



# COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO

PROVINCIA DI SALERNO

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Spedizione

Prot. n. 109

Del 29 GIU. 2009

**N° 17 DEL 23.06.2009**

### **OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE.**

L'anno **DUEMILANOVE** del giorno **VENTITRE** del mese di **GIUGNO** alle ore **18,50** nella sala delle adunanze consiliari della Sede Comunale, a seguito dell'avviso diramato dal Presidente in data **17.06.2009** prot. n° **15705**, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione **ORDINARIA** di **PRIMA CONVOCAZIONE** ed in **SEDUTA PUBBLICA** presso la casa Comunale

Presiede l'adunanza il **PRESIDENTE ARCH. COPPOLA GIAN PIERO**.

Fatto l'appello nominale risultano presenti:

1) DONATO ANDREA	SI	15) SELLITTO RAFFAELE	SI
2) FERRENTINO ANDREA	NO	16) CAPUANO VINCENZO	SI
3) DI LEO CARMINE	SI	17) ALFANO GIUSEPPE	SI
4) COPPOLA GIUSEPPE	SI	18) SALVATI MICHELE	NO
5) DE SIMONE SALVATORE	SI	19) LONGANELLA WALTER	NO
6) AMABILE ROCCO	SI	20) SPINELLI GERARDO	NO
7) LAMBERTI VINCENZO	SI	21) CAPUANO MANUEL	SI
8) RESCIGNO DOMENICO	SI		
9) FASOLINO ANTONIO	NO		
10) APOSTOLICO ANTONIO	SI		
11) IEMMA FRANCESCO	NO		
12) COPPOLA GIAN PIERO	SI		
13) ALTOMARE CIRO	SI		
14) ALFANO FRANCESCO	SI		

**PRESENTI**

**15**

**ASSENTI**

**6**

Si dà atto che sono presenti gli Assessori esterni **MARSILLO MARCELLO, RESCIGNO UBALDO E SAMMARTINO PASQUALE**.

Assiste il **SEGRETARIO GENERALE - DOTT. RAFFAELE MALDINI**

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 17 DEL 23.06.2009

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO ASSISTENZA DOMICILIARE

A relazione dell'Assessore al ramo.3

IL CONSIGLIO

Dato atto che il servizio domiciliare viene garantito con una condivisione partecipata da parte dei cittadini ;

Che detto servizio si colloca nell'ambito degli interventi a favore di persone in condizioni di limitata autonomia;

Che l'assistenza domiciliare rientra fra i livelli essenziali di assistenza così come definiti dalla legislazione Statale e Regionale;

Constatato che tali azioni vadano uniformate mediante l'adozione di apposito regolamento che disciplini i criteri di accesso agli interventi ed alle prestazioni Socio – Assistenziali;

Visto il regolamento predisposto dal competente settore composto da n. 3 capi e diciannove articoli;

Ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

Sentiti gli interventi riportati in sintesi in allegato:

Con voti favorevoli unanimi

Su n. 15 Consiglieri Presenti 7 ed assenti ( A. Ferrentino, F. Iemma, V. Capuano, G. Alfano, M. Salvati, W. Longanella, G. Spinelli). )

Appello effettuato alle ore 1,10 del 24.06.2009

DELIBERA

Di approvare il regolamento del Servizio di Assistenza Domiciliare composto da n. 19 articoli e tre capi che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale;

Successivamente su proposta del Presidente per la immediata esecutività

IL CONSIGLIO

Con voti unanimi

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.



**COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO**  
PROVINCIA DI SALERNO

REGOLAMENTO  
SERVIZIO DI  
ASSISTENZA  
DOMICILIARE

**Approvato con delibera di Consiglio Comunale**  
n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO  
Assessorato alle Politiche Sociali

