



CITTA' DI VELLETRI

(Provincia di Roma)

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Atto n. 60

Data 04/10/2010

OGGETTO: Regolamento distrettuale in merito ad Assistenza domiciliare sociale (ADS) – Assistenza domiciliare integrata (ADI) – Assistenza domiciliare educativa minori (ADEM).

L'anno **DUEMILADIECI**, addì **QUATTRO** del mese di **OTTOBRE**, alle ore **17.03**, nella Sala delle Adunanze Consiliari, convocato con inviti scritti recapitati a termine di legge si è riunito, in seduta pubblica, straordinaria in prima convocazione, il Consiglio Comunale del quale sono componenti i Sigg.:

- | | | | |
|---------------|---------------------|----------------|---------------|
| 1) SERVADIO | FAUSTO Sindaco | 17) CROCETTA | LUIGI |
| 2) CUGINI | GIULIANO Presidente | 18) ANDREOZZI | SERGIO |
| 3) SERAFI | CARLO | 19) MONACO | ELIS |
| 4) TADDEI | FABIO | 20) RIGHINI | GIANCARLO |
| 5) CIAFREI | GIULIA | 21) CERINI | GIANNI |
| 6) CESTRILLI | GIANFRANCO | 22) BORRI | GIANNI |
| 7) BARRACCHIA | DANIELE | 23) QUAGLIA | CARLO |
| 8) PALLOCCA | MASSIMO | 24) D'ANDREA | FABIO |
| 9) TREGGIARI | EMANUELA | 25) TRIVELLONI | GIAN LUCA |
| 10) DE SANTIS | FRANCO | 26) CIARCIA | MARILENA |
| 11) CIARLA | MASSIMO | 27) LADAGA | SALVATORE |
| 12) D'ANDREA | PATRIZIO IVO | 28) NARDINI | FRANCESCO |
| 13) BAGAGLINI | VALTER | 29) SORRENTINO | TULLIO NICOLA |
| 14) BAGAGLINI | VINCENZO | 30) CUGINI | ROLANDO |
| 15) TRENTA | ROMINA | 31) ANDOLFI | MASSIMO |
| 16) ROSSI | DANILO | | |

Presiede il Sig. **GIULIANO CUGINI**

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott.ssa **ROSSELLA MENICHELLI**

Presenti, al momento della votazione **n. 20**

Assenti i Consiglieri **Cestrilli, Barracchia, De Santis, Bagaglini Valter, Cerini, Borri, Fabio D'Andrea, Ciarcia, Sorrentino, Rolando Cugini, Andolfi.**

Relaziona l'Assessore **Modio.**

- Verificato che il numero dei presenti è legale per validamente deliberare, il Presidente dichiara aperta l'adunanza.
- In prosecuzione di seduta il Presidente accerta che il numero dei presenti è legale per validamente deliberare.

Durante la seduta sono stati nominati scrutatori i Sigg. **Giulia Ciafrei, Massimo Ciarla, Rolando Cugini.**

Su proposta del Dirigente del Settore Dott.ssa **Rossella Prospero.**

Premesso che sulla presente proposta di deliberazione, sono stati acquisiti i pareri dei funzionari Responsabili dei Servizi ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 267/2000 (All. A);

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che sul territorio è attivo il servizio di assistenza domiciliare sociale in favore di cittadini anziani, disabili, minori e malati terminali, che versano in particolare stato di bisogno o in situazione di non autosufficienza totale o parziale e che si trovino in condizioni socio economiche o di salute tali da non permettere lo svolgimento delle regolari attività della vita quotidiana;

Che il servizio in questione è costituito da un complesso di interventi e di prestazioni di carattere socio assistenziale erogati al domicilio dell'utente che ne faccia richiesta al fine di favorire la permanenza della persona nel proprio ambiente familiare, evitandone l'istituzionalizzazione;

Vista la Legge 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", in particolare l'art. 22 comma 4 lettera c);

Vista la L.R. n. 38/1996 "Riordino, programmazione e gestione degli interventi e dei servizi socio-assistenziali nel Lazio", in particolare l'art. 22;

Vista, altresì, la L.R. n. 80/1988 "Norme per l'assistenza domiciliare", in particolare l'art. 2;

Ritenuto opportuno procedere all'adozione di un regolamento a valenza distrettuale che disciplini le procedure di ammissione ed attivazione del servizio e le prestazioni socio- assistenziali fornite;

Dato atto che il regolamento in questione, nella stesura di cui all'allegato "B", è stato approvato dalla III Commissione Consiliare;

Visto il D. Lgs 267/2000

Dopo ampio e articolato dibattito come riportato nel verbale di seduta (All. 1) con voti favorevoli n. 20, su n. 20 presenti e n. 20 votanti, resi per appello nominale.

DELIBERA

1. Di approvare il Regolamento distrettuale servizio di assistenza domiciliare sociale (ADS), assistenza domiciliare integrata (ADI), assistenza domiciliare educativa minori (ADEM), allegato e parte integrante del presente atto (All. B), costituito da n. 26 articoli.
2. **Considerata l'urgenza che riveste l'esecuzione dell'atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4° del D. Lgs. 267/2000, la presente delibera con voti favorevoli n. 20, su n. 20 presenti e n. 20 votanti, resi per alzata di mano, è dichiarata immediatamente eseguibile.**



COMUNE DI VELLETRI

Provincia di Roma

Piazza Cesare Ottaviano Augusto. 1 – Centralino: 06.961581 – P.I. 01001051000

Allegato "A" alla deliberazione di

C.C. n. 60 del 04-10-2010

DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 60 DEL 04-10-2010

OGGETTO: Approvazione Regolamento distrettuale servizio di
Assistenza domiciliare sociale (ASS) assistenza domiciliare
integrata (ADI), assistenza domiciliare educativa minor (ADEM)

Pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato
con il D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Parere in ordine alla sola regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Il Responsabile del Servizio

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
 Dott.ssa PROSPERI ROSSELLA

Data 30-9-2010

Parere in ordine alla sola regolarità contabile: _____

COPERTURA FINANZIARIA

Al:

Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Capitolo

Data _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario

REGOLAMENTO DISTRETTUALE

ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE (ADS)

ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA (ADI)

ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA MINORI (ADEM)

