

# COMUNE DI VIGNATE

## Provincia di Milano

### REGOLAMENTO DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 02 aprile 2003)

#### CAPO I

#### PRINCIPI GENERALI

##### Articolo 1: Finalità

1. Il presente regolamento ha per scopo l'attuazione dei principi costituzionali e di quanto disposto dall'articolo 12 della legge 241 del 7.8.1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso a documenti amministrativi), tenuto conto del Decreto Legislativo n° 267/00 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), della normativa di Stato e della Regione Lombardia vigente in materia (in particolare DPR 616/77, L.R. 1/86 e L.R. 1/2000) e dello Statuto Comunale.
2. Ai sensi degli articoli 3 - comma 1 - e 12 - comma 2 - della Legge 7/8/1990 n. 241 i provvedimenti che dispongono gli interventi previsti dal presente regolamento dovranno essere adeguatamente motivati e dovranno dare espressa dimostrazione della effettiva osservanza dei criteri e delle modalità stabilite dal regolamento stesso.
3. L'accesso a prestazioni sociali agevolate, compresa l'erogazione di sussidi economici, è definito sulla base dei criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti richiedenti, stabiliti dal D.Lgs. 109/98 e successive modifiche ed integrazioni.

##### Articolo 2: Destinatari

1. I destinatari del presente regolamento sono, come previsto dall'articolo 9 L.R. 1/86, senza distinzioni di sesso, razza, lingua, convinzioni religiose e opinioni politiche:
  - a) cittadini italiani, stranieri e apolidi residenti nel Comune;
  - b) profughi, rimpatriati e rifugiati aventi titolo all'assistenza secondo le leggi dello Stato, dimoranti nel Comune;
  - c) cittadini stranieri e apolidi dimoranti temporaneamente nel Comune, allorché si trovino in una situazione di bisogno tale da esigere interventi non differibili e non sia possibile indirizzarli a corrispondenti servizi della Regione o dello Stato di appartenenza.

### **Articolo 3: Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina i criteri generali per l'erogazione dei seguenti servizi:
  - a) CONCESSIONE CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI A PERSONE FISICHE
  - b) SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)
  - c) SERVIZIO MENSA SOCIALE E PASTI A DOMICILIO
  - d) SERVIZIO TRASPORTI SOCIALI
  - e) INTERVENTI ASSISTENZIALI RESIDENZIALI
  - f) SOGGIORNI CLIMATICI
2. Gli interventi di cui al comma precedente sono effettuati nei limiti della disponibilità del bilancio comunale, che annualmente dovrà prevedere un apposito stanziamento di spesa.
3. L'assistente sociale è competente a valutare le singole situazioni utilizzando metri di valutazione globali e non esclusivamente vincolati alla situazione economica.

### **Articolo 4: Criteri di accesso**

1. Al fine dell'ottenimento dei servizi di cui al precedente articolo 3, comma 1, i soggetti di cui all'articolo 2 devono trovarsi in stato di bisogno, che si determina quando sia presente almeno uno dei seguenti elementi:
  - Inadeguatezza della situazione economica;
  - Presenza nel nucleo familiare di persone in tutto o in parte incapaci di provvedere a se stesse in modo autonomo;
  - Esistenza di circostanze particolari, anche temporanee, che comportino il rischio di emarginazione per i singoli e i nuclei familiari.
2. Dopo aver individuato i bisogni, la priorità a cui attenersi nell'erogazione dei servizi è determinata dalla gravità della situazione di bisogno, correlata alla composizione del nucleo, alla situazione familiare e alla capacità di autonomia complessiva del nucleo stesso.

## CAPO II

### VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA

#### **Articolo 5: Definizione di nucleo familiare**

1. Il nucleo familiare di riferimento per l'applicazione del presente Regolamento è quello previsto dal D.Lgs. 109/1998 e successive modifiche ed integrazioni, composto, in linea generale, dal richiedente, dai soggetti componenti la famiglia anagrafica e da quelli a suo carico ai fini I.R.P.E.F., anche se non conviventi.

#### **Articolo 6: Indicatore della situazione economica equivalente**

1. La valutazione della situazione economica equivalente, indispensabile per stabilire l'accesso ai contributi economici e la compartecipazione dell'utente alla spesa per l'erogazione dei servizi tariffati, si ottiene considerando la situazione reddituale e patrimoniale, rapportate al corrispondente valore della scala di equivalenza, calcolati secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

#### **Articolo 7: Definizione fasce di reddito ed aliquote di compartecipazione**

1. E' competenza della Giunta Comunale aggiornare periodicamente le fasce di reddito e le aliquote di compartecipazione, relative ai servizi oggetto del presente Regolamento.
2. Ai sensi dell'articolo 3 - comma 2 - del D.Lgs.130/2000, qualora, dopo la presentazione della dichiarazione ISEE, intervengano rilevanti variazioni della situazione economica, l'aggiornamento avrà decorrenza dopo 30 giorni dalla presentazione della relativa certificazione.