**REGOLAMENTO  
DEL SERVIZIO  
DI ASSISTENZA DOMICILIARE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

**INDICE**

<b>PREMESSA</b>	Pag. 2
<b>CAPO I PRINCIPI E OBIETTIVI</b>	Pag. 2
Art. 1 Oggetto	Pag. 2
Art.2 Destinatari	Pag. 2
Art. 3 Finalità e obiettivi	Pag. 3
Art. 4 Diritti delle persone	Pag. 3
Art. 5 Doveri della persona	Pag. 3
Art. 6 Compartecipazione al costo del servizio	Pag. 4
Art. 7 Parenti tenuti agli alimenti	
<b>CAPO II SISTEMA DEGLI ACCESSI</b>	Pag. 4
Art. 8 Attivazione del servizio	Pag. 5
Art. 9 Procedimento per l'accesso	Pag. 5
Art. 10 Scheda di valutazione	Pag. 5
Art. 11 Progetto d'intervento	Pag. 5
Art. 12 Criteri di ammissione	Pag. 5
Art. 13 Ammissione d'urgenza	Pag. 6
Art. 14 Criteri per la formulazione della lista d'attesa per l'accesso al servizio	Pag. 6
Art. 15 Sospensione del servizio	Pag. 6
Art. 16 Cessazione del servizio	
<b>CAPO III MODALITA' DI EROGAZIONE DEGLI INTERVENTI</b>	Pag. 6
Art. 17 Tipologia degli interventi	Pag. 7
Art. 18 Compiti dell'Assistente Domiciliare	
<b>CAPO IV NORME FINALI</b>	Pag. 7
Art. 19 Entrata in vigore	



## **COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO**

### **PROVINCIA DI SALERNO**

#### **PREMESSA**

Il Servizio di Assistenza Domiciliare viene garantito ed offerto dal Comune di Castel San Giorgio in un'ottica di condivisione partecipata dei servizi da parte dei cittadini nell'ambito di una comunità locale attiva in cui ogni soggetto (attore) vede valorizzato il proprio ruolo nell'interesse particolare e generale.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare si colloca nell'ambito degli interventi a favore delle persone in condizioni di limitata autonomia (Legge Quadro 328/00, art. 15 e 22 c. 2), attraverso azioni di sostegno all'autonomia del soggetto stesso.

L'assistenza domiciliare sociale rientra fra i livelli essenziali di assistenza così come definiti dalla legislazione statale e regionale (L.R. n. 11/07, art 5 lett. e ) che riconosce le prestazioni sociali.

#### **CAPO I – PRINCIPI E OBIETTIVI**

##### **Art. 1 OGGETTO**

Il presente regolamento disciplina i principi e le modalità cui devono uniformarsi la gestione, l'erogazione, i criteri di accesso agli interventi e alle prestazioni socio-assistenziali del Servizio Domiciliare di Assistenza.

##### **Art. 2 DESTINATARI**

Il Servizio è rivolto ad anziani ultrasessantacinquenni ed a tutte le persone residenti che presentano una situazione problematica, più o meno temporanea, di natura fisica, psichica o relazionale, tale da impedire la gestione autonoma delle fondamentali esigenze di vita, sia dal punto di vista relazionale che domestico, igienico – sanitario e/o altro.

##### **Art. 3 FINALITA' E OBIETTIVI**

1. Il Servizio persegue la finalità di tutelare la dignità della persona, favorire la ripresa ed il mantenimento dell'autonomia della stessa o del nucleo familiare nel proprio ambiente di vita, prevenendone gli stati di disagio e promuovendone il benessere psico-fisico, attraverso interventi concreti di sostegno e di stimolo, nel pieno rispetto della volontà e degli stili di vita espressi dalla persona.

2. Il servizio ha l'obiettivo di:

- Assicurare ai beneficiari, attraverso l'adozione di strumenti adeguati di valutazione del bisogno, interventi che consentano di mantenere la routine di vita quotidiana, di conservare relazioni affettive, familiari e sociali, indispensabili per vivere in maniera autonoma;
- Favorire e consentire la permanenza delle persone nel proprio ambiente familiare e sociale;
- Contribuire al mantenimento dell'equilibrio familiare qualora sia minato da eccessivi carichi assistenziali verso qualcuno dei suoi componenti;
- Favorire la socializzazione dei soggetti, ampliandone i rapporti interpersonali;
- Alleggerire l'isolamento e sostenere psicologicamente i membri della famiglia, favorendo l'inserimento della vita del quartiere o della frazione e stimolando la partecipazione della famiglia nella ricerca delle possibili soluzioni ai problemi di interesse comune;
- Attivare le reti sociali di solidarietà, promuovendo iniziative culturali, ricreative, sollecitando la collettività sui temi della solidarietà;
- Ritardare il più possibile l'accesso a servizi ospedalieri e di ricovero, anche prevenendo l'aggravarsi di situazioni fisiche e/o psichiche già compromesse;
- Evitare l'inappropriato inserimento in strutture protette;
- Promuovere e favorire l'attivazione di forme di solidarietà familiari ed extra familiari.

