, aiuto per il bagno, vestizione, nutrizione, aiuto nell'assunzione dei pasti;
- aiuto a favorire l'autosufficienza nell'attività giornaliera, aiuto per una corretta deambulazione, aiuto nel movimento di arti invalidi, accorgimento per una giusta posizione degli arti invalidi in condizioni di riposo, aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare, etc;
- prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione inserite in un programma globale di assistenza;
- segnalazione al servizio sanitario di qualsiasi anormalità nelle condizioni dell'anziano o dell'invalido;
- collaborazione con il servizio del segretariato sociale;
- accompagnamento dell'utente per visite mediche o altre necessità (quando questi non sia in grado di recarsi da solo e non vi siano altre risorse di volontariato);
- collaborazione con i servizi rivolti alla socializzazione dell'utente;

#### ART. 4 INTERVENTI CON IL SANITARIO

Le prestazioni infermieristiche sia ambulatoriali che domiciliari, medico-specialistiche e riabilitative di cui necessitano gli utenti sono di competenza dell'U.L.S.S. che dovrà garantirle attraverso i presidi sanitari e l'organizzazione distrettuale dei servizi.

Vanno perciò definiti i rapporti collaborativi con l'U.L.S.S. al fine di giungere ad un coordinamento con le prestazioni socio-assistenziali del servizio domiciliare.

#### ART. 5 VOLONTARIATO E VICINATO

Il coinvolgimento del volontariato e del vicinato costituisce un supporto indispensabile alla completa realizzazione del servizio di assistenza domiciliare.

### TITOLO 3°

#### PROCEDURE E MODALITA' DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

#### ART. 6 DOMANDE E SEGNALAZIONE

L'intervento di assistenza domiciliare potrà essere richiesto dal diretto interessato, da un suo familiare, o parente; segnalazione di casi potranno essere fatte anche dagli operatori dei servizi socio sanitari del territorio e dei distretti socio-sanitari di base, dai medici di base e ospedalieri, dal volontariato.

## ART. 7 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di intervento del servizio di assistenza domiciliare, dovrà essere indirizzata al Sindaco, presentata all'ufficio del servizio sociale comunale, dovrà essere corredata dai modelli relativi al reddito ed eventualmente da certificazione medica e di tutta la documentazione che il Responsabile del Servizio riterrà opportuno richiedere.

In caso di mancata esibizione, senza giusta causa, della documentazione richiesta e dell'impossibilità di integrazione da parte del Responsabile del Servizio, la domanda non verrà presa in considerazione ed il nominativo del richiedente non sarà inserito tra gli aventi diritto a beneficiare delle prestazioni.

Il servizio sociale presenterà la richiesta di assistenza domiciliare alla Giunta Comunale accompagnata da una relazione tecnica, nella quale verrà valutato lo stato di bisogno del richiedente da assistere domiciliariamente e verrà valutato il tipo di intervento da attivare.

Il mancato inserimento tra gli aventi diritto dovrà essere esaminato dal Responsabile del servizio e dalla Giunta Comunale.

## TITOLO 4°

### CRITERI

## ART. 8 REQUISITI

L'istruttoria e la graduatoria delle domande di intervento del servizio di assistenza domiciliare prende in esame nella valutazione complessiva del richiedente principalmente questi elementi:

- condizioni psico-fisiche e di salute del richiedente;
- situazione sociale, esistenza o meno di familiari, loro grado di autonomia in rapporto anche al loro stato di salute, all'età ed alla loro effettiva disponibilità a seguire il familiare;
- rapporto del nucleo o del richiedente all'esterno, con parenti o vicini di casa;
- situazione economica e reddituale del richiedente o del nucleo e di eventuali parenti di primo grado non conviventi;

Tali elementi verranno rilevati attraverso gli strumenti del servizio sociale professionale (colloquio, visita domiciliare, altre fonti informative tra cui documentazioni scritte).

## ART. 9 GRADUATORIA

In caso di richieste superiori alle disponibilità di servizio l'Assistente Sociale stilerà apposita lista d'attesa, da sottoporre periodicamente all'esame della Giunta Comunale.

La graduatoria avrà riguardo da un lato allo stato di salute psico-fisico del richiedente, dall'altro all'esistenza o meno di familiari conviventi, di parenti disponibili e al loro grado di autonomia e salute, nonché della situazione reddituale ed economica del richiedente e del nucleo.