#### **Articolo 8: Eccezioni**

1. Rispetto agli articoli precedenti del presente capo sono fatte salve le eccezioni di volta in volta contemplate dai successivi capi del regolamento.

## **CAPO III**

### **CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI A PERSONE FISICHE**

#### **Articolo 9: Finalità e destinatari**

1. Gli interventi di assistenza economica sono diretti ai singoli ed ai nuclei familiari, che non dispongano di risorse sufficienti a garantire il soddisfacimento dei bisogni fondamentali, o si trovino in occasionali situazioni di emergenza; sono inoltre previsti interventi finalizzati al soddisfacimento di specifici bisogni.
2. L'Amministrazione Comunale, ai sensi della legislazione statale e regionale in materia, determina criteri e parametri di riferimento omogenei, rispetto ai quali definire i contributi.

#### **Articolo 10: Entità del contributo**

1. Per la quantificazione dell'entità dei contributi, concessi in base ai criteri e alle modalità fissati in apposito atto, approvato dalla Giunta Comunale ed aggiornato periodicamente, si terrà conto:
  - a) dell'entità dei contributi in denaro già erogati al soggetto richiedente dall'Amministrazione Comunale o da altri enti;
  - b) dei vantaggi o benefici economici indiretti dovuti all'utilizzo gratuito o a tariffe agevolate di servizi.

#### **Articolo 11: Valutazione dello stato di bisogno**

1. Il beneficio economico va riconosciuto a persone singole o a nuclei familiari che si trovino in stato di bisogno.
2. La valutazione dello stato di bisogno deve in prima istanza considerare la situazione economica dell'utente e successivamente, ma in modo integrato, i seguenti fattori:
  - condizione psicofisica del richiedente
  - presenza nel nucleo familiare di disoccupati, anziani malati o bambini in precarie condizioni
  - valutazione della capacità del richiedente di produrre reddito
  - disponibilità o meno di mezzi per la produzione di reddito (attività artigianali, commerciali, agricole, lavoro a domicilio)
  - presenza di parenti obbligati per legge agli alimenti (Articolo 433 C.C.).

## **Articolo 12: Tipologie di contributo**

1. Secondo le necessità, possono essere concessi i seguenti tipi di contributo economico:
  - contributo temporaneo
  - contributo continuativo
  - contributo finalizzato
  - prestito con patto di restituzione

## **Articolo 13: Contributo temporaneo**

1. Qualora si tratti di assistenza generica (disoccupazione, lunghe assenze dal lavoro per malattia, cure mediche costose, utenze ed affitti particolarmente onerosi ecc.) il contributo viene erogato di norma per un periodo di tre mesi, prorogabile, tranne che nel caso di disoccupazione, fino ad un massimo di sei mesi complessivi nell'anno.

## **Articolo 14: Contributo continuativo**

1. Può essere erogato per un anno intero il contributo riferito a categorie specifiche di utenza (Articolo 23 del D.P.R. 616/77) o a titolo di integrazione del minimo vitale per persone anziane o disabili (L.R. 1/1986)

## **Articolo 15: Contributo finalizzato**

1. Si tratta di un contributo una tantum, rivolto a persone o nuclei familiari che si trovino a dover fronteggiare un'improvvisa e straordinaria situazione di disagio economico derivante da avvenimenti che mettono in crisi la capacità di reddito e la stabilità familiare, quali spese eccezionali, gravi eventi morbosi o il venire meno di un congiunto per morte, separazione, abbandono.

## **Articolo 16: Prestito con patto di restituzione**

1. Si tratta di un contributo assistenziale rivolto a persone che si trovino in difficoltà economiche per motivi contingenti (esempio: attesa di erogazione di pensione o di cassa integrazione..). Le condizioni di bisogno verranno verificate dall'assistente sociale.
2. Il richiedente sottoscriverà un atto di impegno nei confronti del Comune, redatto con l'aiuto dell'assistente sociale, nel quale indicherà tempi e modalità previsti per la restituzione della somma, senza interessi. Le modalità di restituzione saranno valutate per ogni singolo caso, tenendo conto della somma erogata e della capacità di reintegro del beneficiario. Copia di tale atto di impegno dovrà essere fornita al Settore Economico Finanziario.
3. Il destinatario del contributo dovrà fornire all'Unità Operativa Servizi Sociali, copia di ciascun versamento effettuato, al fine di consentire una verifica dell'effettivo recupero delle somme dovute dall'utente, nei tempi e nei modi stabiliti dall'accordo.
4. Qualora il cittadino non ottemperasse agli accordi, l'Unità Operativa Servizi Sociali, sulla base di un riaccertamento della situazione, proporrà alla Giunta Comunale, per la relativa decisione, di:

- a) riconvertire il prestito in contributo per il sopravvenire di fatti gravi, indipendenti dalla volontà del cittadino;
- b) prorogare la scadenza di restituzione del prestito per inadempienza di altri enti (INPS, ASL...), nei confronti del cittadino;
- c) esperire azione di rivalsa a cura del competente ufficio, non ravvisando, per le motivazioni addotte dal cittadino, di dover modificare il patto.