#### **Art. 4 DIRITTI DELLE PERSONE**

1.La persona viene informata, corresponsabilizzata sul progetto di intervento che la riguarda e ove possibile, verifica l'attuazione del progetto stesso; ad essa viene garantita l'opportunità di comunicare con il referente comunale del progetto anche in modo informale.

2.L'erogazione del servizio prevede la sottoscrizione di un progetto individualizzato tra il richiedente/beneficiario e l'Assistente Sociale, nel quale vengono indicati sommariamente gli obiettivi dell'intervento, le modalità di attuazione, l'eventuale contribuzione al costo del servizio di cui al successivo art. 6 del presente regolamento. Nel progetto d'intervento devono essere definiti i tempi di erogazione delle prestazioni nell'intento di evitare forme di dipendenza e di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione personale e familiare.

3.La persona interessata, o chi ne ha titolo, ha la facoltà di richiedere la revisione del progetto assistenziale presentando richiesta motivata all'Assistente Sociale.

4.La persona viene informata del trattamento dei dati sensibili, ai sensi del D.Lgs 196/2003.

#### **Art. 5 DOVERI DELLA PERSONA**

1.La persona mantiene un comportamento rispettoso nei confronti degli operatori addetti al servizio e della loro professionalità.

2.Segnalare eventuali inadempienze ed irregolarità nella realizzazione del progetto d'intervento che la riguardano.

3.Contribuisce con il pagamento della tariffa oraria, così come stabilito dal successivo art. 6 del presente regolamento.

#### **Art. 6 COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO**

Il beneficiario concorre al costo del servizio in base alla propria capacità economica. La capacità economica corrisponde al valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente del nucleo familiare a cui appartiene il destinatario del servizio.

Le quote di compartecipazione saranno definite annualmente con Delibera della Giunta prima dell'approvazione del bilancio di previsione nei termini previsti dalla legislazione afferente gli Enti Locali.

Le quote di compartecipazione saranno calcolate in rapporto alle ore di assistenza erogate in base al costo orario.

Il pagamento dovrà essere effettuato anteriormente all'attivazione del servizio e calcolato sulla base temporale dello stesso.

#### **Art.7 PARENTI TENUTI AGLI ALIMENTI**

I parenti tenuti agli alimenti, ai sensi dell'art. 433 e segg. Del Codice Civile, che non facciano parte del nucleo familiare dell'assistito, partecipano alla spesa sostenuta dal Comune in favore dell'assistito secondo le previsioni di cui all'art.6.

La contribuzione è limitata alla copertura della differenza tra la quota eventualmente pagata dall'assistito ed il costo della prestazione assistenziale.

Nel caso in cui i parenti tenuti agli alimenti non ottemperino alla compartecipazione della quota loro spettante, l'assistito perderà il beneficio di tale servizio.

### **CAPO II – SISTEMA DEGLI ACCESSI**

#### **Art. 8 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio viene attivato:

- a) attraverso la presentazione di apposita domanda al Servizio Sociale da parte dell'interessato o di un familiare, su modulo predisposto dal competente ufficio;
- b) su iniziativa del Servizio Sociale del Comune, dei medici di medicina generale, dei servizi dell'Azienda ASL e di altri enti che hanno facoltà di segnalare o proporre singole situazioni per l'attivazione delle procedure d'accesso;
- c) su segnalazione di altri soggetti che per qualunque ragione siano a conoscenza del bisogno o del disagio della persona.

L'erogazione del servizio presuppone comunque il consenso della persona interessata o di chi ne cura gli interessi.

#### **Art. 9 PROCEDIMENTO PER L'ACCESSO**

La richiesta di servizio deve essere prodotta sull'apposito modulo predisposto dal competente ufficio.

L'istruttoria relativa alla domanda viene predisposta dall'Assistente Sociale incaricata del servizio la quale:

- raccoglie tutti gli elementi necessari alla valutazione della situazione e alla rilevazione del bisogno;
- effettua una visita domiciliare finalizzata all'osservazione della persona nel proprio contesto abitativo, per verificare i bisogni ipotizzati e definire le modalità di intervento;
- prende in carico la situazione, compila la scheda di valutazione di cui al successivo art. 10 e predispone l'apposito progetto individualizzato di cui al successivo art. 11;
- assegna il punteggio ed inserisce la domanda nell'apposita lista di attesa di cui al successivo art. 14;
- sottoscrive il contratto.