INDICE

ART. 1 – **Oggetto**

ART. 2 – **Assistenza domiciliare sociale ADS**

ART. 3 – Finalità del servizio ADS

ART. 4 – Destinatari del servizio ADS

ART. 5 – **Assistenza Domiciliare Integrata ADI**

ART. 6 – Finalità del servizio ADI

ART. 7 – Destinatari del servizio ADI

ART. 8 – Prestazioni Socio-assistenziali

ART. 9 – P.S.A.I. Piano Sociale di Assistenza Individuale

ART. 10 – Procedura di ammissione e attivazione dei servizi ADS e ADI

ART. 11 - Requisiti di ammissione - Graduatoria /Lista di attesa

ART. 12 – Erogazione dei servizi

ART. 13 - Diritti e obblighi degli utenti

ART. 14 - Cessazione / sospensione del servizio

ART. 15– **Assistenza Domiciliare Educativa Minori ADEM**

ART. 16 – Finalità del servizio ADEM

ART. 17– Destinatari del servizio ADEM

ART. 18 – Interventi servizio ADEM

ART. 19 – P.I. Piano Individuale

ART. 20 – Procedura di ammissione e attivazione del servizio ADEM

ART. 21 – Requisiti di ammissione - Graduatoria/Lista di Attesa

ART. 22 _ Erogazione dei servizi

ART. 23 _ Diritti e obblighi degli utenti

ART. 24 - Cessazione / sospensione del servizio

ART. 25 – **Entrata in vigore**

ART. 26– **Pubblicità**

ART. 1 - OGGETTO

Il presente regolamento disciplina il Servizio di Assistenza Domiciliare Sociale (ADS), il servizio di Assistenza Domiciliare di tipo integrato socio-sanitario (ADI), l'Assistenza Domiciliare Minori (ADM) destinato ai minori in difficoltà.

ART. 2 – ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE (ADS)

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (ADS) è destinato ai cittadini in particolare stato di bisogno, non autosufficienti o parzialmente non autosufficienti, che possono essere esposti a rischi o possono dar luogo ad eventi dannosi sia nei propri confronti che degli altri, o che si trovano in condizioni socio-economiche o di salute, tali da non permettere lo svolgimento delle regolari attività della vita quotidiana.

Il servizio, rivolto ad anziani, adulti, minori e disabili è costituito da un complesso di interventi e di prestazioni di carattere socio-assistenziale erogati al domicilio dell'utente che ne faccia richiesta e che si trovi in condizioni di temporanea o permanente necessità di aiuto per la gestione della propria persona, per il governo della casa, in famiglia e nel proprio contesto sociale, al fine di favorire la permanenza della persona nel proprio ambiente familiare.

ART. 3 – FINALITA' DEL SERVIZIO ADS

Il A.D.S. ha le seguenti finalità:

- prevenire e rimuovere situazioni di bisogno e di disagio, consentendo alla persona di conservare l'autonomia di vita nella propria abitazione, nel proprio ambiente familiare e sociale, nei casi in cui egli venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere completamente a se stesso o venga a trovarsi in uno stato di necessità che comprometta la continuazione normale della propria vita familiare;
- favorire le dimissioni da ospedali o istituti;
- evitare ricoveri impropri in ospedale, in RSA o in strutture a lunga degenza, qualora non siano strettamente indispensabili;
- promuovere l'autonomia delle famiglie a rischio di emarginazione e/o in situazioni problematiche;
- favorire l'integrazione e il collegamento fra i servizi socio-sanitari in grado di concorrere all'autonomia della persona;
- favorire il recupero delle potenzialità residue della persona ed il mantenimento dell'unità familiare.

ART. 4 – DESTINATARI DEL SERVIZIO ADS

Si individuano come destinatari degli interventi i seguenti cittadini residenti nei Comuni del distretto Socio-sanitario RM H5 Comuni di Velletri e Lariano:

- gli anziani non autosufficienti o parzialmente autosufficienti ma che vivono soli, con difficoltà di ordine relazionale, sociale e di isolamento o con condizioni di disagio fisico, psichico e materiale;
- i disabili minori ed adulti gravi (L.104/92 art 3 comma 3) o i soggetti con malattie croniche che si trovino nella condizione di cui all'art. 2 del presente regolamento, indipendentemente dalle cause che le hanno determinate con particolare attenzione alle persone sole;
- i disabili adulti e minori non gravi, con difficoltà di ordine relazionale, sociale e di isolamento;
- anziani o disabili in temporanea difficoltà per eventi eccezionali o soggetti con temporanea invalidità privi di una rete familiare;

- pazienti in dimissioni protette (carattere di urgenza);
- malati terminali (carattere di urgenza);
- utenti in carico al Sert.

ART. 5 - ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA (ADI)

Nel caso in cui l'utente necessiti contemporaneamente di prestazioni socio-assistenziali e sanitarie, viene attuato un programma integrato di interventi socio-sanitari, finalizzato alla realizzazione di un efficiente e qualificato servizio di **Assistenza Domiciliare Integrata (ADI)**. Sono prestazioni sociali a rilevanza sanitaria tutte le attività del sistema sociale che hanno l'obiettivo di supportare la persona in stato di bisogno con problemi di disabilità o che condizionano lo stato di salute.

Sono da considerare prestazioni sanitarie a rilevanza sociale le prestazioni assistenziali che, erogate contestualmente ad interventi sociali sono finalizzate alla promozione della salute, alla prevenzione e al contenimento di esiti degenerativi o invalidanti di patologie.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) è una forma di intervento integrato socio-sanitario erogato al domicilio dell'utente che necessita di assistenza di tipo sociale e sanitaria che viene erogata in forma multiprofessionale e collaborativa. Il servizio è destinato ai cittadini residenti nel distretto, non autosufficienti o parzialmente autosufficienti che versano in un particolare stato di bisogno e che per questo possono essere esposti a rischi o dar luogo ad eventi dannosi per l'autonomia di se stessi e degli altri, o si trovino in condizioni socio-economiche o di salute tali da non permettere lo svolgimento delle regolari attività della vita quotidiana.

L'ADI garantisce un insieme di prestazioni in forma integrata erogate secondo un **Piano Sociale di Assistenza Individualizzato (P.S.A.I.)** e standard qualitativi definiti.

