



COMUNE DI OCCHIOBELLO
Provincia di Rovigo

REGOLAMENTO COMUNALE

**PER LA REALIZZAZIONE
DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 26/05/2016

Indice generale

PARTE I - PRINCIPI GENERALI.....	pag. 1
Art. 1 - Oggetto del Regolamento.....	pag. 1
Art. 2 - Principi fondamentali.....	pag. 1
Art. 3 - Obiettivi.....	pag. 1
Art. 4 - Destinatari.....	pag. 2
Art. 5 - Criteri di accesso.....	pag. 2
Art. 6 - Responsabilità della rete parentale.....	pag. 3
Art. 7 - Il volontariato.....	pag. 3
Art. 8 - Tutela della riservatezza e trattamento dei dati sensibili.....	pag. 4
PARTE II - PROCEDURE DI ACCESSO E PARTECIPAZIONE AI SERVIZI OFFERTI.....	pag. 5
Art. 9 - Presentazione delle richieste.....	pag. 5
Art. 10 - Istruzione delle pratiche e decisione.....	pag. 5
Art. 11 - Casi d'urgenza.....	pag. 6
Art. 12 - Verifiche e controlli.....	pag. 7
Art. 13 - Sospensione o cessazione degli interventi.....	pag. 7
PARTE III - LE PRESTAZIONI DEL SERVIZIO SOCIALE.....	pag. 8
Art. 14 - Tipologie.....	pag. 8
Art. 15 - Le Prestazioni Economiche.....	pag. 8
Art. 16 - Contributo continuativo finalizzato (Servizio Civico).....	pag. 9
Art. 16.1 - Modalità d'attuazione.....	pag. 9
Art. 16.2 - Ulteriori destinatari.....	pag. 11
Art. 16.3 - Possibilità compensazione situazioni debitorie.....	pag. 11
Art. 16.4 - Assicurazione - controlli - attrezzature.....	pag. 11
Art. 16.5 - Erogazione del contributo economico.....	pag. 11
Art. 16.6 - Facoltà del Responsabile dell'Area.....	pag. 12
Art. 16.7 - Formazione.....	pag. 12
Art. 17 - Contributi economici straordinari.....	pag. 12
Art. 17.1 - Tipologia di intervento.....	pag. 12
Art. 17.2 - Accesso agli interventi per condizione economica.....	pag. 12
Art. 18 - Buoni Lavoro INPS (Voucher).....	pag. 12
Art. 19 - Assistenza economica d'urgenza.....	pag. 13
Art. 20 - Contributi agli Istituti Superiori per i Progetti Tutor.....	pag. 13
Art. 21 - Contributi economici a favore dei disabili e/o anziani che frequentano strutture diurne.....	pag. 13
Art. 22 - Contributi economici integrativi di rette per i servizi residenziali per anziani non autosufficienti e adulti in carico ai servizi socio sanitari o in condizione di marginalità.....	pag. 14
Art. 22.1 - Destinatari.....	pag. 14
Art. 22.2 - Requisiti di accesso.....	pag. 14

Art. 22.3 - Procedura e decorrenza.....	pag. 15
Art. 22.4 - Misura e limite dell'intervento economico integrativo comunale.....	pag. 15
Art. 22.5 - Servizi residenziali a carattere temporaneo - Misura e limite dell'intervento integrativo comunale	pag. 16
Art. 22.6 - Revisione annuale della prestazione economica.....	pag. 16
Art. 22.7 - Revisione straordinaria della prestazione economica.....	pag. 16
Art. 22.8 - Deroghe.....	pag. 17
PARTE IV - I SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI.....	pag. 18
Art. 23 - Principi generali.....	pag. 18
Art. 24 - Segretariato Sociale.....	pag. 18
Art. 25 - Servizio Sociale Professionale.....	pag. 19
Art. 26 - Regolamento S.A.D.....	pag. 19
Art. 26.1 - Oggetto.....	pag. 19
Art. 26.2 - Destinatari.....	pag. 20
Art. 26.3 - Finalità e obiettivi.....	pag. 20
Art. 26. 4 - Diritti delle persone.....	pag. 20
Art. 26.5 - Doveri dei beneficiari.....	pag. 21
Art. 26.6 - Compartecipazione al costo del servizio.....	pag. 21
Art. 26. 7 - Attivazione del servizio.....	pag. 22
Art. 26.8 - Procedimento per l'accesso.....	pag. 22
Art. 26.9 - Progetto di intervento.....	pag. 22
Art. 26.10 - Criteri per la formulazione della lista d'attesa per l'accesso al servizio.....	pag. 23
Art. 26.11 - Tipologia degli interventi e prestazioni.....	pag. 23
Art. 26.12 - Incontri di coordinamento del servizio domiciliare.....	pag. 24
Art. 26.13 - Compiti dell'Assistente Sociale.....	pag. 25
Art. 27 - Servizio fornitura pasti a domicilio.....	pag. 25
Art. 27.1 - Accesso al servizio.....	pag. 25
Art. 27.2 - Costo del servizio.....	pag. 26
Art. 28 - Servizio di trasporto.....	pag. 26
Art. 28.1 - Destinatari e modalità di accesso.....	pag. 26
Art. 28.2 - Criteri di precedenza.....	pag. 27
Art. 28.3 - Personale impiegato.....	pag. 27
Art. 28.4 - Assicurazione.....	pag. 27
Art. 28.5 - Costo del Servizio.....	pag. 27
Art. 29 - Servizio di Telesoccorso e Telecontrollo.....	pag. 28
PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....	pag. 29
Art. 30 - Disposizioni abrogate.....	pag. 29
Art. 31 - Disposizioni transitorie.....	pag. 29
Art. 32 - Norme integrative.....	pag. 29
Art. 33 - Utilizzo dei dati personali.....	pag. 29
Art. 34 - Pubblicità del Regolamento.....	pag. 29
Art. 35 - Entrata in vigore.....	pag. 29

PARTE I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il Comune di Occhiobello, Ente Locale autonomo, in qualità di titolare delle funzioni amministrative, ai sensi della normativa disciplinante l'assetto dei servizi socio assistenziali, svolge compiti di organizzazione e gestione degli stessi nell'intento di perseguire obiettivi di contrasto alla povertà, prevenzione del disagio, miglioramento della qualità della vita.
2. Ai sensi dell'art. 128 del D.Lgs. 31 marzo 1998 n. 112 ed all'art.1, comma 2, della legge 8 novembre 2000 n. 328 per "servizi sociali" si intendono tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione di servizi gratuiti ed a pagamento, o di prestazioni professionali e/o di misure economiche, destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona umana incontra nel corso della sua vita.
3. Il presente Regolamento disciplina pertanto i principi e le modalità a cui devono uniformarsi la programmazione la gestione e l'erogazione degli interventi e dei servizi sociali comunali fruibili da tutti i cittadini.

Art. 2 - Principi fondamentali

1. Il presente Regolamento è emanato in attuazione:
 - dei Principi Fondamentali della Costituzione della Repubblica Italiana;
 - delle attività individuate dalla Legge n. 328/2000 e dalla direttiva del D.P.C.M. del 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici";
 - di quanto previsto dalla Legge Regionale del Veneto 13 aprile 2001, n. 11;
 - di quanto previsto dall'ordinamento degli enti locali, nonché secondo i principi generali di cui al vigente Statuto comunale.
2. Gli interventi informati ai suddetti principi garantiscono:
 - I diritti inviolabili della persona, dei nuclei e delle aggregazioni sociali;
 - La riservatezza delle informazioni che riguardano l'essere umano, la sua libera scelta e autodeterminazione;
 - La libertà di scelta fra prestazioni erogabili;
 - L'accesso e la fruibilità delle prestazioni in tempi congrui con i bisogni;
 - L'uguaglianza di opportunità a condizioni sociali e stati di bisogno differenti;
 - La conoscenza dei percorsi assistenziali e l'informazione sui servizi disponibili;
 - La valorizzazione e l'integrazione delle diverse culture;
 - Il mantenimento della persona nel proprio ambiente di vita e di lavoro, considerando il ricorso ad interventi istituzionalizzanti come misure d'emergenza e d'eccezionalità.

Art. 3 - Obiettivi

1. Gli obiettivi che si intendono perseguire sono i seguenti:
 - prevenire e rimuovere le cause di ordine economico sociale culturale e psicologico che possano

creare situazioni di bisogno sociale o fenomeni di emarginazione negli ambienti di vita, di studio e di lavoro;

- garantire il diritto delle persone al pieno sviluppo della propria personalità nell'ambito della propria famiglia e della comunità locale con progetti ed interventi per fasce d'età;
- recuperare i soggetti socialmente disagiati favorendone l'inserimento o il reinserimento nel normale ambiente familiare, sociale, scolastico e lavorativo;
- assicurare la personalizzazione degli interventi e la sostenibilità economica dei servizi e delle prestazioni, secondo modalità che garantiscono la libertà e la dignità personale, l'eguaglianza di trattamento e rispondono alle esigenze specifiche della persona;
- riconoscere le spese d'ospitalità etero familiare quando non sia possibile proseguire la convivenza, sia per gravi problemi assistenziali sia per gravi difficoltà, nei rapporti interpersonali;
- promuovere ed attuare gli interventi in favore di persone non autosufficienti finalizzati al mantenimento o reinserimento stabile al proprio domicilio;
- promuovere la socializzazione delle persone anziane incentivando interventi per la mobilità sul territorio.

Art. 4 - Destinatari

1. Sono destinatari degli interventi disciplinati dal presente Regolamento, senza distinzione di carattere giuridico, economico, sociale, ideologico e religioso tutti i cittadini italiani residenti nel Comune di Occhiobello e, nel rispetto degli accordi internazionali, con le modalità e nei limiti definiti dalla legge regionale e nazionale, anche i cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea ed i loro familiari, nonché, gli stranieri con permesso di soggiorno, con permesso umanitario, gli stranieri cui è stato riconosciuto lo status di rifugiato, i minori di qualsiasi nazionalità. La condizione di residenza di almeno un anno nel Comune deve valere per tutti i soggetti interessati.
2. Potranno essere in particolari situazioni e per specifiche esigenze, non risolvibili in altro modo, erogati servizi a persone non residenti, compatibilmente con le risorse economiche ed organizzative dell'Ente ed in ogni caso garantendo la priorità di accesso alle persone residenti. In tali particolari circostanze e previa informazione al Comune di residenza ed acquisito il benessere dello stesso sull'intervento, verrà richiesta la corresponsione dell'intero costo del servizio direttamente all'utente o al Comune di residenza.
3. I destinatari dei servizi e degli interventi socio-assistenziali sono persone di qualsiasi età, sesso, condizione economica, sociale, soli o inseriti in nuclei familiari, che risultino esposti a rischi di natura sociale ed economica, accertata da parte del Servizio Sociale Professionale.