L'Assistente Sociale accerta che le necessità del richiedente possano essere soddisfatte in rapporto alle risorse disponibili e alla lista d'attesa per l'accesso al servizio.

#### **Art. 10 SCHEDA DI VALUTAZIONE**

1. Al fine di raccogliere i dati utili alla conoscenza della singola situazione viene adottata la Scheda di Valutazione dei bisogni socio-assistenziali regionale (SVAMA) integrata da altra documentazione specifica relativa alla situazione.

2. La compilazione della scheda di valutazione viene effettuata, per la parte socio-assistenziale, dall'Assistente Sociale. In caso di particolari patologie o problematiche sanitarie, l'Assistente Sociale dovrà avvalersi della collaborazione del medico di famiglia del richiedente il servizio.

#### **Art. 11 PROGETTO D' INTERVENTO**

Per progetto d'intervento s'intende il complesso delle elaborazioni tecniche, con finalità attuative, che l'Assistente Sociale produce ai fini del superamento della situazione problematica individuata.

Il progetto d'intervento contiene:

- a) gli obiettivi da raggiungere;
- b) la quantità di ore da erogare;
- c) la durata complessiva oltre la quale il progetto si conclude o viene riformulato;
- d) i tempi e le modalità di verifica;

Il progetto è uno strumento flessibile e, previa verifica dell'Assistente Sociale, può essere modificato e/o integrato dalla stessa prima della sua naturale scadenza.

Tutte le fasi attuative del progetto sono documentate e conservate in fascicoli riservati ed accessibili al cittadino beneficiario che lo richieda nonché al personale dell'ufficio interessato.

#### **Art. 12 CRITERI DI AMMISSIONE**

Il servizio sarà erogato con assoluta priorità:

- a) alle persone le cui risorse di autonomia siano compromesse, con preferenza per coloro che siano privi di familiari in grado di assicurare loro idoneo sostegno;
- b) a coloro che pur convivendo con altre persone, non possono essere da queste assistite per comprovate difficoltà oggettive delle stesse, avendosi comunque riguardo delle situazioni di bisogno, del grado di non autosufficienza e del reddito.

#### **Art. 13 AMMISSIONE D'URGENZA**

Casi di accertata particolare gravità socio-familiare, o di disagio economico, o urgenza potranno avere la precedenza sia sull'ammissione che nella compilazione della graduatoria.

L'ammissione al servizio – **con urgenza** – è prevista per affrontare un bisogno improvviso, contingente e temporaneo di protezione, assistenza e mantenimento della persona e, pertanto verrà assicurata per il periodo strettamente necessario al ripristino di una situazione di normalità.

Successivamente, nel caso in cui persistesse la necessità di attivare il servizio di Assistenza Domiciliare, l'utente o chi per esso, dovrà presentare domanda che verrà valutata secondo le modalità ordinarie previste per l'accesso.

#### **Art. 14 CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLA LISTA D'ATTESA PER L'ACCESSO AL SERVIZIO**

Qualora il numero delle richieste superi la disponibilità del servizio, l'Assistente Sociale redige una lista d'attesa per l'accesso allo stesso nel rispetto dei criteri predeterminati dalla scheda SVAMA e utilizzando il punteggio in essa definito come "Supporto della rete sociale".

A parità di punteggio, la minore capacità economica determina la precedenza nell'ordine di graduatoria per l'accesso al servizio.

Nel caso in cui nel corso del servizio vi fossero delle rinunce o si rendessero liberi dei posti, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

#### **Art. 15 SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di assistenza domiciliare può essere sospeso temporaneamente in caso di:

- richiesta del beneficiario o di un familiare o di altre persone da lui incaricate;
- assenza temporanea del beneficiario dal proprio domicilio.

#### **Art. 16 CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

Il Servizio di assistenza domiciliare può cessare in caso di:

- perdita dei requisiti d'ammissione al servizio;
- rinuncia scritta del beneficiario e/o dei familiari;
- decesso o ricovero definitivo del beneficiario presso una RSA;
- mancanza di collaborazione da parte dell'interessato e/o della famiglia al raggiungimento degli obiettivi concordati;
- ripetute assenze nell'orario del servizio o rifiuti da parte dell'utente senza preavviso;
- mancato pagamento della quota prevista dopo almeno un primo sollecito scritto.