L'ADI per le integrazioni delle proprie prestazioni si collegherà organicamente con l'Assistenza Domiciliare Sanitaria (CAD) e gli altri Servizi Territoriali competenti del caso (Ser.T – D.S.M. UOMPI).

ART. 6 - FINALITÀ DEL SERVIZIO ADI

L'ADI ha le seguenti finalità:

- prevenire e rimuovere situazioni di bisogno e di disagio, consentendo alla persona di conservare l'autonomia di vita nella propria abitazione, nel proprio ambiente familiare e sociale, nei casi in cui egli venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere completamente a se stesso o venga a trovarsi in uno stato di necessità che comprometta la continuazione normale della propria vita familiare;
- favorire le dimissioni da ospedali o istituti;
- evitare ricoveri impropri in ospedale, in RSA o in strutture a lunga degenza, qualora non siano strettamente indispensabili;
- fornire sollievo alle famiglie a rischio di emarginazione e/o in situazioni problematiche;
- favorire l'integrazione e il collegamento fra i servizi socio-sanitari in grado di concorrere all'autonomia della persona;
- favorire il recupero delle potenzialità residue della persona ed il mantenimento dell'unità familiare.

ART. 7 – DESTINATARI DEL SERVIZIO ADI

Si individuano come destinatari degli interventi i seguenti cittadini residenti nei Comuni del distretto Socio-sanitario RM H5 Comuni di Velletri e Lariano:

- anziani non autosufficienti, anziani parzialmente autosufficienti ma che vivono soli con difficoltà di ordine relazionale, sociale e di isolamento o con condizioni di disagio fisico, psichico e materiale;
- disabili adulti e minori gravi (L.104/92 art. 3 comma 3), soggetti con malattie croniche che si trovino nella condizione di cui all'art. 2 del presente regolamento, indipendentemente dalle cause che le hanno determinate con particolare attenzione alle persone sole;
- disabili adulti e minori non gravi con difficoltà di ordine relazionale, sociale e di isolamento;
- anziani o disabili in temporanea difficoltà per eventi eccezionali o soggetti con temporanea invalidità privi di una rete familiare;
- pazienti in dimissioni protette (carattere di urgenza);
- malati terminali (carattere di urgenza);
- utenti in carico al Sert.

ART. 8 – PRESTAZIONI SOCIO-ASSISTENZIALI

Le prestazioni del servizio domiciliare sociale devono essere caratterizzate dalla temporaneità, complementarietà e specificità. L'intervento, inteso come tipologia delle prestazioni, durata e frequenza delle stesse, prevede la definizione di un **Piano di Assistenza Individualizzato (PAI)**, per il tempo indispensabile a superare le condizioni che hanno determinato lo stato di bisogno. Può assumere carattere continuativo se tali condizioni impediscono un recupero dell'autonomia e delle condizioni di benessere psico-fisico dell'utente.

Il P.A.I. è predisposto dal Servizio Sociale Comunale in collaborazione con i servizi coinvolti nella gestione del caso (CAD, Unità Alcolologica, DSM, UOMPI), nel rispetto delle specificità del ruolo e delle responsabilità di ciascun Ente.

Nel caso di utenti Ser.T il PAI è predisposto dagli stessi operatori sociali del Ser.T in collaborazione con il Coordinatore del Servizio di Assistenza Domiciliare sulla base delle indicazioni fornite dal Comune e della disponibilità delle ore.

Il servizio comprende i seguenti interventi articolati nelle seguenti aree:

Aiuto nelle attività fisiche personali

- aiuto per l'igiene e cura della persona, per favorirne l'autosufficienza nelle attività di routine, nell'alzarsi dal letto, nella vestizione, nell'assunzione dei pasti, nella deambulazione;
- disbrigo pratiche tipo pensioni, autorizzazioni, richieste mediche, esenzioni ticket, richiesta contributi, tessere autobus, disbrigo commissioni varie; accompagnamento a visite mediche e/o prelievi, aiuto in caso di ricovero presso strutture sanitarie del territorio distrettuale, limitato al cambio di biancheria ed al disbrigo di pratiche urgenti; accompagnamento a controlli per cure anche presso centri ambulatoriali del territorio distrettuale.

Prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione

- assistenza per la corretta assunzione di medicinali;
- rilevamento della temperatura;
- segnalazioni agli operatori sociali e sanitari di anomalie evidenziate nel corso delle attività lavorative e dei problemi che comportino interventi e programmi esterni;

- segnalazioni di sintomi di malattie ai familiari o al medico di base.

Attività di socializzazione

- accompagnamento e sostegno per il mantenimento dei rapporti parentali, amicali, partecipazione agli interventi di socializzazione e/o di recupero a favore degli utenti, nei casi in cui non vi sia la possibilità del coinvolgimento da parte di familiari o amici o vicini;
- interventi per favorire la promozione, il sostegno e l'integrazione sociale a livello familiare ed extrafamiliare;
- stimolo alla comunicatività ed alla socializzazione, facilitazione dei contatti con i centri anziani e/o i centri di aggregazione del territorio e stimolo alla partecipazione alle attività proposte sul territorio;
- rapporti con strutture ricreative e culturali del territorio;
- aiuto al mantenimento di abilità (uso telefono, autobus, ecc.).

Attività per il governo della casa

- riordino quotidiano degli ambienti e dei servizi, riordino del letto e della stanza, aiuto per la preparazione dei pasti e relativa pulizia della cucina e delle stoviglie, cambio della biancheria, spesa e rifornimenti, attivazione di risorse umane e tecniche per i problemi riguardanti la manutenzione dell'alloggio, ove non vi siano altre persone che possano adempiere a tutto ciò.

ART. 9 – P.S.A.I. - PIANO SOCIALE DI ASSISTENZA INDIVIDUALE

Al fine dell'attivazione dei servizi ADS e ADI, viene predisposto per ogni utente un Piano Sociale di Assistenza Individuale (PSAI), che dovrà essere sottoscritto per accettazione dall'utente, stabilendo le modalità di erogazione del servizio quali:

- Tipologia delle prestazioni;
- Articolazione degli orari e dei giorni;
- Durata del progetto;
- Modalità di verifica dell'andamento del progetto;
- Modalità di somministrazione di questionari di valutazione per la verifica del grado di soddisfazione dell'utente, ove previsto.

