



COMUNE DI ALASSIO

**REGOLAMENTO DI GESTIONE
DEL SERVIZIO
DI ASSISTENZA DOMICILIARE**



COMUNE DI ALASSIO

REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

INDICE

CAPO I PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Definizione
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Destinatari

CAPO II CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

- Art. 4 - Classificazione delle prestazioni
- Art. 5 - Tipologia delle prestazioni ordinarie
- Art. 6 - Tipologia delle prestazioni aggiuntive
- Art. 7 - Durata delle prestazioni
- Art. 8 - Orario del servizio

CAPO III ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

- Art. 9 - Piano Assistenziale Individualizzato (PAI)
- Art. 10 - Modalità di concessione e di accesso al servizio
- Art. 11 - Autorità competente a concedere il servizio
- Art. 12 - Modalità di gestione del servizio
- Art. 13 - Rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio
- Art. 14 - Modalità comportamentali dei destinatari del servizio
- Art. 15 - Modalità comportamentali dell'assistente sociale
- Art. 16 - Modalità di organizzazione del servizio
- Art. 17 - Figure professionali preposte al servizio

CAPO IV DISCIPLINA MODALITA' DI ACCESSO E PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

- Art. 18 - Criteri di valutazione per l'ammissione al servizio e priorità per la formulazione della eventuale lista di attesa
- Art. 19 - Valutazione della situazione economica e definizione di nucleo familiare
- Art. 20 - Determinazione dell'indicatore della situazione economica (ISE) e della situazione economica equivalente (ISEE)
- Art. 21 - Determinazione dell'indicatore della situazione reddituale
- Art. 22 - Determinazione dell'indicatore della situazione patrimoniale
- Art. 23 - Dichiarazione sostitutiva unica
- Art. 24 - Determinazione del costo del servizio e della quota di partecipazione a carico dell'utenza
- Art. 25 - Modalità di pagamento della quota di compartecipazione

CAPO V
CONTROLLI E SITUAZIONI AFFERENTI L'ANDAMENTO DEL SERVIZIO

- Art. 26 - Controlli
- Art. 27 – Cessazione del servizio
- Art. 28 - Interruzione del servizio

CAPO VI
DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 29 - Tutela della Privacy
- Art. 30 - Norme di rinvio e transitorie

ALLEGATI

- Allegato 1 Piano Assistenziale Individualizzato (PAI)
- Allegato 2 Anamnesi funzionale autonomia nelle attività strumentali della vita quotidiana (I.A.D.L.)
- Allegato 3 Indice di indipendenza nelle funzioni delle attività quotidiane (A.D.L.)
- Allegato 4 Scheda di valutazione delle risorse familiari e di rete



Comune di Alassio

REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

CAPO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 DEFINIZIONE

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è costituito dal complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale, mirate e limitate nel tempo, svolte prevalentemente presso il domicilio di anziani, portatori di handicap ed in genere nuclei familiari in situazione di grave disagio, al fine di consentire la permanenza del soggetto nel proprio ambiente di vita.

Tale servizio trova applicazione nei casi in cui il soggetto venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere completamente a se stesso senza poter contare sull'aiuto adeguato di familiari e/o parenti o venga a trovarsi in uno stato di necessità che comprometta la continuazione normale della propria vita familiare e sociale.

Sono di competenza del Servizio di Assistenza Domiciliare gli interventi di natura assistenziale, mentre per quelli di natura sanitaria provvede, per competenza, l'ASL territoriale.

ART.2 FINALITA'

Il Servizio di Assistenza Domiciliare interviene direttamente presso il domicilio delle persone di cui all'art. 1, allo scopo di supplire, secondo le modalità specifiche di tale servizio, in quei casi di impossibilità o inidoneità a svolgere i normali compiti della vita quotidiana.

Il servizio di assistenza domiciliare persegue le seguenti finalità:

- miglioramento della qualità della vita;
- sostegno al nucleo familiare di appartenenza e, ove non sia presente, interventi necessari in sostituzione ad esso.
- permanenza del soggetto nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza, riducendo in particolar modo ospedalizzazioni e istituzionalizzazioni improprie evitando il ricorso a strutture residenziali per anziani ancora parzialmente autosufficienti;
- recupero e mantenimento del livello di autonomia del soggetto nel suo contesto di vita e nel rispetto della sua autodeterminazione;
- la prevenzione ed il contrasto dei processi di emarginazione sociale e di isolamento, di solitudine e di bisogno in un contesto di miglioramento della vita in genere;
- responsabilizzazione dei familiari e della comunità attraverso varie forme di sensibilizzazione e coinvolgimento.

ART.3 DESTINATARI

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è rivolto a soggetti residenti nel territorio del Comune di Alassio che a causa dell'età, condizione di salute o di altre limitazioni psicofisiche, necessitano di un ausilio per il soddisfacimento dei bisogni essenziali relativi alla cura della

persona, al governo della casa e alle incombenze quotidiane, oltrechè nello svolgimento del proprio ruolo familiare e sociale, secondo un criterio di priorità esclusivamente determinato dall'effettivo stato di bisogno della persona e/o del suo nucleo familiare e secondo le modalità previste dal seguente Regolamento.