Art. 5 - Criteri di accesso

1. In un'ottica di prevenzione e di sostegno primi destinatari sono i soggetti portatori di gravi bisogni.
2. La valutazione professionale del bisogno si basa sulla condizione personale del soggetto e del suo nucleo familiare e sul valore dell'indicatore ISEE, risultante dall'attestazione ISEE-INPS. L'entità dei contributi ed il limite ISEE per l'accesso alle prestazioni o ai servizi sono stabiliti annualmente dalla Giunta Municipale con proprio atto deliberativo.
3. Un valore ISEE inferiore al limite previsto non dà diritto automaticamente alla prestazione, ma è condizione essenziale perché sia iniziato l'accertamento della condizione d'indigenza, ossia dello stato di bisogno.
4. Il mutamento della situazione economica, sociale, personale e/o familiare che ha determinato l'accesso ai servizi, comporta sempre una ridefinizione degli interventi e/o delle prestazioni, o l'eventuale cessazione dell'erogazione degli stessi.
5. La Giunta Municipale annualmente stabilisce l'importo massimo dei benefici da erogare nell'anno, con pro-

prio atto deliberativo.

6. Per i beneficiari di un servizio comunale agevolato (alloggio E.R.P., trasporto scolastico, mensa scolastica, S.A.D., trasporto anziani/disabili, pasti a domicilio, ecc...), il contributo percepito sotto forma di agevolazione e/o esonero verrà sommato per il raggiungimento dell'importo massimo del contributo massimo erogabile.
7. Accedono prioritariamente agli interventi ed ai servizi:
 - i soggetti in condizioni di povertà o con limitato reddito o con incapacità totale o parziale di provvedere alle proprie esigenze;
 - i soggetti con forte riduzione delle capacità personali per inabilità di ordine fisico e psichico;
 - i soggetti con difficoltà di inserimento nella vita sociale attiva e nel mercato del lavoro;
 - le famiglie con minori specie se in condizioni di disagio familiare.
8. Si precisa che tutti gli interventi hanno carattere integrativo e non sostitutivo, del reddito familiare e non possono essere intesi quale totale presa in carico delle situazioni svantaggiate da parte della Amministrazione Pubblica.
9. In presenza di interventi assicurati dallo Stato ovvero da altre istituzioni pubbliche e/o private, secondo precise disposizioni di legge o nell'ambito del sistema integrato di interventi e servizi sociali, le prestazioni previste nel presente Regolamento sono assicurate secondo i principi di sussidiarietà e di integrazione, cioè soltanto in presenza di una residua situazione di bisogno.

Art. 6 - Responsabilità della rete parentale

1. Il Servizio Sociale Professionale, pertanto, nell'ambito dell'istruttoria relativa all'erogazione della prestazione, dovrà accertare la volontà e possibilità da parte dei parenti di far fronte, anche parzialmente, alle esigenze di carattere economico avanzate dal richiedente.
2. Nel caso in cui i parenti si rifiutino di partecipare al progetto assistenziale e questo atteggiamento comprometta seriamente le condizioni di vita del richiedente, l'assistenza verrà ugualmente fornita in applicazione dei principi di sicurezza sociale individuati negli articoli 2 e 3 del presente Regolamento.
3. A tal fine il Servizio Sociale Professionale provvederà all'acquisizione preventiva da parte dell'utente di una delega a procedere nell'interesse dell'utente, per tutte le prestazioni che richiedano l'instaurarsi di rapporti con terzi, con contestuale avvio del procedimento di ricorso all'Autorità Giudiziaria.

Art. 7 - Il volontariato

1. Il Comune riconosce e valorizza la funzione sociale dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne promuove l'autonomo sviluppo, salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'originale apporto alle iniziative dirette al conseguimento di finalità particolarmente significative nel settore socio-assistenziale.
2. Per attività di volontariato si intendono gli interventi socio-assistenziali resi da organizzazioni o da singoli cittadini in possesso di adeguati requisiti, fondati su prestazioni spontanee e gratuite.
3. Il Comune, ad integrazione dell'intervento pubblico, si avvale delle prestazioni delle organizzazioni di volontariato iscritte (o la cui iscrizione è in corso) al Registro Generale delle associazioni (istituito ai sensi dell'art. 6 della legge 11 agosto 1991, n.266) e/o all'Albo comunale delle associazioni;
4. L'iscrizione al Registro Generale delle organizzazioni di volontariato e all'Albo comunale delle associazioni è condizione necessaria per accedere ai contributi pubblici nonché per stipulare convenzioni con il Comune.

Art. 8 - Tutela della riservatezza e trattamento dei dati sensibili

1. Nell'ambito del proprio ruolo e delle proprie funzioni, tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto della trasparenza della procedura nei confronti dei cittadini, nonché alla conservazione riservata della documentazione relativa, con particolare riferimento alla riservatezza delle informazioni che lo riguardano.
2. Per quanto concerne il trattamento eventuale di dati relativi all'utenza, dovrà avvenire ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati sensibili e di accesso agli atti.

PARTE II - PROCEDURE DI ACCESSO E PARTECIPAZIONE AI SERVIZI OFFERTI

Art. 9 - Presentazione delle richieste

1. Per accedere alle prestazioni di cui al presente Regolamento, i soggetti interessati devono presentare all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) del Comune apposita domanda sul modulo fornito, corredata dalla seguente documentazione, fatto salvo quanto diversamente previsto per ciascun servizio:
 - a) I.S.E.E. Indicatore della Situazione Economica Equivalente, Ordinario o Nucleo Ristretto in base alla prestazione richiesta, in corso di validità e relativa DSU;
 - b) consenso scritto al trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi del D.lgs 196/2003 e s.m.i.;
 - c) documentazione atta a valutare la situazione personale del richiedente e di altri componenti del nucleo richiedente l'intervento, lo stato di disoccupazione e di iscrizione al Centro per l'impiego, la documentazione delle eventuali spese, di natura obbligata e non volontaria sostenute a vario titolo dal richiedente per accertare lo stato di bisogno dello stesso;
 - d) eventuali situazioni debitorie;
 - e) ogni altra eventuale documentazione che il richiedente ritenga utile.
2. Eventuali integrazioni alla documentazione potranno essere richieste all'interessato dall'Ufficio procedente.
3. L'integrazione dovrà pervenire all'Ufficio entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta.
4. Alla scadenza del termine, qualora la documentazione richiesta non sia pervenuta, la domanda sarà archiviata.
5. La non veridicità delle dichiarazioni rese o dei documenti presentati, oltre a rendere nulla la richiesta, espone il dichiarante alle sanzioni previste dall'art. 496 del C.P.

Art. 10 - Istruzione delle pratiche e decisione

1. L'accoglienza dell'utente è assicurata dal personale dell'Ufficio URP che ha il compito di fornire: informazioni, orientamento sui servizi assistenziali, aiuto nella compilazione delle domande, indicazioni sulle modalità per contattare il Servizio Sociale Professionale comunale.
2. Al Servizio Sociale Professionale si accede su appuntamento in modo da evitare attese e assicurare adeguati tempi di ascolto.
3. Ad avvenuta registrazione della domanda, al protocollo del Comune, l'Ufficio servizi sociali invia agli interessati la comunicazione di avvio del procedimento di cui agli articoli 7 e 8 della Legge n. 241 del 07.08.1990.
4. Ogni intervento, servizio, contributo o vantaggio economico di natura socio-assistenziale di qualsiasi genere viene erogato dopo accurata istruttoria, valutazione e formulazione della proposta di intervento da parte dell'Assistente Sociale.
5. L'Assistente Sociale ha autonomia tecnico professionale e di giudizio in tutte le fasi dell'intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero delle persone, famiglie, gruppi e comunità in stato di bisogno, così come previsto dalla Legge n. 84/1993.
6. Per ogni istanza provvede a:

- esaminare la domanda, verificare la documentazione allegata ed effettuare accertamenti sulla veridicità della stessa; tale controllo ha carattere obbligatorio nei casi in cui si evidenzino contraddizioni nella stessa o tra quanto emerge dalla stessa e la situazione di fatto riscontrata in sede di valutazione diretta;
 - verifica della sussistenza del diritto all'accesso mediante verifica dell'ISEE;
 - acquisire, secondo quanto previsto all'art. 5, di altri elementi ad integrazione della valutazione professionale;
 - accertare la sussistenza di un'effettiva condizione di necessità al di là dei requisiti oggettivi in possesso del richiedente, attraverso valutazione sociale e tenendo conto delle finalità istituzionali proprie del Comune e degli obiettivi perseguiti che mirano ad evitare la marginalità sociale dei cittadini. Tale valutazione sociale dovrà tener conto della situazione personale e familiare del beneficiario;
 - convocare preliminarmente, ove possibile, la rete familiare, parentale e amicale del richiedente allo scopo di accertare un loro coinvolgimento nel progetto assistenziale tenuto conto che alla famiglia compete il dovere della reciproca assistenza e della solidarietà in relazione ai bisogni essenziali della vita dei propri componenti;
 - verificare la possibilità di affrontare e risolvere la situazione di disagio utilizzando
 - anche i servizi presenti sul territorio.
7. Una volta completata l'istruttoria preliminare della richiesta, nell'ipotesi in cui la stessa possa essere accolta, l'Assistente Sociale potenziando e valorizzando le capacità e le risorse delle stesse persone che chiedono aiuto individua, tra le diverse tipologie di intervento previste dal presente Regolamento, quella più opportuna e predispone un apposito progetto individuale d'intervento che sottopone all'approvazione del Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e Comunicazione.
8. Il progetto condiviso dal richiedente (o da chi ne ha la tutela) prevede la definizione degli obiettivi, tempi modalità, risorse umane ed economiche, misure di partecipazione alla spesa, verifiche dell'evoluzione socio-economica del progetto.
9. Acquisito il parere favorevole del Responsabile dell'Area, il personale amministrativo dell'Ufficio Servizio Sociale provvede all'erogazione del beneficio nelle forme e con le modalità indicate nel progetto.
10. Tale personale dà comunicazione al cittadino indicando le motivazioni dell'accoglimento o reiezione dell'istanza.
11. Il Servizio Sociale Professionale, durante il periodo di erogazione degli interventi, effettua le verifiche finalizzate ad accertare l'adeguatezza dell'intervento alle condizioni economiche del beneficiario.
12. Il mutamento della situazione sociale personale e/o familiare che ha determinato l'accesso al servizio comporta sempre una ridefinizione degli interventi e/o delle prestazioni, o l'eventuale cessazione dell'erogazione degli stessi.
13. Tutti i provvedimenti adottati in relazione al procedimento avviato con l'istanza del richiedente o d'ufficio devono contenere l'indicazione del Responsabile del procedimento. Si applicano la Legge 7 agosto 1990, n. 241 ed i relativi regolamenti di attuazione.