Per l'Assistenza Domiciliare Sociale il P.S.A.I. è predisposto dall'Assistente Sociale del Servizio Sociale Comunale ed il Coordinatore della Cooperativa che gestirà il servizio, eventualmente in collaborazione con i servizi coinvolti nella gestione del caso ed è concordato con il soggetto richiedente.

Per l'Assistenza Domiciliare Integrata il P.S.A.I. è predisposto dall'Assistente Sociale del Servizio Sociale Comunale in collaborazione con i servizi coinvolti nella gestione del caso ed il Coordinatore della Cooperativa che gestirà il servizio, tenendo conto delle informazioni assunte dal PUA ed è concordato con il soggetto richiedente.

Il Servizio ADS ed ADI Servizio ADI per la parte degli interventi sociali potranno essere erogati dal lunedì al venerdì dalle 7.30/19.00 ed il sabato dalle 7.30/13.00 **per un numero di ore stabilite di volta in volta sulla base del grado di bisogno dell'utente (di norma per un minimo di ore 6), di una documentata relazione dell'Assistente Sociale, della disponibilità di ore e di quanto previsto dal capitolato d'appalto.** In casi eccezionali potranno essere attivati interventi anche nei giorni festivi. Il P.S.A.I. è attivato in via sperimentale ed è rivedibile ogni volta se ne ravvisi la necessità al fine di rapportare le ore di assistenza al bisogno dell'utente e comunque

almeno semestralmente. Fermo restando l'invariabilità del monte ore assegnato, l'utente può recuperare le ore di intervento di cui non ha usufruito nei giorni già stabiliti in accordo con la cooperativa che fornisce il servizio al fine dell'organizzazione dello stesso.

Per ambedue i servizi ADS e ADI, il PSAI ha una durata massima di **1 anno** dalla sua attivazione, (salvo diversa indicazione motivata) al termine del quale lo stesso dovrà essere rivisto.

ART. 10 –PROCEDURA DI AMMISSIONE ED ATTIVAZIONE DEI SERVIZI ADS E ADI

Al servizio di assistenza domiciliare si accede attraverso la compilazione di apposito modulo di ammissione a disposizione presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Velletri, del Comune di Lariano e presso i servizi preposti della ASL RMH 5.

La domanda dovrà essere debitamente compilata a cura del cittadino stesso, dei suoi familiari, delle persone abilitate ad agire per conto suo, del medico di base o degli operatori dei servizi territoriali che hanno in carico l'utente.

Tale modulo dovrà essere consegnato all'Ufficio Protocollo del Comune di Velletri e Lariano, allo stesso dovrà essere allegata la documentazione richiesta:

- Attestazione I.S.E.E. del nucleo familiare;
- Attestazione I.S.E.E. personale in caso di disabili gravi (L. 104/92 art. 3 comma 3) o ultrasessantacinquenni non autosufficienti;
- Verbale di invalidità;
- Certificazione Legge 104/92.

La domanda presentata sarà visionata da un'unità amministrativa per verificarne la congruità e la documentazione allegata.

Successivamente l'Assistente Sociale (per il ADS) e l'Assistente Sociale e l'operatore Cad (per l'ADI), dopo una preventiva verifica della situazione (visita domiciliare, colloquio), esprimeranno parere tecnico-professionale ai fini dell'ammissione al servizio.

Nel caso in cui le richieste dovessero superare la disponibilità di ore, verrà stilata una graduatoria/lista di attesa a scorrimento, che verrà aggiornata semestralmente che terrà conto dei criteri di priorità.

ART.11- REQUISITI DI AMMISSIONE - GRADUATORIA/LISTA DI ATTESA

Per l'Assistenza domiciliare sociale e l'Assistenza domiciliare integrata, sulla base delle richieste pervenute, qualora non sia possibile far fronte a tutte le richieste di intervento ritenute ammissibili, verrà redatta una graduatoria ai fini dell'accesso al servizio secondo i seguenti criteri di valutazione:

- GRADO DI NON AUTOSUFFICIENZA
- SITUAZIONE FAMILIARE
- SITUAZIONE REDDITUALE

Per ogni criterio di valutazione sopraindicato, viene stabilito il punteggio massimo attribuibile in modo da predeterminare i criteri obiettivi di valutazione delle istanze che saranno prodotte.

Nella formalizzazione della graduatoria non si terrà conto delle richieste di intervento dei seguenti utenti: malati terminali, utenti Ser.T affetti da patologie infettivologiche gravi, utenti e soggetti in dimissioni protette, che verranno attivate tenendo conto dell'urgenza delle stesse.

Chi usufruirà del servizio di Assistenza Domiciliare nella forma diretta non potrà, per lo stesso anno usufruire dell'Assistenza Domiciliare in forma indiretta.

CRITERI DI VALUTAZIONE

GRADO DI NON AUTOSUFFICIENZA

IGIENE PERSONALE	Non autosufficiente	PUNTI 5
	Necessita di aiuto	PUNTI 2
	Autosufficiente	PUNTI 0
VESTIZIONE	Non autosufficiente	PUNTI 5
	Necessita di aiuto	PUNTI 2
	Autosufficiente	PUNTI 0
ALIMENTAZIONE	Non autosufficiente	PUNTI 5
	Necessita di aiuto	PUNTI 2
	Autosufficiente	PUNTI 0
MOBILITAZIONE IN CASA E ALL'ESTERNO	Non autosufficiente	PUNTI 5
	Necessita di aiuto	PUNTI 2
	Autosufficiente	PUNTI 0
ORIENTAMENTO SPAZIO TEMPORALE	Non orientato	PUNTI 5
	Parzialmente orientato	PUNTI 2
	Ben orientato	PUNTI 0

SITUAZIONE FAMILIARE con riguardo alla composizione del nucleo familiare

- a) Persona che vive sola o convivente con altra persona impossibilitata ad assistere; **PUNTI 5**
- b) Difficoltà logistiche da parte dei familiari conviventi (es impegno in attività lavorativa) che complicano e ostacolano l'attività di cura, o difficoltà oggettive legate all'eccessivo carico familiare (presenza di molti minori, o altro familiare con disabilità o bisogno di cure), nel gestire la situazione (necessità di assistenza/sorveglianza continua); **PUNTI 3**
- c) Presenza di familiari conviventi, non in grado di assolvere a tutte le esigenze per impedimenti oggettivi **PUNTI 1**

SITUAZIONE REDDITUALE al fine dell'attribuzione del punteggio per la graduatoria verrà preso in considerazione l'attestazione ISEE del nucleo familiare.