#### **Articolo 17: Procedura per la richiesta di contributo**

1. La domanda di contributo in carta libera, a cui dovrà essere allegata copia della dichiarazione sostitutiva unica e dell'attestazione ISEE dei richiedenti, deve essere presentata dall'interessato all'Unità Operativa Servizi Sociali, che provvederà a protocollarla.
2. L'ammissibilità di tale domanda viene stabilita in seguito ad un esame documentale della situazione socioeconomica del singolo e/o del nucleo familiare, svolto dall'Unità Operativa Servizi Sociali.
3. La misura e la durata del contributo vengono individuate e proposte dall'assistente sociale, mentre l'erogazione viene deliberata dalla Giunta Comunale.
4. L'erogazione di sussidi concessi a favore di soggetti che necessitano di immediata assistenza, può essere autorizzata dal Responsabile del servizio nell'ambito dell'apposito fondo stanziato in bilancio. Il Responsabile adotta la sua decisione in base all'istanza del richiedente ed alle risultanze dell'istruttoria per la stessa effettuata.

#### **Articolo 18: Riservatezza sui destinatari dei contributi**

1. I provvedimenti di erogazione dei contributi devono indicare il soggetto destinatario solo con le iniziali ed il codice fiscale, esplicitando il nominativo con atto interno da trasmettere al Settore Economico Finanziario, al fine di garantire la riservatezza dell'atto ai sensi della Legge 241/90 e la tutela dei dati personali ai sensi della Legge 675/96.

## **CAP IV**

### **SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE**

#### **Articolo 19: Caratteristiche del servizio**

1. L'assistenza domiciliare è costituita dal complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale ed educativa prestate al domicilio di anziani, minori e portatori di handicap ed in genere di nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione. Tale servizio ha lo scopo di favorire l'autonomia e la permanenza nel proprio nucleo familiare e sociale degli assistiti, riducendo o ritardando il ricorso a strutture residenziali, come sancito dalla L.R. 1/86, Articolo 73, comma 1 e 2 e confermato dalla L.R. 1/2000, Articolo 4.

#### **Articolo 20: Destinatari**

1. Il servizio è rivolto in particolare a:
  - persone parzialmente autosufficienti, sole o prive di adeguata assistenza da parte dei familiari;
  - persone non autosufficienti se convivono con qualcuno che garantisca la continuità dell'assistenza;
  - nuclei familiari comprendenti handicappati, minori o soggetti a rischio di emarginazione che presentino situazioni di disagio sociale;
  - nuclei familiari in situazione di bisogno temporaneo.

#### **Articolo 21: Finalità del servizio**

1. Il servizio di assistenza domiciliare persegue il fine di:
  - a) consentire al cittadino di conservare la propria autonomia di vita, nella propria abitazione e nel relativo ambiente familiare e sociale, nei casi in cui venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere autonomamente a se stesso, senza poter contare sull'aiuto adeguato di familiari e/o parenti o venga comunque a trovarsi in uno stato di necessità che compromette la continuazione normale della propria vita familiare;
  - b) evitare ricoveri in istituto o ospedalizzazioni qualora non siano strettamente indispensabili;
  - c) promuovere l'autonomia delle famiglie a rischio di emarginazione e/o in situazioni problematiche;
  - d) promuovere e collegare tutte le risorse presenti sia sociali che sanitarie, istituzionali e non, in grado di concorrere all'autonomia della persona

## **Articolo 22: Funzioni del personale**

### **1. L'assistente sociale:**

- ha le funzioni di progettazione, coordinamento, organizzazione generale e controllo del servizio;
- formula proposte per il miglior andamento del servizio;
- decide l'accettazione dei casi da assistere e determina insieme al personale socio-assistenziale le modalità di erogazione del servizio;
- comunica all'utente il programma d'intervento previsto e i relativi tempi;
- sovrintende le riunioni con gli operatori per l'analisi degli interventi attuati e da attuare, per uno scambio reciproco di esperienze, per affrontare i problemi legati all'utenza e al gruppo di operatori;
- predispone gli strumenti di documentazione del lavoro e tiene l'archivio degli assistiti;
- raccoglie gli eventuali reclami inerenti al servizio e al personale ed effettua le opportune verifiche e determinazioni in merito;
- cura i rapporti con i servizi sanitari in generale e specificatamente sui casi;
- coinvolge e collabora con gli altri enti, in particolare con la ASL e i medici di base, e con le organizzazioni di volontario,
- promuove l'aggiornamento professionale proprio e del personale.

### **2. Gli ausiliari socio-assistenziali.**

- esplicano servizi di aiuto domiciliare relativi ai bisogni dell'utente;
- compilano la scheda delle prestazioni fornite a domicilio e del tempo impiegato;
- si attengono al progetto di intervento e ne discutono l'andamento e l'eventuale modifica nelle riunioni periodiche insieme al responsabile del servizio,
- instaurano proficui rapporti di collaborazione e stimolo con tutti coloro che possono essere di aiuto all'assistito;
- partecipano ai corsi di aggiornamento predisposti.