Le caratteristiche e la natura del servizio di assistenza domiciliare non rendono possibile la presa in carico di persone completamente non autosufficienti e non supportate in alcun modo da familiari o altro personale assistenziale per le quali sia necessario l'intervento di personale sanitario dell'ASL o di un'assistenza continua non compatibile con la natura del servizio

Pertanto l'Ufficio Politiche Sociali si riserva la facoltà di escludere o dimettere tali utenti dalle prestazioni di assistenza domiciliare, qualora la qualità e la quantità degli interventi risultasse inadeguata a rispondere ai bisogni dell'utente stesso.

Sarà compito del Servizio Politiche Sociali valutare e proporre modalità alternative di assistenza più adeguate alle specifiche situazioni per quanto di competenza.

CAPO II CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

ART.4 CLASSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni del Servizio di Assistenza Domiciliare debbono tendere al recupero, al mantenimento ed allo sviluppo del livello di autonomia nel contesto abitativo attivando le capacità potenziali della persona e/o del nucleo familiare.

Le prestazioni sono distinte in:

- a) prestazioni ordinarie;
- b) prestazioni aggiuntive alle ordinarie che vengono concesse solo ai soggetti che usufruiscono di prestazioni ordinarie.

Le prestazioni di carattere esclusivamente domestico non rientrano nelle competenze del servizio di assistenza domiciliare.

ART. 5 TIPOLOGIE DI PRESTAZIONI ORDINARIE

Costituiscono prestazioni ordinarie:

- a) quelle riferite all'aiuto nell'attività diretta alla persona presso il proprio domicilio e specificamente:
 - igiene personale totale/parziale;
 - aiuto per alzarsi dal letto, lavarsi, vestirsi;
 - assunzione dei pasti, mobilitazione della persona costretta a letto;
 - prevenzione piaghe da decubito;
 - ogni altro intervento compatibile con la filosofia e l'organizzazione del servizio;
- b) quelle riferite al contesto di vita dell'utente e specificamente:
 - cura delle condizioni igieniche dell'alloggio e degli arredi (comuni attività domestiche, riordino del letto e della stanza, cambio della biancheria, lavori di piccolo bucato, stiro e cucito; preparazione e somministrazione pasti a domicilio;
 - acquisto generi alimentari, medicinali, materiale igienico sanitario;
 - indicazioni sulle corrette norme igienico-sanitarie
 - svolgimento piccole commissioni;
 - rapporti con medico curante e specialisti;
 - interventi per favorire la promozione, il sostegno e l'integrazione sociale a livello familiare ed extrafamiliare;
 - stimolo alla comunicatività e alla socializzazione;

- interventi tesi a ridurre la situazione di solitudine e di emarginazione:
 - coinvolgimento della rete informale (parenti, amici, vicinato)
 - coinvolgimento della rete formale (associazioni, strutture ricreative culturali del territorio ecc.);
- segretariato sociale (aiuto nella impostazione ed evasione delle pratiche amministrative, pensionistiche e previdenziali di interesse dell'utente, guida nell'orientamento all'utilizzo dei servizi alla persona);
- aiuto al mantenimento delle abilità (uso del telefono, del telesoccorso, elettrodomestici, autobus ecc.);
- ogni altra prestazione socio assistenziale atta a rispondere al bisogno.

ART. 6 TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Costituiscono prestazioni aggiuntive quelle che, opportunamente valutate dall'Assistente Sociali, sono concesse esclusivamente sulla base delle disponibilità personali, temporali e finanziarie dell'Ente.

Rientrano in detta tipologia le seguenti prestazioni:

- trasporto consegna e somministrazione pasti preconfezionati al domicilio;
- servizio di lavanderia e stireria effettuato da specifiche ditte;
- pulizie straordinarie;
- accompagnamento dell'utente presso strutture sanitarie e sociali, per visite mediche, prelievi e controlli. Ciò nei casi in cui non siano presenti familiari in grado di poter svolgere tale servizio;
- accompagnamento dell'utente per attività ricreative e culturali per effettuare delle spese, per il mantenimento dei rapporti parentali, amicali ecc, nonché per l'accesso a pubblici uffici e lo svolgimento di pratiche amministrative urgenti e/o indispensabili.

ART. 7 DURATA DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni del servizio domiciliare devono essere caratterizzate dalla temporaneità e specificità.

L'intervento, inteso come tipologia delle prestazioni, durata delle stesse e frequenza, dovrà soddisfare le necessità del richiedente per il tempo necessario a superare le condizioni che hanno determinato lo stato di bisogno.

L'esercizio delle attività assistenziali deve tendere alla attivazione delle capacità potenziali residue della persona assistita o del nucleo, evitando che le prestazioni si sostituiscano ad attività che gli interessati siano in grado di svolgere direttamente o con l'aiuto dei familiari.

La durata delle prestazioni è definita nel piano assistenziale individualizzato, in relazione ai bisogni specifici della persona.

Gli interventi del servizio sono soggetti a revisione periodica mirata a verificare la permanenza delle condizioni stabilite per l'erogazione di servizio.

Superate le condizioni di disagio accertate, l'intervento deve essere sospeso, anche per evitare il rischio di forme di dipendenza e per favorire processi di autonomia e di responsabilizzazione.

ART. 8 ORARIO DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza domiciliare deve mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari modulati sulle esigenze dell'utente nonché sulla base della disponibilità del Servizio Politiche Sociali.

Le prestazioni oggetto del servizio vengono individuate per tipologia e frequenza di erogazione rapportandole all'impegno orario del personale del Servizio di Assistenza Domiciliare.