- a) nucleo familiare con ISEE fino ad € 5.000,00 **PUNTI 3**
- b) nucleo familiare con ISEE da € 5.001,00 ad € 10.000,00 **PUNTI 2**
- c) nucleo familiare con ISEE da € 10.001,00 ad € 14.000,00 **PUNTI 1**
- d) nucleo familiare con ISEE > ad € 14.001,00 **PUNTI 0**

A parità di punteggio verrà privilegiato il richiedente con il maggior grado di non autosufficienza e successivamente il richiedente con ISEE familiare inferiore.

Avranno carattere prioritario e temporaneo, con scavalco della graduatoria, casi segnalati dal CAD o da altri servizi territoriali in cui si evidenzia:

- assenza o carenza familiare determinante stati di solitudine, di isolamento, di disagio;
- minori a rischio e/o affidati ai Servizi Sociali territoriali.

L'ammissione sarà comunque disposta in base alla disponibilità finanziaria dell'Ente.

ART. 12 - EROGAZIONE DEI SERVIZI

L'esecuzione delle prestazioni domiciliari erogate dal Comune avverrà mediante gara d'appalto ad un'impresa sociale, che avrà il ruolo di fornire il personale socio-assistenziale qualificato in relazione alle mansioni da svolgere. Per le prestazioni socio-assistenziali ci si potrà avvalere anche del supporto del volontariato.

L'espletamento delle gare d'appalto e il conseguente affidamento del servizio è di competenza del Comune capofila di Distretto Socio-Sanitario, al quale sono assegnati i finanziamenti regionali per la gestione dei progetti di ADS e ADI.

I Comuni provvederanno ad integrare i fondi con fondi del bilancio comunale.

Il presente Regolamento ed i Capitolati d'appalto costituiranno i riferimenti per la Ditta aggiudicataria per l'organizzazione del servizio e l'erogazione delle prestazioni.

ART. 13- DIRITTI E OBBLIGHI DELL'UTENTE

Gli utenti beneficiari dei servizi ADS e ADI hanno il diritto:

- di conoscere il presente Regolamento;
- di essere informati in sede di sottoscrizione del Piano Sociale di Assistenza Individuale, sul funzionamento del sistema di contribuzione così come previsto agli art. 12 e 13;
- di conoscere il funzionamento del servizio e gli operatori prima dell'avvio dello stesso;
- di chiedere, motivandolo con gravi, evidenti e dimostrabili fatti, la sostituzione dell'operatore domiciliare ad egli assegnato.

Gli utenti beneficiari dei servizi ADS e ADI hanno l'obbligo di:

- seguire le indicazioni contenute nel Piano di Assistenza Individuale;
- avvertire nei casi di temporanea assenza dal proprio domicilio;
- non chiedere al personale prestazioni fuori orario né prestazioni diverse da quelle previste nel mansionario dell'operatore.

ART. 14 - CESSAZIONE - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

La verifica sull'andamento del progetto assistenziale e sulla realizzazione degli obiettivi, viene effettuata periodicamente dal Servizio responsabile del caso. Eventuali cambiamenti della situazione economica, sociale, personale e/o familiare che hanno consentito l'accesso possono comportare la ridefinizione degli interventi o la cessazione del servizio. La variazione o cessazione può avvenire su richiesta dell'interessato o su decisione degli operatori, qualora il servizio non risulti più rispondente alle esigenze. Al termine del periodo del progetto assistenziale, sulla base della verifica e della proposta dell'Assistente Sociale responsabile del caso, sarà aggiornata la valutazione multidimensionale e ridefinita la situazione, tenendo conto dei risultati ottenuti, anche in termini di sostegno e benessere del nucleo familiare ed eventualmente di adeguatezza del programma di assistenza personalizzato.

E' previsto il rinnovo o anche più rinnovi, compatibilmente con le risorse disponibili ed i criteri di priorità definiti dal regolamento se non sono intervenuti mutamenti che non rendono più adeguato, possibile o necessario sostenere il progetto assistenziale con l'assegno di cura.

Per le situazioni tendenzialmente stabilizzate i rinnovi di norma hanno validità sino a 12 mesi.

Anche in questi casi deve essere assicurata una verifica periodica da parte dell'Assistente Sociale responsabile del caso.

Alla scadenza i rinnovi dovranno essere effettuati anche in rapporto alle nuove situazioni che necessitano di attivazione, tenendo conto della rilevanza progressiva dei criteri di priorità.

CESSAZIONE

I servizi erogati ai sensi del presente regolamento possono essere interrotti in qualsiasi momento prima della scadenza indicata nei P.S.A.I. per i seguenti motivi:

1. qualora vengano meno i requisiti di ammissione;
2. rinuncia formale scritta dell'utente o dei familiari dello stesso;
3. decesso o ricovero presso strutture ospedaliere o case protette;
4. qualora venga meno il rispetto da parte dell'utente delle norme che regolano i rapporti nei confronti del personale di servizio (molestie, aggressioni anche verbali, minacce) in forma ripetuta;
5. qualora l'utente sia assente più di tre volte nell'orario in cui deve essere effettuata la prestazione senza preavvertire l'Ufficio Servizi Sociali e/o al Coordinatore del Servizio;
6. in caso di assenza prolungata dell'utente (un mese o più esclusi i ricoveri ospedalieri) senza preavviso;
7. cambio di residenza (fuori distretto);

Per gli inserimenti temporanei in strutture residenziali, con retta a carico del cittadino è prevista la sospensione temporanea dell'assegno di cura dalla data di inserimento, salvo motivate eccezioni.

SOSPENSIONE

Il servizio può essere sospeso temporaneamente:

1. su richiesta dell'utente o di un suo familiare, specificando il periodo e le motivazioni, cinque giorni prima dello scadere del termine prefissato. L'utente od un suo familiare è tenuto a comunicare le sue intenzioni (ripresa del servizio o rinuncia definitiva).

La cessazione e la sospensione dei servizi devono essere preventivamente comunicate all'utente ed acquistano efficacia decorsi 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART.15 - ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA MINORI (ADEM)

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Educativa Minori (ADEM), è costituito da un complesso di interventi erogati sia a domicilio che all'esterno rivolti a minori, minori disabili e alle famiglie che si trovano in condizioni di svantaggio socio-culturale e a grave rischio di devianza psico-patologica, o che si trovino in condizioni di temporanea o permanente necessità di aiuto per la gestione della vita familiare.