Art. 11 - Casi d'urgenza

1. Nei casi di comprovata urgenza è fatta salva la possibilità di ammettere comunque l'utente al servizio anche in temporanea assenza di apposita istruttoria preliminare:
- a seguito di istanze formulate da parte dell'Autorità Giudiziaria;
 - in presenza di situazioni di emergenza sociale che rendono inevitabile un intervento tempestivo con conseguente erogazione del servizio.

2. Nelle predette circostanze, l'istruttoria prevista va comunque effettuata entro i 30 giorni successivi all'attivazione del servizio (deroga a tale termine è concessa solo nei casi in cui sia in itinere richiesta di nomina di Amministratore di Sostegno o Tutore in relazione al beneficiario del servizio). Si precisa che l'eventuale contribuzione da parte del beneficiario, anche determinata successivamente all'accesso alle prestazioni, decorre dal momento di effettiva erogazione del servizio.

Art. 12 - Verifiche e controlli

1. L'Amministrazione comunale può richiedere idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati, anche al fine della correzione di errori materiali di modesta entità. Il Comune procederà agli accertamenti previsti dall'attuale normativa ISEE.

Art. 13 - Sospensione o cessazione degli interventi

1. L'erogazione degli interventi è automaticamente interrotta in caso di modificazione delle condizioni socio-economiche dell'utente e del proprio nucleo di convivenza e non.
2. L'assistito è tenuto a comunicare al Servizio Sociale tutte le modificazioni delle condizioni socio-economiche proprie, del proprio nucleo di convivenza e non.
3. Gli interventi sono altresì interrotti nel caso di cambio di residenza, domicilio, dimora o di decesso del beneficiario.
4. L'interruzione degli interventi potrà essere effettuata anche nel caso in cui dall'accertamento eseguito risulti una situazione personale, familiare o reddituale diversa da quella dichiarata, in tal caso l'Amministrazione comunale potrà procedere al recupero dei contributi eventualmente erogati.

PARTE III - LE PRESTAZIONI DEL SERVIZIO SOCIALE

Art. 14 - Tipologie

1. Gli interventi disciplinati dal presente Regolamento a titolo esemplificativo possono essere distinti in:

- Prestazioni economiche;
- Servizi Socio Assistenziali.

Art. 15 - Le Prestazioni Economiche

1. Per "sostegno economico" si intende qualsiasi forma di integrazione economica sia diretta (erogazioni monetarie) che indiretta (esoneri dal pagamento di servizi sad, pasti, trasporti, ecc...) erogata allo scopo di garantire alle persone, alle famiglie, ai nuclei di convivenza, che versano in situazioni di disagio economico e sociale, le risorse sufficienti a soddisfare i fondamentali bisogni della vita quotidiana (alimentazione, abbigliamento, riscaldamento, igiene e sanità della casa e della persona, vita di relazione, ecc...).

2. Le prestazioni dirette afferenti al sostegno economico sono le seguenti:

- Contributo economico continuativo finalizzato "Servizio Civico";
- Contributo economico straordinario;
- Buoni Lavoro (Voucher) Inps;
- Contributi agli Istituti Superiori per i Progetti "TUTOR";
- Contributi a favore dei disabili e/o anziani che frequentano strutture diurne;
- Contributi per inserimento in strutture residenziali di anziani e/o disabili.

3. Questi interventi si integrano con quei contributi già regolati in maniera dettagliata da specifiche disposizioni normative e/o da atti emanati da altri Enti pubblici (Regione, Provincia, Azienda USL) essendo i criteri di erogazione già definiti quali, ad es.:

- assegno nucleo familiare;
- assegno di maternità;
- contributi sull'affitto;
- buoni per l'acquisto di libri di testo, borse di studio;
- bonus energia elettrica;
- bonus gas;
- impegnativa di cura domiciliare (ICD) per anziani e/o disabili, ecc.

4. Gli interventi di assistenza economica, se concessi a soggetti in età lavorativa, non occupati ed abili al lavoro, prevedono una loro dichiarazione di disponibilità a frequentare corsi di formazione professionale e la disponibilità al lavoro, nonché alla formulazione di un programma di inserimento sociale.

5. La concessione di detti benefici è subordinata alla verifica, ove possibile, del concorso dei familiari, in relazione alle loro condizioni economiche accertate anche d'ufficio tramite i competenti Uffici Comunali e avverrà compatibilmente e nei limiti dello stanziamento previsto dal Comune in sede di bilancio di previsione annuale.

Art. 16 - Contributo continuativo finalizzato (Servizio Civico)

1. Il contributo economico per servizio civico è un intervento socio-assistenziale erogato a quei soggetti privi di infermità psico-fisiche tali da determinare l'inabilità lavorativa che, riconosciuti sprovvisti di adeguati mezzi di sussistenza ed assistibili ai sensi dell'art. 5 e 10 del presente Regolamento, accettano di svolgere attività di servizio civico a favore dell'Amministrazione Comunale.
2. Le altre forme di assistenza economica possono essere concesse, in via straordinaria e con carattere residuale, solo ai cittadini impossibilitati ad accedere al servizio civico, comunque appartenenti a nuclei familiari disagiati.
3. L'obiettivo principale del servizio è la disincentivazione di ogni forma di assistenzialismo. Il servizio mira, mediante l'assegnazione di attività finalizzate al recupero sociale di soggetti portatori di un disagio e al sostegno economico delle famiglie bisognose o disagiate. Detto servizio è finalizzato a rendere attivamente partecipe il destinatario dell'intervento.
4. Si prevedono pertanto delle attività di utilità pubblica che non richiedono competenze professionali specifiche che l'interessato deve svolgere, in ambito comunale, mettendo a disposizione il suo impegno in uno dei seguenti settori organizzati dall'Amministrazione Comunale:
 - aiuto domestico alle persone in stato di bisogno (disabili, anziani) relativamente a servizi che non riguardino la cura della persona (pulizia della casa, piccola spesa, aiuto nella preparazione dei pasti, piccolo bucato);
 - sostegno per anziani ed inabili mediante attività quali lettura, compagnia, trasporto da e verso strutture sanitarie, assistenziali, uffici pubblici, mercati, guida nel disbrigo di varie pratiche, ecc);
 - servizi di supporto agli uffici comunali (foto copisteria, archiviazione, ecc);
 - custodia vigilanza, pulizia e piccole manutenzioni delle strutture comunali (palestre, centri di aggregazione, scuole, biblioteca, parchi comunali, ecc);
 - salvaguardia e cura del verde pubblico e decoro urbano (vigilanza e cura aiuole, fioriere e giardini, strade, piazze e altri spazi pubblici;
 - servizio di pulizia della viabilità;
 - servizi di assistenza in occasione di manifestazioni di promozione turistica, ricreative e culturali promosse dal Comune;
 - servizio di assistenza e vigilanza di minori che partecipano ad attività organizzate dal Comune nel territorio di Occhiobello ivi compresa assistenza e vigilanza sugli scuolabus durante il trasporto;
 - servizio di vigilanza e custodia dei minori presso le scuole ubicate nel territorio comunale;
 - supporto ai servizi comunali (Centro di aggregazione sociale, Biblioteca, ecc);
 - ogni altra attività che il Comune di Occhiobello ritenga utile promuovere in base alle esigenze del territorio, purché consenta l'inserimento sociale dei soggetti chiamati ad espletarla e purché non si configuri come sostituzione di personale dipendente o autonomo dell'Ente.

Art. 16.1 - Modalità d'attuazione

1. Per l'inserimento nelle attività di servizio civico, l'Assistente Sociale provvederà ad individuare tra i richiedenti assistibili (ISEE inferiore al limite stabilito ed età compresa tra i 18 ed i 65 anni) quelli che, disoccupati e abili al lavoro, si ritengono più idonei a svolgere le mansioni di cui sopra.
2. Il servizio civico è inteso quale attività di utilità pubblica, occasionale, volta al pubblico interesse con le caratteristiche della volontarietà e flessibilità mirante all'inclusione sociale del soggetto in difficoltà.
3. L'espletamento del servizio, affidato in base al presente Regolamento, non costituisce rapporto di lavoro

subordinato, né di carattere pubblico, né di carattere privato, né a tempo determinato, né indeterminato e trattandosi di attività a carattere meramente occasionale, le relative prestazioni non sono soggette ad I.V.A.

4. Il ricorso alle suddette attività da parte dell'Amministrazione Comunale è subordinato esclusivamente alla copertura assicurativa per infortunio e per la responsabilità civile verso terzi.
5. Il Servizio Sociale Comunale, in particolare provvederà alla gestione burocratica relativa all'individuazione dei beneficiari, al controllo e verifica dell'andamento dei progetti individuali di assistenza oltre che alla direzione e coordinamento delle attività civiche facenti capo allo stesso settore. Gli altri settori saranno coinvolti e deputati ad assumere ciascuno le funzioni proprie in merito all'attuazione del presente Regolamento.
6. Il Servizio Sociale Professionale in collaborazione con gli altri Uffici comunali coinvolti preparerà per ogni utente, avviato al servizio, un progetto individuale, compatibile con età, capacità ed esperienza del cittadino in cui è definito il settore comunale di assegnazione, il tipo di servizio, modalità, tempi di svolgimento, oneri finanziari.
7. Il servizio dovrà essere reso nel settore di intervento stabilito, con i tempi e secondo i criteri definiti dal suddetto Progetto individuale per un periodo massimo di mesi 6.
8. Il rapporto tra l'attività prestata ed il contributo erogato non dovrà mai avere le caratteristiche di retribuzione, dovendosi escludere il contratto d'opera di cui all'art. 2222 del C.C. vietato dalla Legge 23.10.1960 n.1369.
9. L'accettazione da parte dell'interessato delle attività assegnate è requisito fondamentale per l'accesso al servizio stesso. L'avvio è subordinato alla stipula di un impegno scritto di collaborazione volontaria fra il soggetto e l'Amministrazione Comunale.
10. Ai soggetti avviati sarà corrisposto un contributo continuativo di importo variabile, per massimo 6 mesi. Gli importi sono stabiliti, confermati o aggiornati annualmente dalla Giunta Municipale con proprio atto deliberativo.
11. La mancata presentazione dell'interessato senza giustificato motivo nel giorno stabilito dall'Amministrazione per l'inizio dell'attività di servizio civico comporta la decadenza dell'incarico.
12. Peraltro comporta l'immediata decadenza dal servizio qualsiasi comportamento, atteggiamento o azione posta in essere o intentata dal beneficiario del servizio che sia tale da ledere la reputazione ed il prestigio dell'Amministrazione Comunale, o sia pregiudizievole per l'ordinario svolgimento delle attività civiche o abbia minato la serenità di gruppi e/o persone coinvolte o beneficiarie del servizio civico.
13. In caso di assenza l'utente dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Servizi Sociali.
14. Per qualsiasi problema o esigenza inerente al concreto svolgimento dei compiti attribuiti, i beneficiari devono rivolgersi al settore comunale di assegnazione.
15. I beneficiari hanno l'obbligo di compilare giornalmente il proprio foglio delle presenze mensili in base al loro progetto individuale. Al termine di ogni mensilità i fogli firma, vengono trasmessi all'Assistente Sociale del Comune.
16. Dovrà essere rispettato il principio della rotazione nell'individuazione dei soggetti assistibili, che potranno ripresentare domanda anche negli anni successivi se a causa dell'età non hanno diritto alla pensione ma non sono collocabili nelle attività di lavoro per mancanza di offerta.
17. Il Servizio Sociale nella valutazione delle richieste di assistenza economica deve, ove sussistono le condizioni, preferire l'erogazione del contributo attraverso il servizio civico.
18. Le persone o i nuclei familiari che abbiano rifiutato o rinunciato senza giustificato motivo all'avvio ai servizi civici proposti dal Servizio Sociale Comunale in alternativa ad altro intervento, ovvero che abbiano lasciato, immotivatamente, gli stessi servizi prima del termine del progetto non potranno beneficiare d'altra forma d'assistenza economica nel corso del medesimo anno.