Le prestazioni sono svolte di norma, in orario diurno, indicativamente nella fascia oraria 7.30-20.

Il servizio è effettuato nell'arco dei 6 giorni settimanali, dal lunedì al sabato con esclusione della Domenica e festivi ed il giorno di ricorrenza del Santo Patrono della città.

Per motivi di comprovata necessità ed urgenza potranno essere concesse prestazioni in deroga a quanto stabilito al precedente comma previa autorizzazione del Responsabile del Servizio, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

CAPO III ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

ART. 9 PIANO ASSISTENZIALE INDIVIDUALIZZATO (PAI)

Per ogni richiedente il servizio viene predisposto dall'Assistente Sociale responsabile del procedimento il Piano Assistenziale Individualizzato (P.A.I.) secondo lo schema allegato al presente Regolamento (Allegato 1).

Nel PAI saranno definiti e concordati con l'utente i contenuti le modalità di erogazione del servizio e il conseguenziale costo orario a carico dell'utente. Il P.A.I., dopo un periodo di osservazione, sarà sottoposto a periodiche verifiche e revisioni da parte dell' Assistente Sociale di concerto con il Responsabile del Servizio ed il Coordinatore del servizio di assistenza domiciliare al fine di valutare l'idoneità delle risposte date al bisogno rilevato.

Le modifiche al P.A.I. saranno effettuate ogni qualvolta mutino le condizioni economiche e di bisogno e sottoscritte per accettazione dall'utente interessato.

Il Piano ed ogni sua successiva modifica sono sottoscritti dall'interessato per accettazione come condizione preliminare per l'erogazione delle prestazioni.

ART. 10 MODALITA' DI CONCESSIONE E DI ACCESSO AL SERVIZIO

Il servizio è concesso secondo le modalità previste dal presente Regolamento e sarà subordinato alla gravità della situazione evidenziata, tenuto conto anche delle condizioni economiche dell'utente, assicurando una scala di priorità per le fasce più deboli che non potrebbero accedere a servizi alternativi privati.

Qualora le domande superino la fattibilità d'intervento sarà predisposta una lista di attesa secondo quanto previsto dal successivo art. 18;

L'accesso del servizio di assistenza domiciliare avviene su richiesta formale dell'interessato, dei suoi familiari o da persona diversa provvista di apposita delega conferita dall'interessato.

La domanda di ammissione al servizio deve essere debitamente compilata su apposito modulo da ritirarsi presso il Servizio Politiche Sociali e firmata dal richiedente o persona delegata.

La procedura per l'ammissione si articola nelle seguenti fasi:

- richiesta formale da parte dell'interessato o suo delegato comprendente l'autocertificazione della situazione economica;
- avvio del procedimento istruttorio ai sensi di legge;
- calcolo dell'ISEE e definizione della quota a carico dell'utente;
- visita domiciliare dell'assistente sociale per una verifica dei bisogni e delle modalità di intervento;

- redazione del Piano Assistenziale Individualizzato come previsto al precedente articolo 9;
- adozione del provvedimento finale e comunicazione al richiedente dell'esito del procedimento.

Il Servizio Politiche Sociali si riserva nell'ambito dei propri compiti e attività istruttorie, in linea alle disposizioni di legge, di effettuare indagini sul tenore di vita e su tutti gli elementi ritenuti necessari all'accoglimento della domanda, attraverso servizi comunali e autorità istituzionalmente a ciò preposte ed al fine di determinare la situazione economica di riferimento.

ART 11 AUTORITA' COMPETENTE A CONCEDERE IL SERVIZIO

Il servizio è concesso con provvedimento del Dirigente del Servizio Politiche Sociali, o dal suo sostituto, salvo quanto previsto dal successivo terzo comma.

Dei provvedimenti adottati viene data comunicazione ed informazione all'Assessore alle Politiche Sociali.

In casi particolari di necessità e di urgenza di cui il Servizio Politiche Sociali venga a conoscenza in virtù dei suoi compiti istituzionali o per segnalazione esterna, che non consentano temporalmente il previsto iter procedurale, potranno essere autorizzati interventi da parte dell'Assessore alle Politiche Sociali, ferma restando la successiva regolarizzazione della procedura da parte del Servizio Politiche Sociali.

ART. 12 MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Per ogni utente del servizio deve essere predisposta dal Servizio Politiche Sociali, per essere conservata agli atti dell'Ufficio una cartella contenente i dati personali socio-economici e familiari e copia del P.A.I..

In detta cartella andranno registrati l'andamento degli interventi ed ogni variazione del piano di lavoro, attraverso aggiornamenti costanti.

Ogni operatore dovrà quotidianamente compilare per ogni utente una scheda-firma, opportunamente predisposta per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari, debitamente controfirmata dall'utente stesso così come previsto ai successivi artt. 14 e 24 del presente Regolamento.

Per la gestione del servizio vengono indette periodiche riunioni di coordinamento e verifica dell'andamento del servizio.