L'Assistenza fornita, ha lo scopo di

- prevenire il disagio;
- rinforzare i nuclei familiari al fine di facilitare le dinamiche relazionali;
- fornire una maggiore consapevolezza e migliorare le competenze relative al ruolo genitoriale;
- sostenere le famiglie che si trovano da sole ad affrontare problemi educativi e sociali e che sono prive di termini di confronto sul modo di esercitare la propria genitorialità.

Particolare attenzione verrà prestata alle situazioni rilevate precocemente dai Servizi Sociali comunali, dai Servizi Territoriali e ospedalieri della ASL, laddove le condizioni socio-ambientali e psicologiche del minore lo espongano ad eventuali rischi. L'ADEM garantisce, in relazione ai bisogni del minore e della famiglia nel quale è inserito, un insieme di prestazioni attivate secondo **Piani Individuali (PI)**, definiti dalle figure professionali preposte (Assistenti Sociali, Educatori, Psicologi, Pedagogisti e Neuropsichiatri Infantili).

ART. 16- FINALITA' DEL SERVIZIO ADEM

Il servizio di Assistenza Domiciliare Educativa Minori ha le seguenti finalità:

- Favorire lo sviluppo di competenze cognitive, comunicative e relazionali adeguate;
- Mantenere il minore nel proprio ambiente familiare prevenendo l'istituzionalizzazione;
- Prevenire e rimuovere situazioni di bisogno riducendo i fattori di rischio, di emarginazione sociale e di devianza;
- Sviluppare le potenzialità del minore e del suo nucleo familiare riducendo eventuali conflitti;
- Promuovere processi di autonomia e cambiamenti sia dei minori che delle famiglie utili ad un miglioramento significativo nei rapporti e nelle relazioni tra i minori e il contesto ambientale (famiglia, scuola, lavoro, territorio di appartenenza);
- Educare al rispetto e alla condivisione delle regole, favorendo la socialità nei bambini e lo sviluppo della coscienza civile;
- Contrastare il fenomeno della dispersione e dell'evasione scolastica;
- Favorire l'integrazione e il collegamento fra i servizi socio-sanitari, in grado di concorrere all'autonomia delle famiglie e dei minori.

ART. 17 – DESTINATARI DEL SERVIZIO ADEM

Possono essere ammessi al Servizio ADEM i minori residenti nei Comuni del Distretto Socio-sanitario RM H5 - Velletri-Lariano, che si trovino in particolari situazioni:

- minori le cui famiglie si trovino in difficoltà temporanea ad esercitare la funzione educativo genitoriale;
- minori istituzionalizzati per i quali si possa prevedere il rientro in famiglia;
- minori le cui famiglie siano portatrici di problemi strutturali che comportano emarginazione e disadattamento;
- minori con difficoltà di integrazione e progressione in ambito scolastico o in situazioni di apprendistato;
- minori appartenenti a famiglie in cui sia presente un serio fattore di rischio per disagio psichico grave, altra patologia o problematica grave;
- minori a rischio di devianza.
- minori in affidamento ai Servizi Sociali.

ART. 18– INTERVENTI SERVIZIO ADEM

Il servizio prevede forme personalizzate di sostegno e appoggio educativo al singolo minore e alle loro famiglie, finalizzato alla prevenzione del disagio e del rischio sociale.

Il minore viene accompagnato, nel suo percorso di crescita e di maturazione da operatori (Educatori/Adest) nelle forme e con le modalità dettagliate nel Piano Individuale che ha come obiettivo quello di fornire al minore e alla famiglia un aiuto concreto alla realizzazione di un percorso di crescita e di autonomia.

Gli interventi possono prevedere:

- Attività di sostegno direttamente al minore;
- Attività di sostegno alla famiglia nello svolgimento delle sue funzioni educative;
- Attività di tutoring direttamente orientate al minore con l'obiettivo di favorire lo sviluppo personale e il rapporto con i membri del nucleo familiare e del contesto socioambientale;
- Sostegno scolastico;
- Rafforzamento e promozione dell'autostima del minore;

- Potenziamento delle risorse dell'adolescente per una progettualità futura;
- Attivazione contatti tra famiglie e servizi;
- Educazione dei minori all'igiene personale;
- Interventi tesi a favorire un corretto inserimento del minore nelle strutture scolastiche, sportive ed educative, di formazione professionale e di avviamento all'apprendistato;
- Interventi rivolti a piccoli gruppi di minori con problematiche e bisogni analoghi;
- Interventi specifici legati alla disabilità del minore.

Il **Servizio ADEM** potrà essere erogato per un minimo di 2 e fino ad un massimo di 8 ore settimanali per 6 giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30/19.00 ed il sabato dalle ore 7.30/13.00. In casi eccezionali e comunque sulla base di una documentata relazione dell'Assistente Sociale, della disponibilità di ore e di quanto previsto dal capitolato d'appalto potranno essere attivati interventi in numero di ore superiori a quelle previste.

ART. 19– P.I.- PIANO INDIVIDUALE

Al fine dell'attivazione del servizio di ADEM, viene elaborato per ogni minore un **Piano Individuale (PI)**, che dovrà essere sottoscritto per accettazione, stabilendo le modalità di erogazione del servizio quali:

- tipologia delle prestazioni;
- articolazione degli orari e dei giorni;
- durata del progetto;
- modalità di verifica dell'andamento del progetto;
- modalità di somministrazione di questionari di valutazione per la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi e di soddisfazione dell'utente.

Il P.I. è predisposto dall'Assistente Sociale del Comune di residenza in collaborazione con eventuali altri operatori di riferimento. L'intervento previsto ha una durata **massima di 1 anno**, eventualmente rinnovabile.

ART. 20- PROCEDURA DI AMMISSIONE E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO ADEM

Al servizio di Assistenza Domiciliare Educativa Minori si accede attraverso la compilazione di apposito modulo di ammissione a disposizione presso gli Uffici dei Servizi Sociali dei Comuni di Velletri e di Lariano e presso i servizi ASL di riferimento.