### **3. Gli educatori:**

- esplicano gli interventi educativi di loro competenza;
- partecipano alle riunioni periodiche di verifica dell'andamento dell'assistenza;
- promuovono contatti con tutti coloro che possono essere d'aiuto all'assistito;
- partecipano ai corsi di aggiornamento predisposti.

### **4. Il personale amministrativo:**

- provvede ad ogni compito amministrativo legato allo svolgimento del servizio;
- esamina i documenti degli assistiti per l'accertamento della situazione economica, calcola le tariffe e predispone il pagamento delle stesse.

### **5. Gli obiettori di coscienza:**

- si attengono ai programmi di lavoro predisposti dall'assistente sociale;
- sono incaricati di svolgere compiti e funzioni tra i quali: la consegna dei pasti a domicilio, gli acquisti per gli utenti, eventuali trasporti o accompagnamento, mobilitazione degli allestiti in aiuto agli ausiliari socio-assistenziali.

## **Articolo 23: Prestazioni ad anziani e disabili**

1. Le prestazioni vengono erogate per una durata determinata in relazione alle esigenze ed alle necessità dell'utente.
2. Le prestazioni devono essere un effettivo aiuto all'utente e non una sostituzione allo stesso o ai suoi familiari.
3. Le principali prestazioni del servizio di assistenza domiciliare sono:

### **Per quanto concerne il personale socio-assistenziale:**

#### **a) Attività di assistenza alla cura della persona:**

- igiene e cura personale, anche attraverso l'utilizzo dei bagni attrezzati di proprietà comunale;
- abbigliamento;
- aiuto nell'assunzione dei pasti;
- sollevamento dal letto e mobilitazione degli allettati;
- aiuto nella deambulazione all'interno dell'abitazione;
- controllo nell'assunzione di farmaci;
- interventi sanitari di semplice attuazione sotto controllo medico;
- prevenzione delle piaghe da decubito;
- integrazione di programmi riabilitativi;
- segnalazione ai parenti e al medico curante di qualsiasi anomalia nelle condizioni dell'utente.

#### **b) Attività di assistenza per il governo e l'igiene dell'abitazione:**

- pulizia dell'abitazione con particolare attenzione ai locali più igienicamente a rischio (cucina – bagno).

Le attività di assistenza per il governo e l'igiene dell'abitazione vengono erogate in un piano generale di assistenza; se sono l'unico intervento necessario evidenziato vengono erogate solo in caso di persone sole o coppie inabili, senza figli e con situazione economica insufficiente

#### **c) Attività di assistenza nello svolgimento della vita quotidiana:**

- aiuto negli acquisti;
- preparazione e/o aiuto nella somministrazione dei pasti;

#### **d) Attività varie:**

- accompagnamento a visite mediche quando l'utente non sia in grado di recarsi da solo e non possa provvedere con altri aiuti;
- espletamento di pratiche varie;
- interventi volti a favorire la vita di relazione.

**Per quanto concerne l'assistente sociale:**

- a) attività di segretariato sociale quale informazioni sui servizi socio-assistenziali e sanitari e sui diritti dell'utente.
- b) prestazioni di servizio sociale professionale attraverso la trattazione dei casi che richiedono tale intervento.

**Articolo 24: Criteri d'ammissione e modalità di erogazione**

1. Il servizio di assistenza domiciliare viene attivato su richiesta dell'interessato o di un suo familiare, anche a seguito di segnalazione:
  - di un vicino;
  - del medico di base;
  - del servizio di medicina di base dell'ASL;
  - dell'ospedale;
  - di gruppi ed organizzazioni di volontariato;
  - di altri servizi.
2. In casi particolari, l'Assistente sociale può decidere di attivare direttamente il servizio.
3. Le richieste vengono selezionate tenendo presente:
  - L'urgenza (1 punto);
  - Il grado di autosufficienza dell'utente (2 punti non autosufficiente – 1 semi autosufficiente – 0 autosufficiente);
  - Le condizioni economiche (4 punti insufficienti – 2 punti sufficienti – 0 punti buone);
  - L'assenza di familiari (4 punti);
  - Il tipo di prestazione (2 punti igiene personale – 1 altro)
4. A parità di condizioni, sarà data precedenza a chi avrà presentato prima la domanda.
5. Se la presa in carico non potrà essere immediata per la saturazione dell'offerta disponibile, la domanda sarà conservata in lista d'attesa.
6. Di fronte ad un intervento urgente si attiveranno tutti i canali possibili:
  - inviare al privato;
  - rete di volontariato;
  - contributo economico sostitutivo delle prestazioni.
7. La domanda di assistenza, compilata su apposito modulo e corredata dalla documentazione medica (es. verbale di accertamento invalidità) e fiscale, viene esaminata dall'assistente sociale che:
  - svolge un colloquio con chi ha segnalato;
  - valuta la richiesta, le possibili modalità d'intervento e la rispondenza con le risorse del servizio;in collaborazione con il personale socio-assistenziale:
  - effettua una visita domiciliare per raccogliere ulteriori informazioni, verificare il bisogno, valutare il grado di autonomia e la qualità, se esiste, della rete familiare;
  - stende il progetto d'intervento, definendone gli obiettivi, i servizi ed i tempi di assistenza.
  - discute del caso con il gruppo di lavoro che dovrà svolgere le prestazioni;