La priorità va data, quindi, alle persone anziane con ridotte capacità di autonomia o inabili: soli, in coppia sola o in famiglia quando la stessa non è in grado di provvedere alle loro necessità più elementari e che si trovino in condizioni economiche disagiate.

In base alla disponibilità del servizio gli interventi potranno essere rivolti anche a persone di qualsiasi età (compresi i minori) con ridotta capacità di autonomia fisica o psichica; persone sole o in famiglia quando la stessa non è in grado di provvedere alle loro necessità e che si trovino in condizioni economiche disagiate.

## TITOLO 5°

### COSTO DEL SERVIZIO

#### ART. 10 DISAGIO ECONOMICO - RIMBORSI

Saranno previste forme di rimborso parziale del costo orario del servizio domiciliare e di quello di fornitura di pasti pronti a domicilio o di lavanderia a seconda della capacità contributiva dell'utente o del nucleo familiare.

verranno determinate alcune fasce di reddito ad ognuna delle quali corrisponderà una diversa misura di contribuzione economica; al di sotto del minimo previsto non è dovuta alcuna forma di rimborso.

Il reddito si intende annuale ed è determinato da tutte le entrate economiche del richiedente o del nucleo familiare di appartenenza, ivi comprese le rendite ed i redditi esenti non rilevabili dalla dichiarazione dei redditi.

Le fasce di reddito e le entità di rimborso sono stabilite con apposito atto deliberativo e dovranno essere periodicamente aggiornate.

L'impiegato Responsabile del Servizio di Assistenza Domiciliare provvederà a definire, mensilmente, le quote di rimborso sulla base delle ore effettivamente svolte dalle assistenti domiciliari e sulla base dei pasti o del servizio di lavanderia effettivamente fornito.

Il pagamento verrà effettuato presso la tesoreria comunale o a mezzo di c.c.p.

## TITOLO 6°

### PERSONALE

#### ART. 11 OPERATORI

Il personale da adibire all'organizzazione, gestione ed effettivo svolgimento dell'assistenza domiciliare è il seguente:

- a) assistente sociale convenzionata a tempo parziale per l'organizzazione e il coordinamento del servizio, l'individuazione dei bisogni e la determinazione degli interventi, con la competenza di cui al punto c), art. 3.
- b) personale addetto all'assistenza con le competenze indicate al punto d) dell'art. 3.
- c) impiegato responsabile del Servizio di Assistenza Domiciliare con le funzioni previste all'art. 3, lettera b).

## TITOLO 7°

### MODALITA' ORGANIZZATIVE

#### ART. 12 GESTIONE

La gestione del servizio è comunale.

#### ART. 13 AMBITO TERRITORIALE

Il servizio viene attuato su tutto il territorio comunale.

#### ART. 14 MODALITA' ORGANIZZATIVE

Nell'organizzazione dei programmi di intervento domiciliare si prevede che l'assistente sociale effettui una prima visita domiciliare per verificare la situazione e rilevare i bisogni da un punto di vista qualitativo e quantitativo, compilando una apposita scheda.

I criteri per la concessione del servizio sono quelli già precisati.

In caso di accoglimento della richiesta, l'assistente sociale, effettua una verifica della situazione con l'assistente domiciliare e redige un programma di intervento specifico in base al bisogno rilevato.

I progetti obiettivo sono diversificati per ogni persona, seguono l'evoluzione della persona stessa, aggiornati e ottimizzati nel tempo.

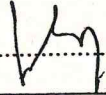
Tutte le attività vanno collocate in una prospettiva di stimolo e sollecitudine delle capacità dell'utente e non di completa sostituzione.

Questa deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi  
dal **5 DIC. 1995** ..... al **19 DIC. 1995** .....

IL PRESIDENTE  
Verona geom. Elio



IL SEGRETARIO COMUNALE  
dr. Francesco Nobile



**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la susstesa deliberazione e' stata pubblicata nelle forme di Legge all'Albo Pretorio ed e' pervenuta in data **11 DIC. 1995** ..... n. **4963** ..... alla Regione Veneto - Comitato di Controllo - Sezione di Venezia, e che nei suoi confronti ~~non~~ sono intervenuti nei termini prescritti, provvedimenti di ~~annullamento, rinvio e~~ sospensione, di cui agli articoli 59 e 60 della legge 10.02.1953, n. 62 per cui e' DIVENUTA ESECUTIVA, ai sensi della Legge 142/1990, *modificata e integrata con CC 15/04-03-96.*

**8 APR. 1996**

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dr. Francesco Nobile