### **CAPO III - MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **Art. 17 TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI**

La tipologia degli interventi è così esemplificata:

1. Sostegno assistenziale alla persona e/o al nucleo familiare;
2. Sostegno ed aiuto alla persona nelle attività della vita quotidiana, favorendone l'autonomia e l'autosufficienza nelle diverse tipologie;
  - aiuto domestico;
  - cura della persona;
  - segretariato sociale;
  - prestazioni igienico – sanitarie di semplice esecuzione, quando queste siano complementari a quelle svolte normalmente dai familiari e/o in loro sostituzione;
  - cambio della biancheria e servizio lavanderia;
  - trasporti;
  - assistenza nell'alzata dal letto;
  - preparazione e/o aiuto nell'assunzione dei pasti;
  - bagno assistito;
  - aiuto nella deambulazione;
  - aiuto per la corretta assunzione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso;
  - sostegno alla vita di relazione, attraverso il coinvolgimento della rete parentale e del vicinato.

#### **Art. 18 COMPITI DELL'ASSISTENTE DOMICILIARE**

L'Assistente Domiciliare svolge i seguenti compiti:

1. Sostegno assistenziale alle persone e/o al nucleo familiare.
2. Aiutare la persona nelle attività quotidiane, favorendone l'autosufficienza e l'autonomia:
  - assistenza nella cura di se stessa (pulizia personale, vestizione, ecc);
  - aiuto nell'assunzione dei pasti;
  - aiuto nella deambulazione;
  - aiuto nel riordino del letto, della stanza e dell'alloggio;
  - cura del cambio e lavaggio della biancheria a domicilio dello stesso;
  - aiuto nella preparazione dei pasti;
  - accompagnamento presso strutture/enti pubblici e/o privati per disbrigo di pratiche o altre

- necessità, quando la persona non sia in grado di recarvisi da sola e non vi siano altre risorse;
- stimolo e sostegno della persona sul piano del rapporto umano e amicale;
3. Collaborare nelle prestazioni di segretariato sociale:
    - fornire informazioni ai beneficiari ed alle famiglie sui servizi a disposizione nel territorio, sulle pratiche necessarie per accedervi, altro;
    - svolgere piccole commissioni.
  4. Attuare interventi volti a favorire la vita di relazione della persona in un'ottica di servizio sociale di rete:
    - coinvolgere parenti, vicini, volontari;
    - rapportarsi con le strutture ricreative, culturale del territorio;
  5. Attuare l'osservazione dei soggetti all'interno del loro contesto di vita;
  6. Partecipare agli incontri d'équipe.

#### **CAPO IV – NORME FINALI**

##### **Art. 19 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera di adozione.



**COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO**  
PROVINCIA DI SALERNO  
UFFICIO POLITICHE SOCIALI

ANNO \_\_\_\_\_

PUNTEGGIO SVAMA \_\_\_\_\_

**SCRITTURA PRIVATA**  
**PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE**

L'anno \_\_\_\_\_, addì \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_

TRA

L'Assistente Sociale \_\_\_\_\_

In rappresentanza del Comune di \_\_\_\_\_

E

Il/La sig./sig.ra \_\_\_\_\_

Nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_

( In qualità di \_\_\_\_\_ del sig./sig.ra \_\_\_\_\_ )

**Si conviene e si stipula quanto segue**

### Art. 1 Diritti e doveri della persona

- La persona viene informata, corresponsabilizzata sul progetto di intervento che la riguarda e, ove possibile, verifica l'attuazione del progetto stesso anche attraverso una comunicazione con il referente comunale del progetto.
- La persona interessata, o chi ne ha titolo, ha la facoltà di richiedere la revisione del progetto assistenziale presentando richiesta motivata all'Assistente Sociale referente.
- La persona mantiene un comportamento rispettoso nei confronti degli operatori che si recano a domicilio.
- La persona segnala eventuali inadempienze ed irregolarità nella realizzazione del progetto d'intervento che la riguarda.
- La persona attesta il servizio ricevuto sottoscrivendo la specifica documentazione di riscontro.
- La persona destinataria del servizio o i suoi familiari provvedono a proprie spese a dotarsi di ausili protesici per la corretta effettuazione delle prestazioni che la riguardano.

L'utente contribuisce al pagamento della tariffa oraria stabilita in € \_\_\_\_\_.