ART. 13 RAPPORTI TRA IL PERSONALE E I DESTINATARI DEL SERVIZIO

I rapporti tra il personale e i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un comportamento corretto e dignitoso e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

ART. 14 MODALITA' COMPORTAMENTALI DEI DESTINATARI DEL SERVIZIO

Nello svolgimento del servizio è dovere del destinatario del servizio attenersi alle seguenti modalità comportamentali :

- accettare tutte le norme del presente Regolamento;
- comunicare tempestivamente qualsiasi variazione;
- confermare le prestazioni che gli vengono erogate, sottoscrivendo l'apposita scheda-firma su apposito modulo;

- dare preavviso di almeno tre giorni al Servizio Politiche sociali, in caso di assenza prolungata o temporanea dal proprio domicilio;
- non chiedere al personale prestazioni fuori orario (anche a pagamento) né prestazioni non previste dal P.A.I.;
- non interpellare privatamente il personale al proprio domicilio.

Gli utenti ammessi al servizio sono tenuti ad atteggiamenti e comportamenti non lesivi della dignità umana e professionale degli operatori addetti all'assistenza domiciliare.

Gli utenti sono tenuti ad osservare le indicazioni degli operatori, provvedendo a collaborare, ove siano in grado, affinché la propria abitazione sia mantenuta in buone condizioni igieniche e di pulizia.

L'utente non deve al personale preposto al servizio.

L'utente è tenuto al pagamento della quota di compartecipazione al servizio, secondo le modalità stabilite.

Eventuali reclami inerenti al servizio ed al personale addetto devono essere rivolti in via prioritaria all'Assistente Sociale del Servizio Politiche Sociali.

Ad ogni utente all'inizio del servizio viene consegnata per informazione ed accettazione copia del presente Regolamento.

ART.15

MODALITA' COMPORTAMENTALI DELL'ASSISTENTE DOMICILIARE

L'Assistente Domiciliare, oltre a quanto previsto nel presente Regolamento, deve attenersi nell'espletamento dei propri compiti e funzioni alle seguenti modalità comportamentali:

- a) tenere con cura le schede-firma, compilarle, farle firmare di volta in volta dall'utente così come previsto dal precedente art. 14 e consegnarle mensilmente al Coordinatore del Servizio;
- b) avvertire il Coordinatore dell'assenza dell'utente o della propria affinché venga adeguato prontamente il calendario giornaliero di lavoro;
- c) non trasportare l'utente con proprio mezzo né in forma gratuita né a pagamento, salvo che i rischi per le persone trasportate siano coperti da apposita polizza assicurativa e l'operatore sia debitamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale;
- d) non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato; eventuali variazioni di calendario saranno possibili in situazioni di emergenza che verranno tempestivamente comunicate al Coordinatore;
- e) non fornire agli utenti recapiti privati;
- f) mantenere il segreto d'ufficio nonché quello professionale, in ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge;
- g) non effettuare prestazioni a carattere privato né prestazioni non previste dal PAI;
- h) non percepire compensi o regalie o quant'altro dall'utente nell'esercizio delle proprie mansioni;
- i) segnalare tempestivamente all'Assistente Sociale i problemi evidenziati nel corso della propria attività;
- j) partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto;
- k) ulteriori indicazioni comportamentali potranno essere individuate ed assegnate dall'Assessorato Politiche Sociali.

ART.16

MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione del servizio di assistenza domiciliare è svolta per competenza dal Servizio Politiche Sociali e si avvale di personale tecnico e amministrativo.

Il Comune di Alassio provvede alla gestione tramite l'affidamento temporale a terzi di uno o più servizi inerenti l'assistenza domiciliare, di norma, coinvolgendo fiduciarmente soggetti cooperativi o altri istituzionalmente competenti, secondo le modalità e procedure di

legge, prevedendo nello specifico capitolato, indipendentemente dalla qualifica giuridica dell'affidatario, clausole di garanzia volte ad assicurare il livello qualitativo del servizio in ogni suo aspetto organizzativo.

Il servizio di assistenza domiciliare è reso attraverso l'impiego di adeguate e specifiche professionalità, rispettando le disposizioni di legge e contrattuali in materia di lavoro, previdenza, sicurezza, igiene e sanità, nonché quant'altro previsto in materia di appalti di servizi con particolare riferimento alla tipologia del servizio oggetto del presente Regolamento.

ART.17 FIGURE PROFESSIONALI PREPOSTE AL SERVIZIO.

Sono preposte al servizio le seguenti figure professionali:

- Assistente Sociale;
- Coordinatore del servizio domiciliare;
- Assistente Domiciliare;
- responsabile del servizio politiche sociali.

L'Assistente Sociale ha funzioni di programmazione, controllo e svolge i seguenti compiti:

- a) predispone il P.A.I. e successive variazioni, così come specificato dal precedente articolo 9 previa visita domiciliare;
- b) elabora insieme al Coordinatore del Servizio di Assistenza Domiciliare il piano settimanale di impiego del personale;
- c) effettua periodiche visite al domicilio per la verifica del programma di intervento;
- d) indice periodiche riunioni con il personale per garantire l'analisi e la verifica degli interventi attuati e da attuare;
- e) accerta il regolare svolgimento del servizio, verifica e controlla la corrispondenza della scheda - firma con gli interventi programmati;
- f) cura i rapporti con i familiari
- g) collabora con il Responsabile del Servizio Politiche Sociali nella predisposizione della lista d'attesa per le ammissioni al servizio e nella verifica periodica e revisione del P.A.I..