Art. 16.2 - Ulteriori destinatari

1. Il servizio civico potrà essere attivato anche a favore degli anziani pensionati, che dimostrino di possedere l'idoneità allo svolgimento di attività volontaria, nel caso in cui gli stessi si trovino in stato di indigenza, anche temporanea, anche a causa di un carico familiare di minori e/o adulti disabili.
2. In ossequio al principio dell'integrazione tra i servizi socio-sanitari del territorio, possono essere ammessi al servizio civico utenti dell'Azienda ULSS 18 di Rovigo su richiesta dei responsabili dei servizi.
3. Tali inserimenti, per la loro peculiarità e specificità devono essere concordati tra la struttura proponente e il servizio sociale comunale al fine di individuare la destinazione più confacente alle qualità psicofisiche del soggetto, tenendo conto delle capacità residue e delle potenzialità dello stesso.
4. Per ciascuno di questi inserimenti deve essere redatta idonea e dettagliata relazione a cura del responsabile del servizio proponente, dal quale si possa dedurre il valore riabilitativo della prestazione nonché l'assenza di nocumento per le persone e le cose.
5. In ogni caso, i richiedenti devono avere un'età non inferiore ai 18 anni ed essere collocabili al lavoro in base a quanto stabilito dalla L. 68/99. L'erogazione del contributo è a carico totale dell'Azienda proponente.

Art. 16.3 - Possibilità compensazione situazioni debitorie

1. Nel caso in cui il sostegno economico sia stato concesso al fine di far fronte al pagamento di tributi comunali scaduti, il beneficiario dovrà acconsentire formalmente alla compensazione diretta da parte dell'Amministrazione Comunale fra beneficio economico maturato e tributo comunale mediante emissione di mandato e contestuale reversale di incasso a favore dell'Amministrazione Comunale.
2. Il beneficio economico peraltro potrebbe essere commutato a richiesta del beneficiario nell'esenzione totale e/o parziale dei servizi scolastici e dei tributi locali a suo carico per l'anno di riferimento.

Art. 16.4 - Assicurazione - controlli - attrezzature

1. L'Amministrazione provvederà ad assicurare gli assistiti per quanto di competenza, sia contro gli infortuni che dovessero subire durante l'attività, sia per la responsabilità civile nei confronti dei terzi.
2. L'Amministrazione Comunale e precisamente i Responsabili delle Aree per le quali i beneficiari saranno chiamati ad operare, garantiranno la disponibilità dei materiali e dell'attrezzatura necessaria allo svolgimento dei servizi assegnati.
3. Ogni soggetto ammesso al servizio sarà munito di apposito tesserino di riconoscimento recante la scritta "Comune di Occhiobello – Servizio Civico".

Art. 16.5 - Erogazione del contributo economico

1. L'erogazione del contributo economico previsto, non soggetto a ritenuta, ai sensi dell'art. 81, comma 1, lett. I T.U.I.R., sarà effettuato con cadenza mensile posticipata, in base all'atto di liquidazione adottato dall'Ufficio Servizi Sociali, previa verifica delle presenze e dell'attività effettivamente svolta.
2. Il contributo corrisposto è equiparato all'intervento di assistenza economica erogato a soggetti in stato di bisogno, essendo l'attività espletata volta esclusivamente al reinserimento del cittadino nel tessuto sociale di appartenenza.

Art. 16.6 - Facoltà del Responsabile dell'Area

1. Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e Comunicazione ha facoltà di autorizzare l'accesso al servizio civico, in base ad apposita relazione dell'Assistente Sociale comunale, ad un massimo di due persone che, a causa di eventi imprevisti e straordinari, vengano a trovarsi in momentaneo stato di disagio socio-economico.

Art. 16.7 - Formazione

1. Una volta entrati in servizio i beneficiari devono acquisire dall'Amministrazione la scheda della valutazione del rischio relativa al compito da loro ricoperto e seguire le 4 ore di formazione obbligatoria organizzata dall'Ufficio Tecnico sulla valutazione dei rischi.
2. La formazione specifica, che consentirà al beneficiario di svolgere la propria funzione, sarà invece a carico dell'Ufficio a cui lo stesso sarà destinato.
3. I beneficiari non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti in pianta organica.

Art. 17 - Contributi economici straordinari

Art. 17.1 - Tipologia di intervento

1. Per contributo straordinario si intende una misura di sostegno economico finalizzata ad integrare il reddito familiare quando ricorrono situazioni straordinarie od eccezionali che compromettono gravemente e temporaneamente l'equilibrio socio-economico del nucleo familiare.
2. Il contributo può essere erogato direttamente all'interessato o all'Ente creditore ovvero a colui che deve fornire una determinata prestazione.
3. L'entità del contributo è proposta dal Servizio Sociale Professionale sulla base della situazione contingente straordinaria nella misura strettamente necessaria al superamento della condizione di bisogno.

Art. 17.2 - Accesso agli interventi per condizione economica

1. Il contributo straordinario si traduce in un intervento a copertura anche parziale di spese sostenute per l'acquisizione di prodotti o servizi indispensabili e per i quali non siano previsti altri interventi.
2. Gli interventi possono essere concessi a nuclei familiari che hanno un indicatore ISEE, risultante dall'attestazione ISEE-INPS e del patrimonio disponibile ISEE, pari o inferiore alla soglia minima stabilita.
3. I valori della soglia minima ISEE e del patrimonio disponibile ISEE per l'accesso alle prestazioni sono stabiliti annualmente dalla Giunta Municipale con proprio atto deliberativo.

Art. 18 - Buoni Lavoro INPS (Voucher)

1. L'Amministrazione Comunale si riserva di utilizzare il sistema dei Buoni Lavoro INPS (Voucher) per l'eventuale affidamento di prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio normate dall'art. 70 del Decreto Legislativo 10 settembre 2003 n. 276, modificato dalla Legge Finanziaria 183/2010 e s.m.i..

Art. 19 - Assistenza economica d'urgenza

1. Gli interventi d'urgenza sono destinati agli indigenti di passaggio, cioè ai cittadini italiani o stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno, non residenti, né dimoranti né domiciliati nel Comune, o che non abbiano nessun titolo valido alla permanenza nel Comune.
2. Il carattere dell'urgenza nella richiesta di assistenza è, in questi casi, desunto dalla situazione di bisogno che rende indifferibile l'attuazione dell'intervento ai competenti servizi nell'ambito regionale o extra regionale.
3. L'intervento contenuto nei limiti strettamente necessari al superamento della contingente situazione di bisogno è disposto dal Responsabile dell'Area, previa istruttoria dell'Assistente Sociale e può consistere nella concessione di una o più prestazioni tra quelle di seguito specificate:
 - Pasto;
 - pernottamento per un massimo di tre giorni presso albergo della zona;
 - biglietto ferroviario o dell'autobus, possibilmente personale e non trasferibile, per il raggiungimento della località italiana di residenza o per la frontiera.

Art. 20 - Contributi agli Istituti Superiori per i Progetti Tutor

1. Il Comune di Occhiobello sostiene l'integrazione scolastica degli alunni portatori di handicap mediante l'erogazione di contributi agli Istituti Superiori che realizzano, in ambito scolastico, progetti chiamati comunemente "Progetti Tutor".
2. Possono presentare richiesta le scuole che intendono porre in essere, a favore di alunni disabili certificati residenti in Occhiobello, un "Progetto Tutor". Alla richiesta va allegato il progetto educativo e la previsione di spesa.
3. Ad ogni scuola che ne fa richiesta viene assegnato, all'inizio dell'anno scolastico, un contributo. Alla fine del periodo considerato viene liquidato all'Istituto, dietro presentazione di rendicontazione socio-educativa ed economica, una somma pari alla spesa effettivamente sostenuta comunque mai superiore all'importo massimo assegnato.
4. Il valore del contributo massimo è stabilito annualmente dalla Giunta Municipale con proprio atto deliberativo.

Art. 21 - Contributi economici a favore dei disabili e/o anziani che frequentano strutture diurne

1. Al fine di consentire alle persone svantaggiate di permanere nel proprio ambiente familiare e contemporaneamente frequentare strutture educative-riabilitative, centri terapeutici, laboratori occupazionali o d'animazione presenti sul territorio comunale o nei territori limitrofi, il Comune di Occhiobello interviene con l'erogazione di contributi economici a sostegno del costo della retta.
2. Sono destinatari del contributo le famiglie del disabile o dell'anziano non autosufficiente, residente nel Comune, che frequenta i centri sopra menzionati.
3. Per accedere al servizio l'interessato dovrà presentare domanda al Servizio Sociale Comunale.
4. Le quote contributive e le soglie ISEE sono stabilite annualmente dalla Giunta Municipale con proprio atto deliberativo.

Art. 22 - Contributi economici integrativi di rette per i servizi residenziali per anziani non autosufficienti e adulti in carico ai servizi socio sanitari o in condizione di marginalità

1. Per “prestazione economica integrativa di rette per servizi residenziali” si intende un intervento economico per la copertura parziale o totale della retta alberghiera praticata dalle strutture residenziali a carattere socio-assistenziale ovvero socio-sanitario, calcolato nella misura della differenza tra il valore della retta alberghiera, come di seguito individuata, e la quota autonomamente sostenibile dal beneficiario.