- concorda e comunica all'utente ed ai suoi familiari l'accettazione o meno della richiesta ed il progetto d'intervento,
8. La modulistica necessaria per l'applicazione del presente Regolamento è predisposta dall'Unità Operativa Servizi Sociali.

### **Articolo 25: Cessazione o riduzione del servizio**

1. Il servizio domiciliare può cessare in caso di:
  - richiesta scritta dell'utente e/o dei suoi familiari;
  - ricovero definitivo presso istituti, qualora i familiari restanti non necessitino ulteriormente del servizio;
  - qualora vengano meno i requisiti di ammissione allo stesso (es. raggiunta autonomia dell'utente o dei suoi familiari nel gestire l'assistenza);
  - qualora non vengano più accettati dall'utente e/o dai suoi familiari gli interventi concordati;
  - qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale di servizio (molestie, aggressioni anche verbali, minacce ecc...) in forma ripetuta;
  - qualora l'utente si assenti più volte nell'orario del servizio senza aver preavvertito l'assistente sociale;
  - qualora l'utente non corrisponda al pagamento della quota a suo carico;
  - decesso.
2. Il servizio domiciliare può essere sospeso in caso di assenza temporanea dell'utente.
3. Il servizio domiciliare può essere ridotto o ampliato dall'assistente sociale nelle presenze e nelle ore in relazione alle variazioni delle necessità degli utenti oppure può subire modifiche nel calendario degli operatori, sentito il parere dell'utente.

### **Articolo 26: Assistenza domiciliare a minori**

1. Si propone di offrire a minori in difficoltà, anche disabili, l'opportunità di interventi socio-educativi di sostegno, al fine di promuovere un processo di cambiamento reale delle situazioni di disagio, mediante l'attuazione di progetti adatti alle problematiche specifiche rilevate.
2. L'assistenza domiciliare a minori (ADM) è un intervento di sostegno a bambini e ragazzi, all'interno del proprio nucleo familiare, che nasce dalla necessità di prefigurare condizioni ambientali volte a soddisfare il bisogno effettivo di relazione (con l'adulto o con i pari) del minore.
3. In quest'ottica il sostegno più opportuno al minore passa attraverso una particolare attenzione alla relazione genitore/bambino in quanto espressione di un sistema di vita; diventa quindi di fondamentale importanza individuarne le potenzialità e i limiti, aiutando la famiglia a riconoscersi come risorsa e non solo come problema.
4. Obiettivi dell'intervento sono:
  - il sostegno alla famiglia in caso di temporanea difficoltà

- il mantenimento del minore in famiglia attraverso il rafforzamento delle figure parentali ed il recupero delle risorse della famiglia stessa e nei suoi rapporti con il territorio
  - la costituzione di una rete di legami tra nucleo e contesto sociale.
5. L'attivazione degli interventi educativi può avvenire a seguito di:
- richiesta delle famiglie interessate
  - segnalazione degli insegnanti, attraverso i propri dirigenti
  - proposta degli operatori, a soluzione di problematiche in carico ai servizi sociali e/o scolastici del Comune
  - provvedimento dell'Autorità Giudiziaria, che disponga interventi a sostegno del minore e della famiglia.
6. La presa in carico è di competenza dell'équipe degli operatori coinvolti, che valuta la possibilità di attuazione di un progetto di intervento sulla situazione di disagio presentata; i modi, i tempi e le attività vengono concordate tra le parti interessate.
7. Le figure professionali impegnate nell'assistenza domiciliare a minori sono le seguenti:
- **Assistente sociale**, con funzioni di referente del servizio e di collegamento con la rete territoriale; riceve le richieste e redige apposita documentazione per la discussione in équipe;
  - **Psicologo**, con funzioni di consulenza per i progetti educativi;
  - **Educatori professionali**, che lavorano a contatto con i minori nel loro contesto di vita (casa, scuola, territorio), in attuazione del progetto educativo concordato;
  - **Ausiliari socio-assistenziali**, per interventi a sostegno del nucleo familiare, con varie prestazioni di propria competenza, inserite nei progetti individuali.
8. Gli interventi educativi e le attività in essi previste si esplicano in sedi differenti, secondo i singoli progetti: a domicilio del minore, nella scuola di frequenza, nelle sedi ritenute idonee quali biblioteca, ludoteca, centro di aggregazione, videoteca, ecc.
9. L'orario di lavoro è articolato secondo l'esigenza organizzativa del servizio.