Il Coordinatore del servizio di assistenza domiciliare svolge i seguenti compiti:

- a) è responsabile del servizio per gli aspetti gestionali e organizzativi del personale;
- b) coordina le Assistenti Domiciliari, programma ed elabora insieme all'Assistente Sociale il piano settimanale di impiego del personale;
- c) è il referente del Comune di Alassio e per esso del Servizio Politiche Sociali per ogni problematica relativa al servizio;
- d) garantisce la rispondenza e la verifica dei risultati concreti rispetto agli orientamenti e ai piani individualizzati disposti dall'Assistente Sociale;
- e) partecipa alle riunioni convocate dall'Assistente Sociale e relaziona sui singoli utenti e sull'andamento del servizio;
- f) mantiene un continuo e costante rapporto con l'Assistente Sociale del Comune;
- g) dà informazione all'Assistente Sociale del personale assente per qualsiasi motivo dal servizio e provvede alla tempestiva sostituzione;
- h) ulteriori funzioni potranno essere individuate e assegnate dall'Amministrazione Comunale nel rispetto di quanto di competenza;
- i) collabora con il Responsabile del Servizio Politiche sociali e l'Assistente Sociale nella verifica periodica e revisione del P.A.I..

L'assistente domiciliare è un operatore socio-assistenziale che in base a una specifica formazione è preposto a livello domiciliare allo svolgimento delle attività previste.

Svolge i seguenti compiti:

- a) opera al domicilio dell'utente dando il proprio aiuto volto a favorire la permanenza del soggetto nel proprio ambiente di vita;
- b) segue le indicazioni previste dal P.A.I. per il raggiungimento degli obiettivi prefissati per ciascun soggetto destinatario del servizio;
- c) svolge le prestazioni attinenti al servizio di cui agli articoli 5 e 6 del presente Regolamento in relazione a quanto previsto nel P.A.I.;
- d) ha l'obbligo di attenersi alle modalità comportamentali di cui al precedente articolo 15.

Il Responsabile del servizio svolge i seguenti compiti:

- a) si occupa del controllo di gestione del servizio di assistenza domiciliare;
- b) esprime parere sui P.A.I. per il riscontro della compatibilità economica e nella sua verifica e revisione periodica ;
- c) collabora con l'Assistente Sociali nella predisposizione della lista d'attesa per le ammissioni al servizio;
- d) effettua verifiche periodiche sull'andamento globale del servizio attraverso riunioni con l'Assistente Sociale;
- e) relaziona all'Assessore alle Politiche Sociali e al Dirigente sull'andamento del servizio.

CAPO IV DISCIPLINA MODALITA' DI ACCESSO E PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

ART.18 CRITERI DI VALUTAZIONE PER L' AMMISSIONE AL SERVIZIO E PRIORITA' PER LA FORMULAZIONE DELLA EVENTUALE LISTA DI ATTESA

Per l'ammissione al servizio è prevista un'analisi globale della situazione socio-economica del richiedente attraverso l'utilizzo di strumenti di valutazione e un sistema di attribuzione di punteggi che tiene conto dell'autonomia funzionale, delle risorse familiari e della situazione economica.

Nello specifico per la formulazione del Piano Assistenziale Individualizzato relativo all'ammissione al servizio si terrà conto dei seguenti elementi attribuendo un massimo di 100 punti complessivi:

- | | |
|---|--------------|
| a) Valutazione dell'autonomia funzionale | max punti 45 |
| b) Valutazione delle risorse familiari | max punti 25 |
| c) Valutazione della situazione economica | max punti 30 |

Alla valutazione dell'autonomia funzionale viene attribuito un punteggio di massimo 45 punti così suddivisi in relazione all'applicazione dei criteri di valutazione dell'autonomia previsti dall'utilizzo delle seguenti scale:

- indice IADL (Anamnesi Funzionale Autonomia nelle attività strumentali della vita quotidiana) (allegato 2) sino a 20 punti così suddivisi: autonomo 10 punti, parzialmente autonomo 15 punti, non autonomo 20 punti;
- indice ADL (Indice di Indipendenza nelle Funzioni delle Attività Quotidiane) (allegato 3) sino a 25 punti così suddivisi: indipendente 5 punti, parzialmente dipendente 15 punti, dipendente 25 punti;

Alla valutazione delle risorse familiari viene attribuito un punteggio di massimo 25 punti così suddivisi: presenza familiari 5 punti, presenza saltuaria familiari 15 punti, situazione familiare problematica 20 punti, assenza familiari 25 punti.

Alla valutazione della situazione economica del richiedente e suo nucleo familiare così come previsto dal D.Lgs 109/98 come modificato dal D.Lgs 130/00 e successive modifiche ed integrazioni viene attribuito un massimo di 30 punti considerando le fasce di ISEE così suddivise:

- da 0 a 5.165 euro (30 punti)
- da 5.166 a 7.747 euro (20 punti)
- da 7.748 a 10.846 euro (10 punti)
- da 10.847 euro e oltre (0 punti)

Il Servizio Politiche Sociali si riserva di erogare il servizio in base allo stanziamento assegnato nel relativo capitolo di bilancio per ciascun anno di riferimento.

Nel caso in cui le domande di ammissione siano superiori alle possibilità di intervento del servizio l'Ufficio Politiche Sociali predisporrà una lista di attesa secondo i criteri utilizzati per la formulazione del piano di intervento individuale.

In caso di parità di punteggio verrà tenuto conto della data di presentazione della domanda.