Art. 22.1 - Destinatari

1. Destinatari delle prestazioni economiche in oggetto sono:
 - a) Persone anziane in condizione di non autosufficienza, di età pari o superiore ai 65 anni che necessitano di inserimento in Centri Servizi per Anziani non autosufficienti. L'inserimento nelle predette strutture può riguardare eccezionalmente soggetti in età inferiore a 65 anni, qualora l'Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale (U.V.M.D.), considerate le condizioni di salute o di compromissione dell'autonomia, valuti non realizzabile l'inserimento in altro tipo di struttura. Pur essendo gli interventi destinati a persone non autosufficienti, verranno prese in considerazione le richieste di persone autosufficienti già ricoverate in struttura residenziale da almeno tre anni, che siano in condizioni economiche e sociali tali da non poter provvedere al pagamento della retta, né rientrare a domicilio.
 - b) Adulti di età compresa tra i 18 e i 65 anni:
 - in condizione di marginalità sociale, compromissione delle autonomie personali;
 - seguiti da servizi socio-sanitari specialistici (Centro di Salute Mentale, Unità Operativa Disabili Adulti, Ser.D, ecc.);
 - persone con patologie croniche.
2. L'inserimento di persone di età maggiore di 65 anni in condizione di autosufficienza, qualora l'U.V.M.D. valuti non realizzabile l'inserimento in altro tipo di struttura o il rientro a domicilio, verrà valutata di volta in volta.
3. Tali inserimenti possono ricoprire anche un carattere di temporaneità.

Art. 22.2 - Requisiti di accesso

1. Costituiscono requisiti essenziali di accesso alle prestazioni economiche di cui all'articolo 5 del presente Regolamento:
 - a) ultima residenza anagrafica nel Comune di Occhiobello ai sensi dell'articolo 6, comma 4, della legge 8 novembre 2000 n. 328 e della Legge regionale 3 febbraio 1996 n. 5 e successive modificazioni;
 - b) autorizzazione all'accesso in struttura da parte della competente U.V.M.D. e rilascio dell'impegnativa di residenzialità/quota sanitaria da parte dell'Azienda ULSS;
 - c) certificazione ISEE in corso di validità redatta ai sensi del D.P.C.M. 5 dicembre 2013 n. 159 e relativi provvedimenti attuativi;
 - d) per i soggetti in condizioni di marginalità costituiscono requisito essenziale di accesso solamente le condizioni di cui ai punti a) e c).
2. Per i soggetti in possesso dei requisiti di accesso sopraindicati e fatto salvo quanto stabilito ai successivi articoli, il Comune, nei limiti delle disponibilità di bilancio, garantisce un intervento economico integrativo finalizzato al pagamento totale o parziale della retta alberghiera.
3. La domanda di prestazione economica viene rivolta ai competenti uffici dell'Area Servizi Sociali del Comune.

Art. 22.3 - Procedura e decorrenza

1. I competenti Uffici dell'Area Servizi Sociali provvedono a comunicare per iscritto all'interessato l'esito dell'istruttoria entro novanta giorni dalla data di ricevimento della domanda completa di tutta la documentazione necessaria. Il termine è invece di centottanta giorni nel caso in cui la persona assistita sia già ricoverata in struttura.
2. Nel caso in cui la domanda non sia completa, i competenti Uffici procedono alla richiesta scritta di integrazione della documentazione, sospendendo i termini del procedimento.
3. Qualora la documentazione integrativa non venga prodotta entro trenta giorni dalla data della richiesta, la domanda è improduttiva di effetti e viene archiviata.
4. Il richiedente la prestazione sociale agevolata, il tutore/curatore/amministratore di sostegno o i familiari di riferimento, in uno spirito di leale collaborazione, sono tenuti a fornire agli Uffici ogni informazione o documentazione utile alla definizione della domanda.

Art. 22.4 - Misura e limite dell'intervento economico integrativo comunale

1. Accedono alla valutazione gli utenti con valore ISEE uguale o inferiore al limite stabilito annualmente dalla Giunta Municipale con proprio atto deliberativo.
2. La misura dell'intervento economico integrativo comunale è stabilita come differenza tra il valore della retta alberghiera della struttura residenziale a ciclo continuativo presso cui è inserita la persona assistita e la quota di compartecipazione dell'utente così come di seguito quantificata:
 - la quota giornaliera a carico dell'utente è determinata dalla somma della quota fissa e della quota variabile. La quota fissa è il valore della quota da corrispondere in funzione dei livelli di disabilità/non autosufficienza di cui all'allegato 3 del DPCM 159/2013, al netto della quota personale per le piccole spese. La quota variabile corrisponde a una percentuale della retta, calcolata in base all'ISEE del beneficiario, rapportato alla retta stessa.
 - come ulteriore criterio di selezione dei beneficiari di cui all'art. 2 comma 1 del DPCM 159/2013, a partire da un "patrimonio disponibile minimo" il contributo diminuisce progressivamente fino ad azzerarsi per i nuclei familiari titolari di un "patrimonio disponibile massimo"; detti limiti vengono stabiliti annualmente dalla Giunta Municipale con proprio atto deliberativo. Pertanto i nuclei familiari con un patrimonio disponibile superiore al limite massimo saranno tenuti a pagare la retta massima. Per "patrimonio disponibile" ai fini del presente Regolamento si intende la somma del patrimonio mobiliare e del patrimonio immobiliare (usufrutto incluso), al netto dell'eventuale mutuo residuo, con esclusione dell'abitazione principale di residenza solo se:
 - utilizzata a tal fine da uno dei componenti il nucleo familiare come anagraficamente costituito almeno 12 mesi prima della data dell'istanza per il contributo di cui al presente regolamento;
 - inutilizzabile a fronte di condizioni di potenziale inagibilità.
3. Qualora dovessero rilevarsi o subentrare risorse del beneficiario della prestazione non inserite nell'ISEE oggetto di valutazione per l'intervento comunale, gli stessi dovranno essere utilizzati per il pagamento delle rette, fatto salvo il rimborso all'Amministrazione in misura comunque non superiore di quanto dalla stessa anticipato.
4. In caso di valori di ISEE o di patrimonio elevati pur a fronte di una modesta liquidità mensile è facoltà del Comune in alternativa alla conseguente esclusione dal contributo, procedere ad accordi con l'utenza finalizzati all'alienazione/utilizzo di eventuali beni, fermo restando che il ricavato è opportunamente vincolato al pagamento della retta, con conseguente titolo, in capo al Comune, di rivalersi sui beni della persona ricoverata anche in sede successoria.
5. In caso di presenza di figli del beneficiario della prestazione non inclusi nel nucleo familiare ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del D.P.C.M. n. 159/2013, l'ISEE è integrato da una componente aggiuntiva per ciascun figlio, calcolata sulla base della situazione economica del figlio medesimo, avuto riguardo alle ne-

cessità del nucleo familiare di appartenenza, secondo le modalità di cui all'allegato 2, comma 1, del D.P.C.M. n. 159/2013. La componente non è calcolata:

- quando al figlio, ovvero ad un componente del suo nucleo, sia stata accertata una delle condizioni di cui all'allegato 3 del D.P.C.M. n. 159/2013;
- quando risulti accertata in sede giurisdizionale o dalla pubblica autorità competente in materia di servizi sociali l'estraneità del figlio in termini di rapporti affettivi ed economici.

6. Il Comune può riconoscere al richiedente un importo forfettario per le piccole spese personali, tenuto conto della franchigia sulla tipologia di reddito prevista dal DPCM 159/2013. Le somme lasciate nella disponibilità della persona assistita devono essere utilizzate esclusivamente per tale finalità. Eventuali somme residue non utilizzate, rilevate successivamente al decesso della persona assistita, devono essere comunicate da chi ne ha esercitato la tutela legale, dagli eredi o dalla Direzione della struttura residenziale ospitante nel caso di gestione delle stesse in nome e per conto dell'utente, ai competenti Uffici comunali onde permettere il recupero sulla contribuzione erogata dall'Ente.
7. È fatto salvo il principio secondo cui la compartecipazione dell'utente, in assenza di patrimonio, non potrà mai essere superiore alla disponibilità reddituale netta.

Art. 22.5 - Servizi residenziali a carattere temporaneo - Misura e limite dell'intervento integrativo comunale

1. Gli interventi di contribuzione dell'Amministrazione per il pagamento di rette possono essere rivolti anche a soggetti che necessitano, secondo i criteri sopra meglio precisati, di un inserimento in strutture residenziali a carattere temporaneo.
2. È prevista una compartecipazione al costo del servizio in funzione della condizione economica determinata in base ad un ISEE ordinario, valido anche per prestazioni di natura socio-sanitaria.
3. Il limite ISEE e la percentuale di compartecipazione minima e massima sono stabilite annualmente dalla Giunta Municipale con proprio atto deliberativo.

Art. 22.6 - Revisione annuale della prestazione economica

1. Il beneficiario o chi ne esercita la tutela legale o il familiare di riferimento si impegnano a produrre ai competenti Servizi Sociali comunali, entro il mese di febbraio di ogni anno, la domanda di rinnovo con l'allegata documentazione necessaria per l'accesso al servizio.
2. In base a tale nuova documentazione, il Comune provvede d'ufficio alla revisione annuale e alla conseguente rideterminazione dell'intervento economico integrativo con la decorrenza indicata dal relativo provvedimento amministrativo.
3. In caso di mancata o incompleta presentazione in tempo utile della documentazione, il Comune può interrompere l'intervento economico integrativo e ripristinarlo solo con decorrenza dalla data in cui lo stesso sarà nuovamente ricalcolato a seguito della completa presentazione della documentazione.

Art. 22.7 - Revisione straordinaria della prestazione economica

1. Nel caso in cui il beneficiario, durante il periodo di inserimento in struttura, percepisca redditi o ulteriori risorse non dichiarate in sede di domanda o di revisione o comunque sia variata la sua condizione economica, il beneficiario stesso o il tutore/curatore/amministratore di sostegno o il familiare di riferimento oppure la Direzione della struttura residenziale sono tenuti a comunicare tempestivamente ai Servizi Sociali Comunali la variazione della condizione economica. Tale comunicazione comporta una revisione della prestazione economica a carico dell'Amministrazione comunale.

Art. 22.8 - Deroghe

1. Sulla base di una relazione argomentata dell'Assistente Sociale, anche in assenza della messa a disposizione delle informazioni riguardanti la condizione economica del richiedente e/o dei soggetti tenuti alla compartecipazione, in situazioni eccezionali che verranno valutate di volta in volta, l'Amministrazione garantisce il diritto ad usufruire delle prestazioni e dei servizi assicurati a tutte le persone dalla Costituzione e dalle altre disposizioni vigenti, fatte salve le eventuali azioni di recupero che si ritenesse di dover avviare.

PARTE IV - I SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

Art. 23 - Principi generali

1. In ottemperanza alla L. 328/2000, alle Leggi Regionali in materia e al Piano socio-sanitario regionale, l'Amministrazione Comunale, al fine di prevenire o curare situazioni di disagio sociale, eroga direttamente servizi socio-assistenziali a favore di anziani, disabili, adulti.
2. L'attivazione di qualsiasi servizio tra quelli offerti dall'Amministrazione Comunale avviene su richiesta dell'interessato, il quale presenterà specifica modulistica e documentazione, ed è prevista, per l'effettuazione della prestazione, una compartecipazione ai costi da parte dell'utente in base al reddito del nucleo familiare secondo le norme contenute nel presente Regolamento.
3. I servizi organizzati direttamente o erogati tramite il Comune sono:
 - Il servizio di segretariato sociale;
 - Il servizio Sociale Professionale;
 - Il servizio di Assistenza domiciliare;
 - Il Servizio di Consegna Pasti a domicilio;
 - Il Servizio di Trasporto persone in difficoltà;
 - Il servizio di Telecontrollo/Telesoccorso.