#### **Articolo 27: Partecipazione degli utenti ai costi**

1. Ai fini della determinazione delle quote di partecipazione ai costi del servizio di assistenza domiciliare ad anziani e disabili, l'utente presenta all'U.O.S.S. la certificazione ISEE del proprio nucleo familiare, definito come da Articolo 5 del presente Regolamento.
2. Non è prevista alcuna partecipazione al costo del servizio da parte degli utenti dell'assistenza domiciliare a minori.

## **CAPO V**

### **SERVIZI MENSA SOCIALE E PASTI A DOMICILIO**

#### **Articolo 28: Finalità**

1. Questi servizi offrono all'utenza la possibilità di consumare un pasto completo, nei mezzogiorni dal lunedì' al venerdì – esclusi i festivi. I pasti possono essere consumati presso la mensa comunale di via Galvani. In caso di necessità, accertate dall'Unità Operativa Servizi Sociali, è prevista la possibilità di effettuare la consegna a domicilio dei pasti.

#### **Articolo 29: Destinatari**

1. Il servizio è rivolto in via prioritaria agli utenti del SAD, nonché, compatibilmente con le risorse professionali e logistiche disponibili, ad anziani, a persone sole e impossibilitate per motivi di salute e/o per incapacità a gestirsi in modo adeguato una sana alimentazione.

#### **Articolo 30: Procedure per l'ammissione e la dimissione**

1. Le richieste, compilate su apposito modulo, devono essere inoltrate all'Unità Operativa Servizi Sociali, alla quale compete la valutazione e l'eventuale attivazione del servizio.
2. La cessazione del servizio può avvenire sia su richiesta dell'utente o di un suo familiare, sia su proposta dell'Unità Operativa Servizi Sociali, qualora vengano meno le condizioni che hanno determinato l'insorgenza del bisogno.

#### **Articolo 31: Partecipazione al costo del servizio**

1. Ai fini della determinazione delle quote di partecipazione ai costi del servizio mensa e del servizio pasti a domicilio l'utente presenta all'Unità Operativa Servizi Sociali la certificazione ISEE del proprio nucleo familiare, definito come da Articolo 5 del presente Regolamento.

## **CAPO VI**

### **SERVIZIO TRASPORTI SOCIALI**

#### **Articolo 32: Finalità**

1. L'Amministrazione Comunale eroga il servizio di trasporto protetto, per consentire l'accesso a prestazioni socio-sanitarie, riabilitative sul territorio comunale e nelle zone limitrofe, a favore di cittadini residenti disabili, anziani e minori.
2. Il servizio si propone di integrare le risorse familiari e volontaristiche esistenti o che potranno essere attivate per rispondere alle necessità delle persone.
3. La disponibilità di risorse definite e limitate comporta la definizione di criteri organizzativi e di priorità indicati nel presente Capo.

#### **Articolo 33: Destinatari**

1. Il servizio è rivolto in ordine di priorità alle seguenti persone e finalità:
  - a) disabili frequentanti quotidianamente scuole dell'obbligo, centri di formazione e centri semi-residenziali a carattere socio-educativo, formativo, socio-lavorativo o riabilitativo;
  - b) anziani frequentanti i servizi semi-residenziali del Comune;
  - c) minori, disabili e anziani sottoposti a trattamenti ambulatoriali riabilitativi in modo continuativo, in assenza di familiari in grado di garantire l'accompagnamento per impossibilità comprovata;
  - d) anziani, disabili, invalidi civili che necessitano di servizi di trasporto occasionali per l'accesso ad accertamenti diagnostici, terapie ambulatoriali brevi ed altre prestazioni erogate dai presidi ospedalieri operanti in Melzo, Cernusco sul Naviglio, Cassano d'Adda, Vaprio d'Adda, Inzago, Gorgonzola, Segrate (San Raffaele), Melegnano, Rivolta, San Donato; Pessano con Bornago, Vimodrone, Pioltello, Carugate. Il servizio verrà erogato in assenza di familiari in grado di garantire l'accompagnamento per impossibilità comprovata.

Le eventuali richieste di trasporto continuativo da parte di disabili per il raggiungimento del posto di lavoro verranno esaminate caso per caso dalla Giunta Comunale tenendo conto delle priorità anzidette e delle risorse disponibili.

2. Le richieste di trasporto continuativo, non contemplate nei punti precitati, e le richieste di trasporto per altre destinazioni occasionali, non comprese nell'elenco di cui al punto 1 d), sono valutate ed autorizzate dal responsabile dell'Unità Operativa Servizi Sociali.
3. Il servizio trasporti non prevede il ritiro dei referti.

#### **Articolo 34: Procedure per l'ammissione e la dimissione**

1. Per accedere al servizio è necessario inoltrare la richiesta all'U.O.S.S., compilando l'apposito modulo e allegando la documentazione prevista. Tale richiesta deve essere presentata con un anticipo non superiore ad un mese ed non inferiore a sette giorni prima della data prevista per il trasporto.
2. L'utente verrà dimesso dal servizio qualora cessino le condizioni che hanno determinato l'insorgenza del bisogno.

