



**COMUNE DI CILAVEGNA**

**REGOLAMENTO PER LA  
DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI  
ASSISTENZA DOMICILIARE**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 60 dell'1.08.1995 -  
Esecutiva per decorrenza dei termini, L. 142/90, il 20.09.1995.

## **ART. 1**

### **CONTENUTI DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE**

L'Assistenza Domiciliare è un servizio sociale costituito da un complesso di prestazioni di natura socio - assistenziale prestate al domicilio di anziani, minori ed handicappati, ed in genere, di nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione, al fine di ridurre il ricorso all'istituzionalizzazione, salvaguardare l'indipendenza dell'individuo e favorire la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale.

## **ART. 2**

### **FUNZIONI E SCOPI DEL SERVIZIO**

Si riconoscono come funzioni specifiche del servizio di assistenza domiciliare quelle tendenti a:

- evitare l'isolamento dell'utente;
- diminuire il senso di insicurezza dell'utente stimolandolo e sostenendolo nel mantenere ruoli ed interessi;
- evitare ricoveri e ospedalizzazioni non necessari;
- favorire dimissioni precoci da Ospedali ed Istituti;
- salvaguardare in ogni modo e con ogni mezzo l'indipendenza dell'individuo in difficoltà.

## **ART. 3**

### **DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Sono potenziali utenti del servizio domiciliare i cittadini residenti nel Comune, in quanto:

- anziani;
- handicappati ed inabili;
- famiglie con minori disabili, devianti e a rischio di emarginazione che potrebbero restare nel loro ambiente evitando il ricovero, potendo usufruire di un adeguato aiuto aggiuntivo al proprio domicilio. Nel caso in cui l'utente non viva da solo, l'intervento è volto ad integrare e rafforzare l'azione dei conviventi fermo restando che questi devono provvedere da soli alle loro necessità.

## **ART. 4**

### **PRIORITA' NELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

Per definire la priorità nell'erogazione del servizio si tiene conto di:

- situazioni sanitaria (comprovata anche da dichiarazione del medico curante);
- situazione familiare (assenze o carenze familiari determinanti);
- situazione economica (in genere fissata al minimo vitale pro - capite o al doppio in caso di non autosufficienza);
- situazione abitativa (condizioni igieniche dell'ambiente, spazi adeguati, ecc.).

Si desidera la priorità sulla base della situazione economica e socio – ambientale.

## **ART. 5**

### **PROCEDURE PER L'ACCESSO AL SERVIZIO**

Tutti i cittadini hanno la facoltà di segnalare situazioni di disagio e difficoltà al competente Servizio Sociale; la domanda di ammissione al servizio sarà compilata su apposito modulo, sottoscritta dal richiedente e indirizzata al servizio sociale comunale, essa deve contenere le seguenti indicazioni:

1. cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza del richiedente e degli eventuali componenti il nucleo familiare;
2. occupazione o condizione del richiedente e dei componenti il nucleo familiare;
3. cognome e nome (se persona sola) dei parenti obbligati per legge;
4. certificato medico, qualora se ne ravvisi la necessità;
5. redditi di qualsiasi specie di cui il richiedente o i familiari siano provvisti, compresi contributi e sussidi corrisposti da altri Enti. Alla domanda dovrà inoltre essere allegata una idonea documentazione dei redditi dichiarati, che potrà anche essere resa a mezzo atto notorio o atto sostitutivo. Ogni qualvolta risultino elementi di contraddizione tra le dichiarazioni presentate e la condizione sociale che induttivamente si rileva, l'Amministrazione Comunale potrà effettuare accertamento diretto consistente in:
  - acquisizione di ulteriori elementi di conoscenza della situazione economica del richiedente e dei parenti tenuti agli alimenti, anche attraverso l'accesso agli Uffici Finanziari;

- accertamento dei redditi immobiliari del richiedente e dei parenti tenuti agli alimenti, tramite gli Uffici competenti.

## **ART. 6**

### **MODALITA' DI AMMISSIONE AL SERVIZIO**

L'ammissione al servizio viene deliberata dalla Giunta Comunale vista la relazione sull'indagine conoscitiva del caso presentata dal servizio sociale e le norme del presente regolamento. In casi di particolare difficoltà e bisogno, l'Assessore ai Servizi Sociali può disporre l'ammissione d'urgenza alle prestazioni del servizio; l'ammissione suddetta verrà sottoposta all'esame della Giunta Comunale nella prima seduta.