Art. 24 - Segretariato Sociale

1. Il segretariato sociale è un servizio di accoglienza, informazione ascolto e orientamento, previsto dalla L. 328/2000, rivolto a tutti i cittadini, finalizzato a permettere loro di acquisire conoscenze pertinenti ed esaurienti sui servizi sociali e sanitari, pubblici e privati, offerti dai vari attori sociali locali per affrontare situazioni di bisogno assistenziale.
2. Svolge attività di:
 - pubblicizzazione dei servizi esistenti, invio ed accompagnamento ai servizi sanitari e sociali esistenti nell'area rodigina e regionale;
 - analisi, selezione e filtro della domanda;
 - raccolta dati e costruzione banca dati;
 - attivazione scambi e confronti con enti ed organismi di cittadini e Associazioni di volontariato.
3. Il segretariato sociale, oltre a fornire informazioni e orientamento opera anche direttamente per facilitare i contatti fra l'utente ed i fornitori di servizi, al fine di facilitare una utilizzazione piena e responsabile delle risorse del territorio.
4. Per accedere al servizio il cittadino deve presentarsi allo Sportello Servizi Sociali del Comune ed esprimere la propria richiesta di informazione o di intervento. Il servizio si avvale della collaborazione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
5. Il Segretariato Sociale è organicamente e funzionalmente collegato con il Servizio Sociale Professionale.
6. Il servizio è gratuito.

Art. 25 - Servizio Sociale Professionale

1. Il Servizio Sociale Professionale contribuisce al benessere e al superamento di situazioni di bisogno o di disagio delle persone, delle famiglie, dei gruppi, delle comunità e di ogni aggregazione sociale del territorio. La figura professionale che esercita il Servizio Sociale Professionale è quella dell'Assistente Sociale.
2. L'Assistente Sociale mette al centro della propria attività professionale la persona, la sua storia, il suo benessere e la sua condizione sociale, opera per promuovere l'autonomia, la capacità di scegliere e di assumere responsabilità individuali e familiari e per sostenere l'uso delle risorse proprie e di quelle messe a disposizione dai vari servizi presenti sul territorio.
3. Principi fondanti del Servizio Sociale Professionale sono: la personalizzazione degli interventi, la non discriminazione, la promozione dell'autodeterminazione, l'astensione dal giudizio, l'informazione e la partecipazione attiva al processo professionale da parte degli utenti, la riservatezza ed il segreto professionale.
4. Gli interventi svolti riguardano attività con valenza generale e settoriale (minori, nuclei familiari, anziani, disabili, adulti in difficoltà, persone a rischio di emarginazione) e sono finalizzati alla presa in carico del cittadino e all'accompagnamento al migliore utilizzo delle prestazioni offerte dalla rete dei servizi.
5. Gli interventi di Servizio Sociale Professionale possono coordinarsi ed integrarsi con prestazioni e professionalità educative, sanitarie, psicologiche, nonché con attività dei settori per le politiche formative e del lavoro.
6. In alcuni casi l'Assistente Sociale può essere chiamata a collaborare con le Autorità Giudiziarie, in funzione della tutela e della protezione di persone deboli, fragili, minori d'età o dichiarate incapaci a svolgere autonomamente le normali funzioni della vita.
7. Destinatari del servizio sono i cittadini residenti.
8. Il servizio è gratuito.

Art. 26 - Regolamento S.A.D.

1. Come previsto dall'Allegato "A" al DGR n. 39 del 17/01/06, tutti i Comuni del territorio dell'Azienda ULSS 18, adottano il sotto richiamato "Regolamento S.A.D."
2. Il Servizio di Assistenza Domiciliare viene garantito e offerto dai Comuni secondo il principio di sussidiarietà e di piena collaborazione tra Comune, singoli cittadini, privato sociale ed istituzioni pubbliche e private (L. 328/2000) al fine di sostenere e favorire l'autonomia delle persone anziane o non autosufficienti e la loro permanenza nell'ambiente familiare.

Art. 26.1 - Oggetto

1. 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 e di aiuto personale.
2. Il servizio si caratterizza come un insieme di interventi concreti di aiuto e di stimolo per uscire dalla "situazione problema" ed atti a favorire e mantenere l'autonomia della persona e/o del nucleo familiare nel proprio ambiente di vita, con caratteristiche di flessibilità.
3. Il servizio domiciliare è parte integrante della rete dei servizi socio-assistenziali erogati dall'Amministrazione Comunale a favore della propria popolazione.
4. Il servizio è inteso quale intervento sociale unitario, globale ed integrato, in base alle specifiche necessità delle persone/nuclei, con gli altri servizi comunali e con i servizi dell'Azienda ULSS, ovvero con i soggetti pubblici e privati operanti nel sistema dei servizi sociali territoriali.

5. Il servizio viene attuato, anche se non esclusivamente, presso il domicilio della persona.
6. Il servizio è complementare e non sostitutivo della solidarietà familiare, ne rinforza invece il significato, sostenendo le capacità e le autonomie esistenti anche con altri interventi economici, per realizzare iniziative e progetti auto definiti.

Art. 26.2 - Destinatari

1. Il servizio è rivolto a tutte le persone anziane e/o disabili adulti residenti che presentano una situazione problematica, più o meno temporanea, tale da impedire la gestione autonoma delle fondamentali esigenze di vita, sia dal punto di vista relazionale che domestico, igienico-sanitario e/o altro.
2. Il servizio è esteso anche a persone/nuclei familiari domiciliati o temporaneamente presenti nel territorio comunale qualora si verifichi un'indifferibile necessità socio-assistenziale; in tal caso il costo del servizio (pari al costo orario che sostiene il Comune che lo eroga) è a totale carico dell'interessato (salvo casi eccezionali debitamente comprovati dai servizi sociali del Comune di residenza), per i quali il Comune ospitante si farà direttamente carico della spesa, che verrà successivamente rimborsata in tutto o in parte dal Comune di residenza.

Art. 26.3 - Finalità e obiettivi

1. Il servizio persegue la finalità di tutelare la dignità della persona, favorire la ripresa ed il mantenimento dell'autonomia della stessa nel proprio ambiente di vita, prevenendone gli stati di disagio e promuovendone il benessere psico-fisico e relazionale, 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;
 - 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 gravato da eccessivi carichi assistenziali verso qualcuno dei suoi componenti;
 - favorire la socializzazione dei soggetti, ampliandone i rapporti interpersonali;
 - evitare l'isolamento e sostenere psicologicamente i membri della famiglia, favorendo l'inserimento nella vita sociale 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. 26.4 - Diritti delle persone

1. La persona è informata, corresponsabilizzata sul progetto d'intervento che la riguarda e, ove possibile, in-

serita nella verifica dell'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 contratto tra il richiedente/beneficiario e il l'Assistente Sociale in qualità di referente del Comune, nel quale vengono indicati sommariamente gli obiettivi dell'intervento, le modalità di attuazione.
3. L'eventuale contribuzione al costo del servizio di cui al successivo art. 26.6 del presente regolamento. Nel progetto di intervento devono essere definiti i tempi di erogazione delle prestazioni, i soggetti erogatori e la tipologia/progetto delle prestazioni stesse.
4. Gli attori del progetto hanno la facoltà di richiedere la revisione del progetto assistenziale presentando richiesta al Comune tramite l'Assistente Sociale di riferimento.
5. La persona viene informata del trattamento dei dati sensibili, ai sensi della D. Lgs 196/2003.

Art. 26.5 - Doveri dei beneficiari

1. Il destinatario del progetto e/o i familiari mantengono un comportamento rispettoso nei confronti degli operatori addetti al servizio e della loro professionalità.
2. Segnalano eventuali inadempienze ed irregolarità nella realizzazione del progetto d'intervento.
3. Attestano il servizio ricevuto sottoscrivendo la specifica documentazione di riscontro.
4. Compartecipano con il pagamento della quota oraria o del costo dei servizi ricevuti.

Art. 26.6 - Compartecipazione al costo del servizio

1. Gli utenti del Servizio di Assistenza Domiciliare, salvo nei casi in cui è prevista l'esenzione dalla contribuzione, devono corrispondere una quota oraria a totale o parziale copertura del costo del servizio.
2. La quota di partecipazione al costo del servizio, posta a carico dell'utente, è determinata in base al valore ISEE.
3. In fase di presentazione della domanda, il richiedente verrà informato dagli Uffici Comunali o tramite l'Assistente Sociale, in merito alla procedura per la determinazione della quota di partecipazione e per il pagamento della stessa.
4. La quota viene calcolata secondo i seguenti criteri e misure:
 - per valori ISEE pari o superiori alla soglia massima è prevista la corresponsione della quota massima pari all'effettivo costo orario del servizio più iva;
 - per valori ISEE pari o inferiore alla soglia minima è prevista la corresponsione della quota minima.
5. Qualora l'indicatore del solo assistito sia superiore alla soglia minima e inferiore alla soglia massima di accesso il costo orario verrà calcolato sulla base della seguente formula:

$A+(B \times C)$ dove:

A = quota minima

B = valore ISEE (socio-sanitario) dell'assistito (meno) valore ISEE indicatore della soglia minima

C = (tariffa oraria massima - tariffa oraria minima):(valore ISEE soglia massima (meno) valore ISEE soglia minima)

6. I predetti valori ISEE e le soglie minime e massime sono stabilite annualmente con apposito atto deliberativo della Giunta Municipale.

7. Nel caso non venga presentata la certificazione ISEE verrà applicata la tariffa massima.
8. Interventi inferiori all'ora verranno comunque conteggiati come un'ora.
9. L'Assistente Sociale competente può proporre, con relazione motivata, l'esonero dal pagamento.
10. La riscossione delle tariffe è effettuata bimestralmente a cura del servizio sociale amministrativo che invia apposita richiesta di pagamento per le prestazioni effettivamente erogate.
11. Il pagamento è bimestrale posticipato.
12. Trattandosi di un intervento di servizio di assistenza domiciliare, le quote di contribuzione degli utenti non necessitano di essere riscontrate con fattura da parte dell'Amministrazione Comunale ai sensi del DPR 633/72.