Particolari situazioni di necessità, rilevate dall'Assistente Sociale, saranno considerate con criterio di priorità.

ART. 19 VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA E DEFINIZIONE DI NUCLEO FAMILIARE.

Fermo restando il diritto ad usufruire delle prestazioni e dei servizi assicurati a tutti i cittadini dalla Costituzione e dalle altre disposizioni vigenti, quanto disciplinato dal presente Regolamento si applica, ai sensi dell'articolo 1, comma 1 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 109, come modificato ed integrato dal decreto legislativo 3 maggio 2000, n. 130, alle prestazioni e ai servizi sociali o assistenziali non destinati alla generalità dei soggetti o comunque collegati nella misura e nel costo a determinate situazioni economiche.

Pertanto la valutazione della situazione economica del richiedente la prestazione sociale agevolata viene determinata con riferimento alle informazioni relative al nucleo familiare di appartenenza quale risulta alla data di presentazione della dichiarazione sostitutiva unica, individuato secondo i seguenti criteri:

- a) ciascun soggetto può appartenere ad un solo nucleo familiare;
- b) fanno parte del nucleo familiare i soggetti componenti la famiglia anagrafica, come individuata ai sensi dell'articolo 4 del DPR 30 maggio 1989, n. 223, salvo quanto stabilito dai successivi punti;
- c) i soggetti a carico ai fini IRPEF, anche se componenti altra famiglia anagrafica, fanno parte del nucleo familiare della persona di cui sono a carico. Quando un soggetto risulta a carico ai fini IRPEF di più persone, si considera, tra quelle di cui è a carico, componente il nucleo familiare:
 - c1) della persona della cui famiglia anagrafica fa parte;
 - c2) se non fa parte della famiglia anagrafica di alcuna di esse, della persona tenuta agli alimenti ai sensi degli articoli 433 e seguenti del Codice Civile, secondo l'ordine ivi previsto; in presenza di più persone obbligate agli alimenti dello stesso grado, si considera componente il nucleo familiare di quella tenuta in misura maggiore ai sensi dell'art 441 del codice civile..
- d) i coniugi che hanno la stessa residenza, anche se risultano a carico ai fini IRPEF di altre persone, fanno parte dello stesso nucleo familiare, nei loro confronti si applica il solo criterio anagrafico;
- e) i coniugi che hanno residenza diversa, anche se risultano a carico ai fini IRPEF di altre persone, fanno parte dello stesso nucleo familiare, identificato sulla base della famiglia anagrafica di uno di essi che è considerata di comune accordo corrispondente alla residenza familiare.

Detti criteri di attrazione non operano nei seguenti casi:

- quando è stata pronunciata separazione giudiziale o è intervenuta l'omologazione della separazione consensuale ai sensi dell'art. 711 del c.p.c., ovvero quando è stata ordinata la separazione ai sensi dell'art. 126 c.c.;
 - quando la diversa residenza è consentita a seguito dei provvedimenti temporanei ed urgenti di cui all'art 708 c.p.c.;
 - quando uno dei coniugi è stato escluso dalla potestà sui figli o è stato adottato, ai sensi dell'art 333 del c.c. il provvedimento di allontanamento dalla residenza familiare;
 - quando si è verificato uno dei casi di cui all'art. 3 L. 898/70 e successive modifiche ed è stata fatta domanda di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio;
 - quando sussiste abbandono del coniuge accertato in sede giurisdizionale o dalla pubblica autorità competente in materia di servizi sociali.
- f) il figlio minore di diciotto anni, anche se a carico ai fini IRPEF di altre persone, fa parte del nucleo familiare del genitore con il quale risulta residente. Il minore che si trova in affidamento preadottivo, ovvero in affidamento temporaneo presso terzi disposto o reso esecutivo con provvedimento del giudice, fa parte del nucleo familiare dell'affidatario, ancorché risulti in altra famiglia anagrafica o risulti a carico ai fini IRPEF di altro soggetto. Il minore in affidamento e collocato presso comunità o istituti di assistenza è considerato nucleo familiare a sé stante;

g) il soggetto che si trova in convivenza anagrafica ai sensi dell'articolo 5 del DPR 30 maggio 1989, n. 223, è considerato nucleo familiare a sé stante, salvo che debba essere considerato componente del nucleo familiare del coniuge, ovvero della persona di cui è a carico ai fini IRPEF. Se della medesima convivenza anagrafica fanno parte il genitore e il figlio minore quest'ultimo è considerato componente dello stesso nucleo familiare del genitore.

ART. 20
DETERMINAZIONE DELL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA (ISE) E
DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (ISEE).

Il valore dell'Indicatore della situazione economica (Ise) del nucleo familiare del richiedente la prestazione sociale agevolata è dato dalla somma dell'Indicatore della situazione reddituale e del venti per cento dell'Indicatore della situazione patrimoniale, come determinati ai sensi dei criteri indicati negli articoli 21 e 22 del presente Regolamento.

Il valore dell'Indicatore della situazione economica equivalente (Isee) viene calcolato rapportando il valore dell'Indicatore della situazione economica (Ise), come determinato ai sensi del comma precedente, al parametro corrispondente alla specifica composizione del nucleo familiare del richiedente la prestazione sociale agevolata, desunto dalla scala di equivalenza di cui alla tabella 1 del D.Lgs. 109/98.