In ogni caso, prima che la Giunta Comunale decida in merito, la pratica relativa dovrà essere sottoposta al vaglio della Consulta per i Servizi Sociali istituita con delibera di Consiglio Comunale n.70 del 21.12.1994, integrata con risposta all'ordinanza istruttoria del CO.RE.CO., con delibera di Consiglio Comunale n.10 dell'8.02.1995.

## **ART. 7**

### **SOSPENSIONE O DIMISSIONI DEL SERVIZIO**

Il servizio domiciliare cessa in caso di:

- richiesta scritta dell'utente;
- decesso o ricovero definitivo presso Istituti, qualora i familiari restanti non necessitino del Servizio;
- qualora vengano meno i requisiti di ammissione al servizio.

Il servizio domiciliare è sospeso in caso di assenza temporanea dell'utente.

## **ART. 8**

### **CONTRIBUTO DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO**

L'erogazione del servizio può essere gratuita oppure soggetta a contribuzione totale o parziale secondo i seguenti criteri:

- |             |   |
|-------------|---|
| GRATUITA'   | cittadini soli privi di reddito o provvisti solo della pensione sociale;  |
| PARZIALITA' | cittadini con familiari tenuti agli alimenti o con redditi medio – bassi; |
| TOTALITA'   | in tutti gli altri casi.  |

## **ART. 9 ORGANIZZAZIONE**

Il Comune, quale Ente gestore, eroga il servizio domiciliare avvalendosi di personale tecnico per l'erogazione ed il coordinamento e di personale ausiliario per lo svolgimento di mansioni specifiche.

Le prestazioni attinenti al servizio saranno effettuate da personale dipendente del Comune, da Cooperative di servizi, dai soggetti con incarico professionale o di collaborazione, previa stipula di apposita convenzione, secondo le determinazioni della Giunta Comunale.

## **ART. 10 PRESTAZIONI FORNITE DAL SERVIZIO**

Il servizio di Assistenza Domiciliare fornisce agli utenti le seguenti prestazioni:

- servizio sociale;
- di aiuto domestico, di assistenza alla persona e di aiuto igienico sanitario di semplice attuazione;
- servizio mensa (anche a domicilio) e servizio lavanderia;
- servizio di accompagnamento presso strutture socio – sanitarie e riabilitative;
- ogni altra prestazione idonea a favorire l'inserimento, il mantenimento ed il reinserimento dell'assistito nella vita di relazione.

L'Amministrazione si riserva di allargare la sfera delle prestazioni secondo le possibilità amministrative in relazione a situazioni di necessità.

L'utente può richiedere anche una o più delle prestazioni di cui sopra.

## **ART. 11 PERSONALE**

Il personale preposto all'assistenza domiciliare è composto dalle seguenti figure professionali:

- Assistente Sociale;
- Assistente Domiciliare.

L'Assistente Sociale ha le seguenti specifiche funzioni:

- svolgimento di ricerche e di indagini sociali per la rilevazione globale del bisogno e per la formulazione di ipotesi e programmi di lavoro;
- organizzazione e coordinamento del servizio domiciliare;
- collegamento con tutti i servizi esistenti nel distretto e con tutti i gruppi operanti;
- mantenimento di costanti rapporti con i cittadini, onde prevenire ed evitare i disagi e le necessità contingenti.

Le mansioni delle assistenti domiciliari sono quelle indicate nel mansionario allegato ed indicato come "Allegato A". Verrà inoltre promossa ogni possibile forma di aggiornamento professionale del personale utilizzato.

## **ART. 12 ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO**

Gli interventi sono organizzati in stretta collaborazione tra il personale comunale ed il personale dell'U.S.S.L.43 ivi operante, in particolare con i medici curanti e con il servizio infermieristico, e con le altre strutture sociali e sanitarie presenti nel territorio.

A scadenza almeno mensile il personale operante si incontra con l'Assistente Sociale al fine di verificare l'andamento del programma definito per i singoli assistiti ed apportarvi le opportune modifiche ed integrazioni.

Per quanto di competenza l'Assistente Sociale relaziona all'Assessorato ai Servizi Sociali ogni qualvolta questi ne faccia richiesta e su segnalazione e/o dei suoi familiari.

## **ART. 13 VOLONTARIATO SOCIALE**

Il personale comunale impegnato nel servizio potrà essere integrato da personale volontario adeguatamente formato e sulla base di programmi preventivamente discussi con l'Assessorato competente.