### Art. 2 Orario di accesso settimanale

ORARI DI ACCESSO SETTIMANALI	
Lunedì	
Martedì	
Mercoledì	
Giovedì	
Venerdì	

### Art. 3 Prestazioni erogate

- Aiuto domestico
- Cura della persona
- Segretariato sociale
- Prestazioni igienico – sanitario, quando queste siano complementari a quelle svolte normalmente dai familiari e/o in loro sostituzione
- Cambio biancheria e servizio lavanderia
- Trasporto
- Assistenza nell'alzare dal letto
- Preparazione e/aiuto nell'assunzione dei pasti
- Bagno assistito
- Aiuto nella deambulazione
- Aiuto per la corretta assunzione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso
- Sostegno alla vita di relazione
- Altro (specificare \_\_\_\_\_)

#### **Art. 4 Cessazione, sospensione, variazione del Servizio di Assistenza Domiciliare**

**Il Servizio di Assistenza Domiciliare può cessare in seguito a:**

- risoluzione della situazione problematica;
- richiesta scritta dell'utente/richiedente;
- ricovero in struttura residenziale;
- decesso;
- mancato rispetto del contratto sottoscritto

**Il Servizio di Assistenza Domiciliare può essere sospeso in caso di:**

- ricovero ospedaliero;
- soggiorni climatici;
- mancato pagamento;
- altre situazioni valutate dall'Assistente Sociale.

Letto, approvato e sottoscritto

Luogo e data \_\_\_\_\_

L'Assistente Sociale

Il richiedente/beneficiario

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## SINTESI DEGLI INTERVENTI DI CUI ALLA D.C.C.

n. 47 del 23.06.2009

Relaziona l'Assessore al ramo U. Rescigno.

La necessità di tale proposta di regolamento è scaturita dalla necessità di dare un ordine ed una uniformità di procedure fino ad oggi regolate con singoli capitolati relativi alle singole iniziative di volta in volta intraprese nell'ambito dei Servizi Sociali.

Consigliere Raffaele Sellitto ritiene che le regole vanno stabilite all'inizio della consiliatura e non si alla fine. Tuttavia plaude all'iniziativa atteso che le regole garantiscono trasparenza e certezza di comportamento.

Annuncia voto favorevole essendo stata accolta la modifica dell'art. 11 al 2° comma con la sostituzione della parola "Potrà" in "Dovrà".

**COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO**  
**Provincia di Salerno**

Parere ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D. Lgs. n° 267/2000 sulla proposta di deliberazione del CONSIGLIO COMUNALE avente ad oggetto:

**APPROVAZIONE REGOLAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE.**

---

Parere ex art.li 49 del T.U. n° 267/2000: **SEGRETERIA GENERALE**

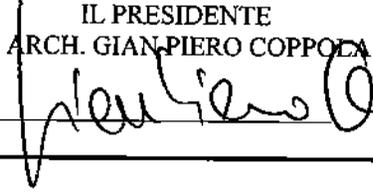
Visto, parere favorevole espresso in data 12.06.2009.

**Il Segretario Generale**  
**Dott. Raffaele Maldini**

---

LETTO E SOTTOSCRITTO

IL PRESIDENTE  
ARCH. GIANPIERO COPPOLA



IL SEGRETARIO GENERALE  
DOTT. RAFFAELE MALDINI



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi dal sottoscritto Segretario che, giusta relazione del Messo, copia della presente deliberazione è stata:

affissa all'Albo Pretorio il **29 GIU. 2009**

Pubblicata all'Albo Pretorio il \_\_\_\_\_

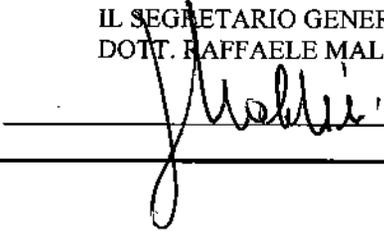
per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi.

giorno festivo o di mercato e contro di essa sono state presentate opposizioni.

Castel San Giorgio li, **29 GIU. 2009**

Castel San Giorgio li, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
DOTT. RAFFAELE MALDINI



IL SEGRETARIO GENERALE  
DOTT. RAFFAELE MALDINI

\_\_\_\_\_

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario certifica che la su estesa deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza del termine ed è stata dichiarata immediatamente esecutiva:

- ◆ ai sensi dell'art. 134 comma 4 del Decreto Legislativo 267 del 18.08.2000;

Castel San Giorgio li, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
DOTT. RAFFAELE MALDINI

\_\_\_\_\_