L'accesso al servizio di assistenza domiciliare può avvenire con le seguenti modalità:

- su richiesta della famiglia;
- su segnalazione di uno dei servizi socio-sanitari presenti sul territorio (Servizi Sociali Comunali, UONPI, Consultorio) in quanto casi in carico.

Tale modulo dovrà essere consegnato all'Ufficio Protocollo dei Comuni di Velletri e Lariano e allo stesso dovrà essere allegata l'attestazione I.S.E.E.

La domanda presentata sarà valutata da un'unità amministrativa, per verificare la congruità della stessa e la documentazione ad essa allegata.

Successivamente l'Assistente Sociale ed eventualmente gli altri operatori di riferimento esprimono parere tecnico-professionale ai fini dell'ammissione al servizio.

ART. 21- REQUISITI DI AMMISSIONE - GRADUATORIA/LISTA DI ATTESA

Per l'inserimento in assistenza di casi segnalati si terrà conto dei seguenti criteri di priorità:

1. Minori affidati ai servizi sociali, tramite Decreto del Tribunale per i Minorenni o Ordinario;
2. Minori in carico ai servizi territoriali;
3. Continuità dell'intervento;

La segnalazione da parte dei servizi territoriali relativa a minori in carico permetterà l'ammissione diretta del minore.

Per tutti gli altri casi, sulla base delle domande pervenute, qualora non sia possibile far fronte a tutte le richieste di intervento ritenute ammissibili, verrà stilata una graduatoria/lista di attesa ai fini dell'accesso al servizio secondo i seguenti criteri di valutazione:

- SITUAZIONE FAMILIARE
- SITUAZIONE DEL MINORE
- SITUAZIONE REDDITUALE

Per ogni criterio di valutazione sopraindicato, viene stabilito il punteggio massimo attribuibile in modo da predeterminare i criteri obiettivi di valutazione delle istanze che saranno prodotte.

La graduatoria/lista di attesa verrà aggiornata semestralmente.

CRITERI DI VALUTAZIONE

SITUAZIONE FAMILIARE con riguardo alla composizione del nucleo familiare

- a) Carezza nell'espletamento da parte dei genitori/genitore del proprio ruolo educativo; **PUNTI 15**
- b) Presenza di genitori con patologie mentali con compromissione della capacità genitoriale; **PUNTI 15**
- c) Genitore solo con assenza di altri parenti, ovvero di una rete amicale, in grado di offrire un adeguato supporto; **PUNTI 10**
- d) Presenza nel nucleo familiare di situazioni che complicano e ostacolano l'attività di cura (es. patologie fisiche), eccessivo carico familiare (presenza di molti minori, di persone con disabilità, anziani a carico); **PUNTI 5**

SITUAZIONE DEL MINORE

Rischio di isolamento	ALTO	PUNTI 5
	MEDIO	PUNTI 2
	BASSO	PUNTI 1
	NON PRESENTE	PUNTI 0
Rischio di comportamenti devianti	ALTO	PUNTI 2
	MEDIO	PUNTI 0
	BASSO	PUNTI 1
	NON PRESENTE	PUNTI 5
Rischio di dispersione scolastica	ALTO	PUNTI 5
	MEDIO	PUNTI 2
	BASSO	PUNTI 1
	NON PRESENTE	PUNTI 0

SITUAZIONE REDDITUALE

- nucleo familiare con ISEE fino ad € 5.000,00 **PUNTI 4**
- nucleo familiare con ISEE da € 5.001,00 ad € 10.000,00 **PUNTI 3**
- nucleo familiare con ISEE da € 10.001,00 ad € 15.000,00 **PUNTI 2**
- nucleo familiare con ISEE da € 15.001,00 ad € 20.000,00 **PUNTI 1**
- nucleo familiare con ISEE > ad € 20.000,01 **PUNTI 0**

A parità di punteggio verrà privilegiato il richiedente con ISEE familiare inferiore.

ART. 22 - EROGAZIONE DEI SERVIZI

L'esecuzione delle prestazioni domiciliari erogate dal Comune avverrà mediante gara d'appalto ad un'impresa sociale, che avrà il ruolo di fornire il personale socio-assistenziale qualificato in relazione alle mansioni da svolgere. Per le prestazioni socio-assistenziali ci si potrà avvalere anche del supporto del volontariato.

L'espletamento delle gare d'appalto e il conseguente affidamento del servizio è di competenza del Comune capofila di Distretto Socio-sanitario, al quale sono assegnati i finanziamenti regionali per la gestione ADEM. I Comuni provvederanno ad integrare i fondi con fondi del bilancio comunale. Il presente Regolamento ed i Capitolati d'appalto costituiranno i riferimenti per la Ditta aggiudicataria per l'organizzazione del servizio e l'erogazione delle prestazioni.

ART. 23- DIRITTI E OBBLIGHI DELL'UTENTE

I genitori/tutori dei minori beneficiari dei servizi ADM hanno il diritto:

- di conoscere il presente Regolamento;
- di conoscere il funzionamento del servizio e gli operatori prima dell'avvio dello stesso;
- di chiedere, motivandolo con gravi, evidenti e dimostrabili fatti, la sostituzione dell'operatore domiciliare ad egli assegnato.

I genitori/tutori dei minori beneficiari dei servizi ADEM hanno l'obbligo di:

- seguire le indicazioni contenute nel Piano Individuale;

- avvertire nei casi di temporanea assenza del minore dal proprio domicilio;
- non chiedere al personale prestazioni fuori orario né prestazioni diverse da quelle previste nel mansionario dell'operatore.

ART. 24 - CESSAZIONE - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

La verifica sull'andamento del progetto assistenziale e sulla realizzazione degli obiettivi, viene effettuata periodicamente dal Servizio Sociale responsabile del caso. Eventuali cambiamenti della situazione economica, sociale, personale e/o familiare che hanno consentito l'accesso possono comportare la ridefinizione degli interventi o la cessazione del servizio. La variazione o cessazione può avvenire su richiesta dei familiari/tutori del minore o su decisione degli operatori, qualora il servizio non risulti più rispondente alle esigenze. Al termine del periodo del progetto assistenziale, sulla base della verifica e della proposta dell'Assistente Sociale responsabile del caso, sarà aggiornata la valutazione multidimensionale e ridefinita la situazione, tenendo conto dei risultati ottenuti, ed eventualmente di adeguatezza del programma di assistenza personalizzato.