Art. 26.7 - Attivazione del servizio

1. Il servizio viene attivato attraverso la presentazione di apposita domanda al Servizio Sociale del Comune di appartenenza da parte dell'interessato o di un familiare, su modulo predisposto.
2. Hanno facoltà di segnalare Medici di Medicina generale, servizi dell'Azienda ULSS e di altri Enti, altri soggetti che per qualunque ragione siano a conoscenza del bisogno o del disagio della persona.
3. L'accesso al servizio può avvenire anche attraverso l'Unità di Valutazione Multidimensionale Distrettuale (UVM) che predispone il progetto d'intervento per l'attuazione del servizio qualora lo si ritenesse opportuno per la complessità del caso.
4. L'erogazione del servizio presuppone comunque il consenso della persona interessata o di chi se ne cura.

Art. 26.8 - Procedimento per l'accesso

1. La richiesta di servizio, prodotta sull'apposito modulo può essere integrata con tutte le notizie, i dati e la documentazione che il richiedente ritiene utili ai fini di evidenziare la situazione fisica, psichica, relazionale.
2. L'istruttoria relativa alla domanda viene predisposta, ai sensi e per gli effetti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (e successive modifiche) e dal vigente Regolamento per l'accesso agli atti, dall'Assistente Sociale incaricata del servizio la quale:
 - valuta la pertinenza della domanda richiede la documentazione atta a dimostrare la capacità economica;
 - predispone e sottoscrive l'apposito Progetto Individualizzato di cui al successivo art. 26.9;
 - inserisce la domanda nell'apposita lista d'attesa di cui al successivo art. 26.10;
 - 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. 26.9 - Progetto di intervento

1. Per progetto d'intervento s'intende il complesso delle elaborazioni tecniche, con finalità attuative, che si produce ai fini del superamento della situazione problematica individuata.
2. Il progetto d'intervento contiene:
 - gli obiettivi da raggiungere;

- i soggetti coinvolti, la tipologia, la quantità e la qualità delle prestazioni da erogare o dei beni da fornire;
- la durata complessiva oltre la quale il progetto si conclude o viene riformulato;
- i tempi e le modalità di verifica;
- il progetto è uno strumento flessibile e, previa verifica dell'Assistente Sociale Responsabile del progetto, 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. 26.10 - Criteri per la formulazione della lista d'attesa per l'accesso al servizio

1. Qualora il numero delle richieste superi la disponibilità del servizio, l'Assistente Sociale e/o l'Ufficio dei Servizi Sociali redige una lista d'attesa per l'accesso allo stesso nel rispetto dei criteri del grado di invalidità.
2. A parità di punteggio, la minore capacità economica, determina la precedenza nell'ordine di graduatoria per l'accesso al servizio.
3. Il richiedente è tenuto a segnalare le eventuali modificazioni di stati e situazioni che possono incidere sul punteggio e conseguentemente sulla posizione in graduatoria.

Art. 26.11 - Tipologia degli interventi e prestazioni

1. La tipologia degli interventi è così esemplificata:

Cura della persona

- alzare e mettere a letto con sistemi e tecniche di movimento corretti;
- igiene personale (pulizia del viso, mani, piedi, bidet, capelli, bagno completo, taglio delle unghie delle mani e dei piedi, ecc.);
- interventi finalizzati alla prevenzione e al contenimento di piaghe da decubito e misurazione della temperatura;
- vestire e svestire;
- aiutare nel movimento di arti invalidi e nell'utilizzo di ausili sanitari;
- favorire e sostenere una deambulazione corretta;
- controllare l'alimentazione;
- aiutare nella preparazione e/o assunzione dei pasti;
- distribuzione di pasti a domicilio con autovettura a norma messa a disposizione dalla ditta affidataria;
- controllare l'assunzione dei farmaci;
- lavare (generalmente in lavatrice) e/o stirare la biancheria personale, da letto, da bagno, da cucina.

Cura dell'abitazione

- pulizia ordinaria dell'alloggio (i locali abitualmente usati dall'utente e rispondenti ai bisogni primari: in genere cucina, camera e bagno);

- arieggiare gli ambienti, rifare il letto, riordinare biancheria e indumenti, verificare l'ordine della biancheria e del vestiario negli armadi;
- pulire e spolverare, raccogliere rifiuti da eliminare, pulizia dei pavimenti, dei mobili, ecc;
- pulizia e sanificazione dei servizi igienici;
- pulizia profonda dei pavimenti dei locali;
- pulizia generale di infissi e vetri laddove si renda necessario;
- sanificazione dei materassi;
- pulizia generale del mobilio.

Segretariato sociale e lavoro di rete

- informare sulle modalità di disbrigo e svolgimento di pratiche amministrative ed assistenziali;
- accompagnare l'utente presso uffici, servizi, negozi, ecc. nell'ambito del territorio comunale o in zone limitrofe (comunque più vicine possibile all'abitazione);
- mantenere un rapporto di attiva collaborazione con gli altri servizi socio-sanitari del territorio (medico di medicina generale, pediatri, infermieri del distretto);
- segnalare ai servizi socio-sanitari competenti eventuali problematiche emergenti nella situazione della persona;
- stimolare, mantenere e potenziare la vita di relazione della persona;
- informare su eventuali attività ricreative o altre iniziative realizzate sul territorio;
- favorire il mantenimento di contatti con gruppi di volontariato e/o altre agenzie attive nel territorio di riferimento;
- favorire il mantenimento e/o miglioramento dei rapporti con i familiari e il vicinato della persona.

Art. 26.12 - Incontri di coordinamento del servizio domiciliare

1. Il personale del coordinamento del servizio domiciliare, che fa riferimento all'Ente Locale, ha la seguente qualifica professionale:

- Assistente Sociale comunale;
- Referente della cooperativa affidataria per il SAD;

Gli operatori del coordinamento:

- contribuiscono alla gestione del servizio ed alle attività di programmazione;
- contribuiscono all'individuazione dei bisogni delle persone nel contesto sociale e comunitario;
- di appartenenza e alla definizione dei piani d'intervento individualizzati;
- partecipano alla programmazione delle attività del servizio;
- partecipano alla verifica del lavoro svolto e ridefiniscono l'offerta del servizio rispetto ai "bisogni";
- utilizzano gli strumenti per documentare il servizio svolto e per fornire dati al sistema informativo;
- partecipano a riunioni con altri operatori, fornendo il proprio contributo professionale.

2. La modalità di realizzazione dei punti sopra indicati si concretizza attraverso periodici incontri di coordinamento.

3. Agli incontri di coordinamento possono essere invitati altri operatori interni del servizio od esterni che pos-

sono contribuire alla definizione del progetto individualizzato per la persona, alla sua verifica e all'eventuale riprogrammazione.

Art. 26.13 - Compiti dell'Assistente Sociale

1. L'Assistente Sociale ha il compito di:

- predisporre l'istruttoria;
- rendere operativo il progetto d'intervento di cui al precedente art. 26.9;
- formulare la graduatoria per l'accesso al servizio;
- promuovere, mediante apposite modalità di rilevazione e osservazione che consentano analisi integrate, il monitoraggio e la verifica dell'efficacia del progetto di intervento, formulando un'ipotesi di sviluppo della situazione e, qualora fosse necessario, proponendo modifiche e/o integrazioni al progetto di intervento;
- controllare la regolarità delle prestazioni, confermando formalmente l'avvenuta esecuzione delle stesse;
- mantenere i necessari rapporti con altri servizi/operatori coinvolti nel progetto di intervento,
- in particolare utilizzando lo strumento dell'Unità di Valutazione Multidisciplinare;
- mantenere i rapporti con la rete parentale e del privato sociale;
- coordinare ed organizzare il servizio;
- qualora il servizio sia totalmente o parzialmente affidato a terzi, l'Amministrazione Comunale può prevedere che la Ditta affidataria del servizio individui al suo interno un referente con compiti di coordinamento degli Assistenti Domiciliari per gli aspetti gestionali e organizzativi;
- svolgere attività di ricerca e di documentazione utili al buon funzionamento del servizio.

Art. 27 - Servizio fornitura pasti a domicilio

1. Il Servizio che mira a garantire alle persone in stato di bisogno la permanenza nel loro ambiente familiare e sociale, consiste nella consegna giornaliera a domicilio delle persone di pasti confezionati.
2. La preparazione del pasto è affidata alla ditta aggiudicataria dell'appalto del servizio di mensa scolastica.
3. La consegna viene effettuata da volontari in attività di servizio civico o da volontari del servizio civile nazionale, con mezzi comunali.

Art. 27.1 - Accesso al servizio

1. È rivolto a persone con limitata autonomia personale, a soggetti con ridotto autonomia per handicap, invalidità, disturbi del comportamento che vivono in una situazione di grave marginalità ed isolamento sociale.
2. Il servizio prevede la fornitura a domicilio tutto l'anno dal lunedì al sabato del solo pranzo escluse le festività comprese quelle infrasettimanali.
3. Per chiedere il servizio è necessario:
 - avere la residenza nel Comune di Occhiobello;
 - avere una situazione di disagio sociale rilevata dal servizio sociale;

- eventuale condizione di non autosufficienza.

4. Il richiedente deve presentare domanda al Servizio Sociale, allegando la dichiarazione sostitutiva unica e l'indicatore ISEE per poter accedere ad una tariffa agevolata. L'ammissione al servizio è disposta dall'Assistente Sociale previa valutazione di oggettiva impossibilità da parte del richiedente a provvedere direttamente o tramite terzi al confezionamento del pasto.
5. Eventuali sospensioni del servizio devono essere comunicate dall'assistito o da chi per esso tempestivamente, anche telefonicamente, entro le ore 9.00 del giorno di riferimento. In mancanza di tale comunicazione, la relativa quota di spesa a carico dell'utente sarà comunque addebitata.
6. L'interruzione potrà avvenire anche per disposizione del servizio comunale preposto qualora si accerti morosità da parte dell'utente o per la decadenza dei presupposti che avevano giustificato l'avvio del servizio.

Art. 27.2 - Costo del servizio

1. Il costo del pasto e la compartecipazione dell'utente in base all'ISEE sono stabiliti annualmente dalla Giunta Municipale con proprio atto deliberativo.
2. La riscossione delle tariffe inerente il servizio di cui al presente capo è effettuata bimestralmente a cura del servizio sociale amministrativo che invia apposita richiesta di pagamento per i pasti effettivamente forniti.
3. Trattandosi di un intervento assimilabile al servizio di assistenza domiciliare, ai sensi dell'art. 10.27 ter del DPR 633/72, l'amministrazione Comunale non è tenuta a riscontrare con fattura le quote di contribuzione degli utenti.

Art. 28 - Servizio di trasporto

1. Per i cittadini in stato di disagio sia psico-fisico che socio-economico è organizzato un servizio di trasporto per facilitarne l'accesso alle strutture sanitarie, assistenziali, riabilitative, pubbliche o convenzionate, agli uffici ed alle sedi di servizi pubblici per il disbrigo di pratiche burocratiche in prima persona.