TAB. 1

N° componenti il nucleo familiare	Parametro
1	1,00
2	1,57
3	2,04
4	2,46
5	2,85

I parametri indicati nella tabella 1 sono incrementati in presenza delle seguenti condizioni:

- maggiorazione di 0,35 per ogni ulteriore componente;
- maggiorazione di 0,2 in caso di presenza nel nucleo familiare di figli minori e di un solo genitore;
- maggiorazione di 0,5 per ogni componente con handicap psico-fisico permanente di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o di invalidità superiore al 66%, cui viene equiparata la mutilazione e l'invalidità di guerra e l'invalidità per servizio compresa tra la prima e la quinta categoria;
- maggiorazione di 0,2 per i nuclei familiari con figli minori, in cui entrambi i genitori hanno svolto attività di lavoro o di impresa per almeno sei mesi nel periodo cui fanno riferimento i redditi della dichiarazione sostitutiva di cui all'articolo 23 del presente Regolamento. La maggiorazione spetta altresì ai nuclei familiari composti da figli minori e un unico genitore che risulti aver svolto attività di lavoro o di impresa per almeno sei mesi nel periodo cui fanno riferimento i redditi della dichiarazione sostitutiva di cui all'articolo 23 del presente Regolamento.

ART. 21

DETERMINAZIONE DELL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE REDDITUALE

L'Indicatore della situazione reddituale è determinato sommando, per ciascun componente il nucleo familiare del richiedente la prestazione sociale agevolata, i seguenti elementi:

- a) il reddito complessivo ai fini IRPEF risultante dall'ultima dichiarazione presentata, al netto dei redditi agrari relativi alle attività indicate all'articolo 2135 del Codice Civile, svolte anche in forma associata, dai soggetti produttori agricoli titolari di partita IVA, obbligati alla presentazione della dichiarazione ai fini dell'IVA. In mancanza di obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi, vanno assunti i redditi imponibili ai fini IRPEF desunti dall'ultimo certificato sostitutivo rilasciato dai datori di lavoro o da enti previdenziali; per ultima dichiarazione o ultima certificazione si intendono la dichiarazione presentata o la certificazione consegnata nell'anno in cui si presenta la dichiarazione sostitutiva unica (D.S.U.), relative ai redditi dell'anno precedente. Se, al momento in cui deve essere presentata la D.S.U., non può essere presentata la dichiarazione dei redditi o non è possibile acquisire la certificazione, relative ai redditi dell'anno precedente, deve farsi riferimento alla dichiarazione dei redditi presentata o alla certificazione presentata nell'anno precedente. È consentito dichiarare l'assenza di reddito di un soggetto appartenente al nucleo familiare, quando questi nell'anno solare precedente alla D.S.U. non ha percepito alcun reddito; in tal caso sono effettuati specifici controlli dall'I.N.P.S. e dal Comune, ai sensi del D.lgs 109/98 e successive modifiche, volti ad accertare la eventuale successiva presentazione della dichiarazione dei redditi o il ricevimento della certificazione sostitutiva.
- b) i redditi di lavoro prestato nelle zone di frontiera e in altri paesi limitrofi da soggetti residenti nel territorio dello Stato;
- c) i proventi delle attività agricole, svolte anche in forma associata, per le quali sussiste l'obbligo di dichiarazione IVA, assumendo come valore quello della base imponibile ai fini dell'IRAP, al netto dei costi del personale a qualunque titolo utilizzato;
- d) il reddito figurativo delle attività finanziarie, determinato applicando il tasso di rendimento medio annuo dei titoli decennali del Tesoro al patrimonio mobiliare complessivo del nucleo familiare, così come determinato ai sensi del comma 1, lettera b) dell'articolo 22 del presente Regolamento.

Qualora il nucleo familiare risieda in abitazione in locazione, dalla somma dei suddetti elementi reddituali si detrae l'importo del canone annuo, fino a concorrenza della franchigia di euro 5.164,57 (€ 10.000.000). In tal caso il richiedente è tenuto a dichiarare gli estremi del contratto di locazione registrato e l'ammontare del canone. Ai fini dell'applicazione della detrazione del presente comma si precisa che:

- a) l'abitazione di residenza del nucleo è quella nella quale risiedono i componenti del nucleo familiare e per la quale il contratto di locazione è registrato in capo ad almeno uno dei componenti;
- b) se i componenti del nucleo, in virtù della applicazione dei criteri su esposti, risultano risiedere in più abitazioni per le quali il contratto di locazione è registrato in capo ad alcuno dei componenti stessi, la detrazione si applica, tra le suddette, all'abitazione individuata dal richiedente nella D.S.U., se il contratto di locazione risulta solo in quota parte in capo ai componenti del nucleo, la detrazione si applica per detta quota.

ART. 22

DETERMINAZIONE DELL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE

Per ciascun componente il nucleo familiare del richiedente la prestazione sociale agevolata, l'Indicatore della situazione patrimoniale è dato dalla somma dei valori del patrimonio immobiliare e mobiliare, di seguito definiti:

- a) il patrimonio immobiliare è costituito dal valore dei fabbricati e terreni edificabili ed agricoli, intestati a persone fisiche diverse da imprese, quale definito ai fini ICI, al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di presentazione della dichiarazione sostitutiva di cui all'articolo 23 del presente Regolamento, indipendentemente dal periodo di possesso nel periodo d'imposta considerato.