E' previsto il rinnovo o anche più rinnovi, compatibilmente con le risorse disponibili ed i criteri di priorità definiti dal regolamento se non sono intervenuti mutamenti che non rendono più adeguato, possibile o necessario sostenere il progetto assistenziale con l'assegno di cura.

Per le situazioni tendenzialmente stabilizzate i rinnovi di norma hanno validità sino a 12 mesi.

Anche in questi casi deve essere assicurata una verifica periodica da parte dell'Assistente Sociale responsabile del caso.

Alla scadenza i rinnovi dovranno essere effettuati anche in rapporto alle nuove situazioni che necessitano di attivazione, tenendo conto della rilevanza progressiva dei criteri di priorità.

CESSAZIONE

I servizi erogati ai sensi del presente regolamento possono essere interrotti in qualsiasi momento prima della scadenza indicata nei P.I. per i seguenti motivi:

- qualora vengano meno i requisiti di ammissione;
- rinuncia formale scritta da parte dei familiari/tutori dello stesso;
- qualora venga meno il rispetto da parte dell'utente delle norme che regolano i rapporti nei confronti del personale di servizio in forma ripetuta;
- qualora l'utente sia assente più di tre volte nell'orario in cui deve essere effettuata la prestazione senza preavvertire l'Ufficio Servizi Sociali e/o al Coordinatore del Servizio;
- cambio di residenza (fuori distretto)

SOSPENSIONE

Il servizio può essere sospeso temporaneamente:

- su richiesta dei genitori/tutori, specificando il periodo e le motivazioni, cinque giorni prima dello scadere del termine prefissato.

La cessazione e la sospensione dei servizi devono essere preventivamente comunicate ed acquistano efficacia decorsi 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 25 - ENTRATA IN VIGORE

Il Presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla relativa approvazione da parte del Consiglio Comunale dei Comuni di Velletri e Lariano.

ART. 26 PUBBLICITA'

Il presente Regolamento, dopo la sua entrata in vigore, dovrà essere pubblicato all'Albo Pretorio dei Comuni.



COMUNE DI VELLETRI

Provincia di Roma

Piazza Cesare Ottaviano Augusto. 1 – Centralino: 06.961581 – P.I. 1001051000

ALL. 1

DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 60 DEL 04.10.2010

OGGETTO: Regolamento distrettuale in merito ad Assistenza domiciliare sociale (ADS) – Assistenza domiciliare integrata (ADI) – Assistenza domiciliare educativa minori (ADEM).

Verbale di seduta.

In prosecuzione di seduta il Presidente del Consiglio invita l'Assessore Alessandra Modio ad illustrare la proposta deliberativa al punto 3 all'o.d.g., avente ad oggetto "Regolamento distrettuale in merito ad Assistenza domiciliare sociale (ADS) – Assistenza domiciliare integrata (ADI) – Assistenza domiciliare educativa minori (ADEM)".

Interviene, dunque, l'Assessore Modio ad illustrare e dare lettura della proposta deliberativa.

- **ESCONO i Consiglieri Cestrilli, Bagaglini Valter, Sorrentino, Andolfi.**
- **Presenti il Sindaco e n. 19 Consiglieri. (Presenti n. 20/31).**
- **Assenti n. 11 Consiglieri (Barracchia, De Santis, Cerini, Borri, D'Andrea Fabio, Ciarcia, Cugini Rolando, Cestrilli, Bagaglini Valter, Sorrentino, Andolfi).**

Rilevato che non vi sono interventi sul punto, il Presidente invita alla dichiarazione di voto.

Intervengono, dunque, per dichiarazione di voto i Consiglieri Ladaga e Ciafrei.

Poi il Presidente pone in votazione la proposta deliberativa al punto 3) all'o.d.g. "Regolamento distrettuale in merito ad Assistenza domiciliare sociale (ADS) – Assistenza domiciliare integrata (ADI) – Assistenza domiciliare educativa minori (ADEM)".

Procedutosi a votazione per appello nominale, la proposta deliberativa è **APPROVATA** all'**UNANIMITA'** dei presenti con il seguente risultato:

- **Presenti il Sindaco e n. 19 Consiglieri. (Presenti n. 20/31).**
- **Assenti n. 11 Consiglieri (Barracchia, De Santis, Cerini, Borri, D'Andrea Fabio, Ciarcia, Cugini Rolando, Cestrilli, Bagaglini Valter, Sorrentino, Andolfi).**
- **Votanti n. 20.**
- **VOTI A FAVORE n. 20, su n. 20 PRESENTI e N. 20 VOTANTI.**

Poi il Presidente pone in votazione la immediata eseguibilità della deliberazione approvata.

Procedutosi a votazione per alzata di mano, la immediata esecutività è **APPROVATA** all'**UNANIMITA'** dei presenti con il seguente risultato:

- **Presenti il Sindaco e n. 19 Consiglieri. (Presenti n. 20/31).**
- **Assenti n. 11 Consiglieri (Barracchia, De Santis, Cerini, Borri, D'Andrea Fabio, Ciarcia, Cugini Rolando, Cestrilli, Bagaglini Valter, Sorrentino, Andolfi).**
- **Votanti n. 20.**
- **VOTI A FAVORE n. 20, su n. 20 PRESENTI e N. 20 VOTANTI.**

Tutti gli interventi sono riportati nella trascrizione della registrazione della seduta.

Di quanto sopra è stato redatto il presente verbale

IL PRESIDENTE
(Giuliano Cugini)



IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Rossella Menichelli)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia del presente verbale è stata affissa all'albo il
..... **17 NOV. 2010** per restarvi
15 giorni ai sensi di Legge.

Addì **17 NOV. 2010**

Il Messo Comunale

.....

Il Segretario Generale

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Rossella Menichelli

Copia del presente verbale è stata pubblicata all'albo
sino al

Addì

Il Messo Comunale

.....

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale visti gli atti d'ufficio;

Vista la certificazione del Messo Comunale;

ATTESTA

che la presente deliberazione, pubblicata all'Albo Pretorio dal al come
prescritto dall'art. 124 del D. Lgs. 267/2000

- è divenuta esecutiva il giorno _____;
- Perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000);
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, del D. Lgs. 267/2000).

Velletri, _____

Il Segretario Generale