#### **Articolo 35: Norme per l'utente**

1. Gli utenti ammessi al servizio sono tenuti a rispettare le indicazioni date dall'U.O.S.S., mantenendo un atteggiamento corretto nell'utilizzo del servizio. In particolare devono comunicare tempestivamente all'U.O.S.S. le eventuali sospensioni del trasporto secondo modalità dallo stesso previste.
2. Ripetute inosservanze delle indicazioni impartite potranno comportare la sospensione del servizio.

#### **Articolo 36: Organizzazione del servizio**

1. Gli utenti vengono prelevati e riportati nei luoghi concordati con l'U.O.S.S.
2. Per gli utenti di età inferiore ai 10 anni, o per coloro che ne abbisognano a causa delle loro condizioni, il trasporto deve avvenire con la presenza di un accompagnatore (familiare, parente, volontario, conoscente, ....). Si precisa che la presenza dell'accompagnatore deve essere comunicata all'U.O.S.S.

#### **Articolo 37: Partecipazione al costo del servizio**

1. Le modalità ed i criteri di compartecipazione al costo del servizio da parte dell'utente verranno determinate annualmente con provvedimento della Giunta Comunale.

## CAPO VII

### INTERVENTI ASSISTENZIALI RESIDENZIALI

#### **Articolo 38: Destinatari degli interventi**

1. Sono destinatari degli interventi per il ricovero in case di riposo, residenze sanitarie assistenziali, comunità alloggio, istituti accreditati: gli anziani, gli inabili, i portatori di handicap, residenti nel Comune (oppure dimoranti nel caso di richiesta di interventi non differibili in attuazione dell'Articolo 2 della legge quadro 328/00), impossibilitati a rimanere nell'ambito familiare e ad usufruire di servizi alternativi al ricovero per le seguenti motivazioni:
  - stato di salute compromesso;
  - mancanza di familiari o impossibilità degli stessi a fornire assistenza a domicilio al loro congiunto.
  - stato di bisogno per provata insufficienza economica a sostenere le spese di ricovero o con l'aiuto dei parenti obbligati per legge agli alimenti.

#### **Articolo 39: Finalità e tipologia d'intervento**

1. Gli interventi attuati sono differenziati rispetto alle necessità e si evidenziano in:
  - informazione agli interessati delle strutture accreditate esistenti;
  - intervento diretto del servizio sociale nella procedura di ricovero in caso di persone sole (ricerca della struttura residenziale, eventuale pagamento o integrazione della retta di degenza);
  - eventuale intervento economico a parziale copertura di rette di ricovero in presenza di parenti obbligati per legge agli alimenti.

#### **Articolo 40: Metodologia d'intervento**

1. La richiesta di intervento dell'anziano, del disabile o, qualora questi fossero impossibilitati a farlo, del familiare, deve essere presentata all'Unità Operativa Servizi Sociali, che avrà il compito di effettuare una valutazione in merito alla necessità del ricovero, secondo i seguenti criteri:
  - a) condizioni di salute, soprattutto per quanto riguarda l'anziano (accertate mediante certificazione medico sanitaria);
  - b) età del ricoverando (per l'anziano di norma non deve essere inferiore ai 70 anni, mentre per il disabile non deve essere inferiore ai 18 anni);
  - c) presenza/assenza dei familiari e la loro provata impossibilità all'accudimento;
  - d) capacità reddituale del ricoverando e dei familiari.
2. Il ricovero sarà quindi l'esito di un progetto, predisposto dall'Unità Operativa Servizi Sociali e condiviso con il richiedente e/o i suoi familiari. Se la richiesta di contributo viene presentata all'U.O.S.S. quando il ricovero è già in atto, i familiari sono tenuti a dimostrare l'esistenza delle condizioni di cui ai precedenti punti a), b), c), d), nonché di aver già sostenuto per un periodo di tempo i costi, utilizzando risorse economiche proprie del ricoverando, che nel frattempo di sono esaurite.