**COMUNE DI CILAVEGNA**

(Provincia di Pavia)

**MANSIONARIO DEL SERVIZIO DOMICILIARE DOMESTICO  
AGLI ANZIANI, AI DISABILI O  
A PERSONE IN SITUAZIONI DI PARTICOLARE DIFFICOLTA'  
FAMILIARI**

Il servizio domiciliare ha il compito di integrare e rafforzare l'azione dei familiari e del vicinato per mantenere l'indipendenza dell'utente e favorire la sua permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale.

Le finalità del servizio domiciliare sono:

- superare l'isolamento dell'utente;
- superare l'insicurezza della stesso stimolandolo e mantenendo certi ruoli ed interessi;
- favorire dimissioni precoci da ospedali ed istituti;
- evitare ricoveri ed ospedalizzazioni non necessarie.

Si ritiene pertanto necessario precisare le mansioni alle quali sono tenute le assistenti domiciliari nell'ambito dello svolgimento del proprio servizio.

**A) PRESTAZIONI ORDINARIE RELATIVE AI BISOGNI DELL'UTENTE**

Premesso che queste possono variare in relazione ad esigenze singole ed individuali, si prevede la possibilità che l'assistente provveda:

- 1) ad aiutare la persona nell'igiene e nella cura personale;
- 2) alla preparazione dei pasti nei casi in cui l'utente sia nell'incapacità o nell'impossibilità di farlo da sé;
- 3) all'acquisto di generi alimentari, di vestiario, di medicinali e di altro purché ciò avvenga nell'orario di lavoro previsto per l'assistenza;

- 4) al disbrigo di semplici pratiche e commissioni (ritiro pensione, pagamento bollette, ecc.) qualora l'utente sia impossibilitato a farlo;
- 5) ad accompagnare l'utente per passeggiate o presso uffici o servizi qualora ci siano difficoltà di deambulazione;
- 6) a visitare e a provvedere a tutte le necessità inerenti al ricovero qualora l'utente sia temporaneamente degente presso ospedali, istituti di ricovero, centri di riabilitazione, quando non ci siano familiari che possano provvedere a tali necessità.

## **B) PRESTAZIONI ORDINARIE RELATIVE ALLA CASA**

Comprendono:

- 1) la pulizia dell'alloggio (o meglio dei locali abitualmente utilizzati dall'utente e rispondenti a bisogni primari) comprende il riordino degli ambienti, la pulizia dei mobili, dei pavimenti;
- 2) la lavatura di biancheria e vestiario personali dell'utente da effettuarsi al domicilio dello stesso;
- 3) la stiratura ed il rammendo della biancheria, la lavatura di piatti e stoviglie, l'accensione di stufe a legna o a cherosene è da ritenersi comprensiva di ogni altra attività inerente a ciò.

Periodicamente è prevista la pulizia più specifica dell'alloggio.

Nei casi in cui l'utente non viva solo, l'intervento dell'assistente è volto a provvedere alle sole necessità dell'utente rafforzando ed integrando l'azione dei conviventi.

Ogni altra mansione richiesta non inclusa nel presente mansionario potrà venire effettuata previa verifica della sua necessità ed opportunità rapportata all'utente ed all'assistente da parte del Servizio Sociale.

## **C) METODOLOGIA DEL LAVORO**

Il personale è tenuto a partecipare alle riunioni con una certa periodicità per mantenere un aggiornamento continuo attraverso una serie di incontri – dibattito e per discutere i calendari di lavoro ed ogni altro problema inerente al servizio.

La partecipazione alle riunioni ed ai corsi di aggiornamento è obbligatoria ed è compresa nell'orario di lavoro.



## **D) STRUMENTI DI LAVORO**

Il personale è tenuto a compilare un foglio settimanale relativo ad ogni utente che riassume le prestazioni fornite, le ore e le presenze di ogni singolo utente.

Nota bene:

- gli utenti non debbono alcun compenso al personale addetto;
- l'ufficio può disporre, per casi urgenti e di emergenza, lo spostamento (di orari e giornata) dell'assistenza domiciliare previo avviso all'utente interessato;
- le sostituzioni dell'assistente domiciliare per malattia o per ferie verranno effettuate eventualmente anche a orario ridotto tenendo conto del personale presente in servizio;
- nel caso in cui i rapporti tra utente e assistente siano particolarmente difficili, potrà essere proposta la sostituzione dell'assistente stessa.