Art. 28.1 - Destinatari e modalità di accesso

1. Viene fornito preferibilmente agli anziani autosufficienti e non, residenti nel Comune di Occhiobello, ai disabili e/o alle persone in situazione di bisogno, privi di idonea rete familiare, che non possono utilizzare i mezzi pubblici. Può essere effettuato sia in forma collettiva sia in forma individuale a seconda delle esigenze e della destinazione.
2. Gli interessati devono presentare domanda utilizzando l'apposito modulo di richiesta allegando l'ISEE.
3. La richiesta di attivazione del servizio può essere inoltrata anche telefonicamente per le persone a ridotta mobilità, salvo successiva regolarizzazione dell'istanza ai fini amministrativi.
4. Il servizio è attuato mediante l'utilizzo di autovetture comunali assegnate in dotazione ai Servizi Sociali del Comune.
5. Per ogni servizio di trasporto personalmente eseguito, il conducente deve annotare su apposito libretto, esistente in ogni automezzo impiegato nel servizio, il percorso effettuato con il relativo chilometraggio, la data e l'orario nonché il nominativo dell'utente trasportato; inoltre, egli rilascia alla persona una ricevuta di avvenuto trasporto, contenente le informazioni sopraindicate.
6. Il trasporto può avere carattere occasionale o continuativo oppure svolgersi per brevi periodi definiti nell'arco dell'anno.
7. I tragitti del servizio sono limitati al territorio della Provincia di Rovigo, della vicina città di Ferrara fino al

nuovo Ospedale di Cona.

8. Il richiedente del servizio prende visione del presente Regolamento ai fini della totale accettazione delle condizioni.

Art. 28.2 - Criteri di precedenza

1. Nel caso vi fossero più richieste di trasporto rispetto alla disponibilità dei servizi comunali, si procede, da parte del servizio, in base alle priorità seguenti:
 - incidenza del trasporto sul mantenimento dell'autonomia ed autosufficienza del richiedente;
 - rete familiare inesistente;
 - casi gravi segnalati da altri servizi.
2. In presenza di analoghe situazioni verrà privilegiato il richiedente in godimento di un reddito inferiore. Qualora il piano di trasporto predisposto dal servizio escluda, per motivi organizzativi, alcune richieste, sarà cura dell'Assistente Sociale segnalare tali nominativi ai gruppi di volontariato locale che collaborano con L'Amministrazione.
3. Le persone parzialmente non autosufficienti, disabili o minori dovranno essere accompagnati da una persona di fiducia che dovrà garantire la necessaria assistenza anche durante la salita e/o la discesa dall'automezzo.

Art. 28.3 - Personale impiegato

1. Il personale adibito al servizio di trasporto deve essere in possesso della patente di guida, cat. "B" e deve essere dotato di specifico tesserino di riconoscimento, da esibire durante il servizio.
2. Per lo svolgimento può essere impiegato il seguente personale:
 - personale addetto all'assistenza dipendente da cooperative di servizi;
 - volontari del Servizio Civile Nazionale;
 - volontari singoli o aderenti a gruppi ed associazioni operanti nel settore dell'assistenza e dei servizi alla persona;
 - 3. Personale inserito in progetti di inserimento lavorativo (servizio civico, Fondo di solidarietà ecc...).
3. L'amministrazione attraverso apposite convenzioni, definisce i rapporti di collaborazione con le Associazioni di volontariato locale che forniscono supporto al servizio di trasporto locale.

Art. 28.4 - Assicurazione

1. Le persone trasportate sono coperte da apposita assicurazione stipulata dall'Amministrazione Comunale per gli automezzi di proprietà.

Art. 28.5 - Costo del Servizio

1. La quota di compartecipazione al costo del servizio a carico dell'utente, viene stabilita annualmente dalla Giunta Municipale con proprio atto deliberativo.
2. È prevista l'esenzione dal pagamento per casi singoli segnalati dal Servizio Sociale Professionale per

comprovate gravi condizioni.

3. La riscossione delle tariffe inerente il servizio di cui al presente articolo è effettuata bimestralmente a cura del servizio sociale amministrativo che invia apposita richiesta in relazione alle prestazioni effettuate.
4. Trattandosi di un intervento assimilabile al servizio di assistenza domiciliare ai sensi dell'art. 10.27 ter del DPR 633/72, l'amministrazione Comunale non è tenuta a riscontrare con fattura le quote di contribuzione degli utenti.

Art. 29 - Servizio di Telesoccorso e Telecontrollo

1. Finalità del Telesoccorso e quella di sostenere la domiciliarità attraverso l'attivazione di un servizio rivolto a soggetti a rischio socio-sanitario che permetta loro di ricevere assistenza in situazioni gravi e di emergenza 24 ore su 24.
2. Beneficiari del servizio:
 - Persone a rischio sociale e/o sanitario, con particolare riferimento agli anziani;
 - Persone di età inferiore agli anni 60 per le quali il servizio competente riconosca la presenza di una situazione di rischio;
3. Modalità di attivazione:
 - La richiesta di attivazione del servizio di TSO-TCO va presentata dall'interessato ai Servizi Sociali del proprio Comune di Residenza, i quali provvedono a verificare i requisiti di necessità del richiedente.
4. Compartecipazione alla spesa da parte degli utenti: la conferenza dei Sindaci dell'Azienda ULSS 18 di Rovigo, nel Piano Locale per la Domiciliarità, triennio 2007/2009, ha stabilito la totale gratuita del servizio.

PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 30 - Disposizioni abrogate

1. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga il precedente Regolamento approvato dal C.C. con propria deliberazione n. 1 del 08/02/2008 e tutte le disposizioni con esso incompatibili.

Art. 31 - Disposizioni transitorie

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni vigenti in materia ed i principi generali dell'ordinamento giuridico.

Art. 32 - Norme integrative

1. Tutte le disposizioni integrative e correttive emanate sia dallo Stato che dalla Regione troveranno immediata applicazione anche ai fini dell'accesso alle prestazioni comunali agevolate.
2. In tali casi, in attesa della formale eventuale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

Art. 33 - Utilizzo dei dati personali

1. Qualunque informazione relativa alla persona di cui il servizio sociale comunale venga a conoscenza in ragione dell'applicazione del presente Regolamento è trattata per lo svolgimento delle funzioni di assistenza che competono al Comune.
2. È altresì ammessa la comunicazione dei dati personali alle altre pubbliche amministrazioni o a privati quando ciò sia indispensabile per assicurare la richiesta prestazione sociale, previo consenso espresso dall'interessato.

Art. 34 - Pubblicità del Regolamento

1. Copia del presente Regolamento, ai sensi dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 35 - Entrata in vigore

1. Le norme, del presente Regolamento, si applicano a tutti i nuovi interventi assistenziali che saranno assunti dal servizio sociale comunale successivamente alla data di sua esecutività.
2. Entro i successivi 6 mesi sarà data piena applicazione anche agli interventi precedenti.

Allegato 1 - Contratto SAD – scrittura privata

CONTRATTO SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE – SCRITTURA PRIVATA

CONTRATTO DI SERVIZIO SOCIALE

ANNO.....

Data.....

L'Assistente Sociale.....

in rappresentanza del Comune di.....

e

Il/La sig./sig.ra.....

Nato/a..... il

Residente a.....in via.....

(In qualità didel sig. /ra)

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1: Diritti e doveri del beneficiario

- 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 prestando 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.

Art. 2: n. accessi settimanali:

Art. 3: Prestazioni erogate

Cura della persona

- alzare e mettere a letto con sistemi e tecniche di movimento corretti;
- igiene personale (pulizia del viso, mani, piedi, bidet, capelli, bagno completo, taglio delle unghie delle mani e dei piedi, ecc.);

- interventi finalizzati alla prevenzione e al contenimento di piaghe da decubito e misurazione della temperatura;
- vestire e svestire;
- aiutare nel movimento di arti invalidi e nell'utilizzo di ausili sanitari;
- favorire e sostenere una deambulazione corretta;
- controllare l'alimentazione;
- aiutare nella preparazione e/o assunzione dei pasti;
- distribuzione di pasti a domicilio con autovettura a norma messa a disposizione dalla ditta affidataria;
- controllare l'assunzione dei farmaci;
- lavare (generalmente in lavatrice) e/o stirare la biancheria personale, da letto, da bagno, da cucina.

Cura dell'abitazione

- pulizia ordinaria dell'alloggio (i locali abitualmente usati dall'utente e rispondenti ai bisogni primari:
- in genere cucina, camera e bagno);
- arieggiare gli ambienti, rifare il letto, riordinare biancheria e indumenti, verificare l'ordine della biancheria e del vestiario negli armadi;
- pulire e spolverare, raccogliere rifiuti da eliminare, pulizia dei pavimenti, dei mobili, ecc;
- pulizia e sanificazione dei servizi igienici;
- pulizia profonda dei pavimenti dei locali;
- pulizia generale di infissi e vetri laddove si renda necessario;
- sanificazione dei materassi;
- pulizia generale del mobilio.

Segretariato sociale e lavoro di rete

- informare sulle modalità di disbrigo e svolgimento di pratiche amministrative ed assistenziali;
- accompagnare l'utente presso uffici, servizi, negozi, ecc. nell'ambito del territorio comunale o in zone limitrofe (comunque più vicine possibile all'abitazione);
- mantenere un rapporto di attiva collaborazione con gli altri servizi socio-sanitari del territorio (medico di medicina generale, pediatri, infermieri del distretto);
- segnalare ai servizi socio-sanitari competenti eventuali problematiche emergenti nella situazione della persona;
- stimolare, mantenere e potenziare la vita di relazione della persona;
- informare su eventuali attività ricreative o altre iniziative realizzate sul territorio;
- favorire il mantenimento di contatti con gruppi di volontariato e/o altre agenzie attive nel territorio di riferimento;
- favorire il mantenimento e/o miglioramento dei rapporti con i familiari e il vicinato della persona.
- Altro (specificare).....

Art.4: La scheda oraria

Scheda attività oraria, presso il domicilio del beneficiario verrà conservata una scheda del relativo impegno orario.

Detta scheda dovrà essere controfirmata, dopo ogni accesso sia dall'operatore che dal

beneficiario, e alla fine di ogni mese dovrà essere consegnata all'Assistente Sociale per gli atti amministrativi conseguenti.

Art. 5: Cessazione, sospensione, variazione del S.A.D.

Il SAD può cessare in seguito a:

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

Il SAD può essere sospeso in caso di:

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

Il S.A.D. può essere ridotto o ampliato negli accessi, nel numero delle ore e delle prestazioni, in relazione alle variazioni delle necessità dell'utente. Il Servizio Sociale potrà inoltre modificare l'erogazione del servizio in funzione della domanda da soddisfare e delle risorse a propria disposizione.

A corrispondere all'Amministrazione comunale quanto dovuto come quota di compartecipazione al costo orario per il servizio di assistenza domiciliare.

La quota oraria è definita in €

Luogo e data.....

Letto, approvato e sottoscritto.

L'Assistente Sociale

Il richiedente/beneficiario