3. Il ricoverando deve partecipare alla spesa per il ricovero con l'intero ammontare delle proprie entrate, incluse pensioni di invalidità civile e indennità/assegni di accompagnamento, ad esclusione di una quota per spese personali determinata annualmente dalla Giunta Comunale. Con provvedimento di Giunta Comunale si provvederà all'eventuale dettaglio analitico dei documenti da richiedere ai fini della determinazione patrimoniale dello stesso.
4. Gli arretrati delle pensioni e delle indennità di accompagnamento vengono considerati reddito e conteggiati ai fini del concorso per le spese di ricovero.
5. *Sono esclusi dagli interventi economici :*
  - i richiedenti il cui reddito, eventualmente sommato alle quote di partecipazione dei parenti obbligati, copre il costo dell'intera retta di ricovero,
  - i ricoverandi/ricoverati, proprietari di beni immobili oltre l'alloggio abitato e che hanno parenti tenuti agli alimenti;
6. *Nell'eventualità che l'utente da ricoverare sia solo, senza parenti obbligati per legge agli alimenti e presenti una situazione economica complessiva tale da configurare un rifiuto della domanda di ricovero per possibile insolvenza, l'Amministrazione Comunale se ne farà carico nel seguente modo:*
  - nei casi in cui l'utente non sia in grado di provvedere da solo alla tutela dei propri interessi, mediante segnalazione alla competente Procura della Repubblica per la nomina di un tutore (richiesta di interdizione o inabilitazione).
  - qualora si tratti di persone sole non in condizioni tali da essere dichiarate interdette o inabilite, tuttavia non pienamente in grado di amministrare da sole i propri interessi patrimoniali, è possibile, mediante atto notorio, il conferimento da parte dell'utente di un mandato all'Amministrazione Comunale per l'amministrazione dell'intero patrimonio disponibile, ai fini del pagamento della retta di ricovero e fino all'esaurimento dello stesso.
7. *Se l'interessato vive con il coniuge:* i beni verranno divisi a metà e la parte del ricoverando verrà usata per il pagamento della retta; in presenza di beni immobili, l'abitazione dei coniugi non verrà presa in considerazione; in caso di ulteriori beni immobili non verrà presa in considerazione la richiesta di intervento.
8. *La partecipazione dei parenti alla spesa* viene determinata in base al grado di parentela ed alla situazione economica del nucleo, attraverso una tabella contributiva che viene definita periodicamente dall'Amministrazione Comunale.
9. I parenti devono dichiarare la situazione economica presentando certificazione I.S.E.E.
10. L'eventuale intervento economico comunale sarà dato dalla differenza tra la retta di degenza, la pensione e/o rendita del ricoverato e le quote contributive dei parenti.
11. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di esperire accertamenti catastali e fiscali, per verificare l'effettiva situazione economica e patrimoniale dei ricoverati e dei parenti tenuti a prestare per legge gli alimenti.

12. L'Amministrazione Comunale si riserva ogni possibile azione di rivalsa sui beni di proprietà del ricoverato, ivi compresi quelli pervenuti durante e dopo il ricovero stesso, fino alla concorrenza dell'effettiva spesa dalla medesima sostenuta.

## **CAPO VIII**

### **SOGGIORNI CLIMATICI**

#### **Articolo 41: Caratteristiche e requisiti dei soggiorni**

1. L'Amministrazione Comunale promuove l'organizzazione di soggiorni climatici per anziani in località marine, montane e termali, italiane ed estere, mediante una programmazione annuale, esaminata e discussa con l'Associazione locale rappresentativa degli anziani e altre Associazioni locali che ne facciano richiesta.

#### **Articolo 42: Caratteristiche e requisiti dei soggiorni**

1. In considerazione dei contenuti sociali del servizio l'Amministrazione Comunale cura l'informazione e la divulgazione delle caratteristiche dei soggiorni climatici, occupandosi delle incombenze connesse alle iscrizioni. Nel caso in cui le richieste di iscrizione al soggiorno fossero superiori al numero dei posti disponibili, verrà data priorità a coloro che durante l'anno non hanno ancora partecipato ad alcun soggiorno.
2. I soggiorni devono essere della durata minima di una settimana, in località turistiche con trattamento di pensione completa includendo, inoltre, il trasporto nel viaggio di andata e ritorno, nonché l'assicurazione che copra la responsabilità civile e gli infortuni per ciascun partecipante;
3. I soggiorni devono prevedere la presenza di un accompagnatore per tutta la durata della vacanza.
4. I soggiorni devono prevedere un programma di attività di animazione in relazione al tipo di soggiorno ed alle caratteristiche dei partecipanti (es: escursioni, attività ludico ricreative, organizzazione feste...)

#### **Articolo 43: Requisiti per l'ammissione al contributo**

1. Sono ammessi al contributo coloro che rispettano i seguenti requisiti:
  - essere cittadini pensionati residenti nel Comune di Vignate;
  - avere un reddito ISEE non superiore al limite fissato annualmente con delibera di Giunta Comunale.

#### **Articolo 44: Modalità di presentazione della domanda**

1. La domanda per la concessione del contributo economico va presentata all'Unità Operativa Servizi Sociali allegando:
  - la ricevuta dell'avvenuto pagamento della quota di partecipazione
  - l'attestazione ISEE

#### **Articolo 45: Erogazione del contributo**

1. La quota di contributo massima erogata dal Comune non potrà superare 1/3 del costo del soggiorno climatico prescelto;
2. Allo stesso partecipante a più soggiorni climatici svoltisi durante l'anno viene riconosciuto un solo contributo
3. I criteri per il riconoscimento del contributo economico sono determinati annualmente con provvedimento della Giunta Comunale

#### **Articolo 46: Norme transitorie e finali**

A norma di quanto previsto dall'art. 58 del vigente Statuto Comunale il presente regolamento, affisso all'albo pretorio per quindici giorni unitamente alla deliberazione di approvazione, entrerà in vigore decorsi quindici dalla data di esecutività della delibera stessa.