Dal valore così determinato di ciascun fabbricato o terreno, si detrae, fino a concorrenza, l'ammontare dell'eventuale debito residuo alla stessa data del 31 dicembre per mutui contratti per l'acquisto dell'immobile o per la costruzione del fabbricato. Qualora il nucleo risieda in abitazione di proprietà, dalla somma dei suddetti valori si detrae per tale immobile, in alternativa alla detrazione del debito residuo, se più favorevole e fino a concorrenza, il valore della casa di abitazione, come sopra definito, nel limite di euro 51.645,69 (100.000.000 di lire). Ai fini della applicazione di tale detrazione:

l'abitazione di residenza del nucleo è quella in cui risiedono i suoi componenti, di proprietà di almeno uno di essi;

- se i componenti del nucleo risultano risiedere in più abitazioni la cui proprietà è di alcuno dei componenti stessi, la detrazione si applica, tra le suddette, all'abitazione individuata dal richiedente nella dichiarazione sostitutiva unica;
- se l'immobile risulta in quota parte di proprietà di alcuno dei componenti del nucleo la detrazione si applica solo per detta quota.

b) Ai fini della determinazione del patrimonio mobiliare devono essere considerate le componenti di seguito specificate, possedute alla data del 31 dicembre dell'anno precedente alla presentazione della dichiarazione sostitutiva unica di cui all'articolo 23 del presente Regolamento:

- 1) depositi e conti correnti bancari e postali, per i quali va assunto il valore del saldo contabile attivo, al netto degli interessi, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente alla presentazione della dichiarazione sostitutiva unica;
- 2) titoli di Stato, obbligazioni, certificati di deposito e credito, buoni fruttiferi ed assimilati, per i quali va assunto il valore nominale delle consistenze alla data del 31.12 sopra menzionata;
- 3) azioni o quote di organismi di investimento collettivo di risparmio (O.I.C.R.) italiani o esteri, per le quali va assunto il valore risultante dall'ultimo prospetto redatto dalla società di gestione alla data del 31.12. sopra menzionata;
- 4) partecipazioni azionarie in società italiane ed estere quotate in mercati regolamentati, per le quali va assunto il valore rilevato alla data del 31.12. sopra menzionata, ovvero, in mancanza, nel giorno antecedente più prossimo;
- 5) partecipazioni azionarie in società non quotate in mercati regolamentati e partecipazioni in società non azionarie, per le quali va assunto il valore della frazione del patrimonio netto, determinato sulla base delle risultanze dell'ultimo bilancio approvato anteriormente alla data di presentazione della dichiarazione sostitutiva unica di cui all'articolo 23, ovvero, in caso di esonero dall'obbligo di redazione del bilancio, determinato dalla somma delle rimanenze finali e dal costo complessivo dei beni ammortizzabili, al netto dei relativi ammortamenti, nonché degli altri cespiti o beni patrimoniali;
- 6) masse patrimoniali, costituite da somme di denaro o beni non relativi all'impresa, affidate in gestione ad un soggetto abilitato ai sensi del decreto legislativo n. 415 del 1996, per le quali va assunto il valore delle consistenze risultanti dall'ultimo rendiconto predisposto, secondo i criteri stabiliti dai regolamenti emanati dalla Commissione nazionale per le società e la borsa, dal gestore del patrimonio anteriormente alla data del 31.12. sopra menzionata;
- 7) altri strumenti e rapporti finanziari per i quali va assunto il valore corrente alla data del 31.12. sopra menzionata; nonché contratti di assicurazione mista sulla vita e di capitalizzazione per i quali va assunto l'importo dei premi complessivamente versati a tale ultima data, ivi comprese le polizze a premio unico anticipato per tutta la durata del contratto, per le quali va assunto l'importo del premio versato; sono esclusi i contratti di assicurazione mista sulla vita per i quali alla medesima data non è esercitabile il diritto di riscatto;
- 8) imprese individuali per le quali va assunto il valore del patrimonio netto, determinato con le stesse modalità indicate al precedente punto 5).

Dalla somma dei valori del patrimonio mobiliare relativi a ciascun componente il nucleo familiare si detrae, fino a concorrenza, una franchigia pari ad euro 15.493,71 (€ . 30.000.000). Tale franchigia non si applica ai fini della determinazione del reddito complessivo di cui alla parte I della tabella 1 del Decreto Legislativo 109/98.

ART. 23
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA

Il richiedente la prestazione sociale agevolata presenta, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, una dichiarazione sostitutiva unica concernente le informazioni necessarie per la determinazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (Isee).

La dichiarazione sostitutiva unica è resa compilando il modello-tipo predisposto con il DPCM 18 maggio 2001 e ha validità di un anno a decorrere dalla data in cui è stata attestata la sua presentazione. Tale dichiarazione può essere presentata al Comune di Alassio o ad un Centro di assistenza Fiscale o alla sede I.N.P.S. competente per territorio. I dati contenuti in tale dichiarazione verranno trasmessi entro dieci giorni dalla sua presentazione, al sistema informativo dell'INPS che provvederà al calcolo dell'Indicatore della situazione economica (Ise) e dell'Indicatore della situazione economica equivalente (Isee), rendendolo disponibile ai componenti il nucleo familiare per il quale è stata presentata la dichiarazione.

L'attestazione rilasciata dall'INPS può essere utilizzata, nel periodo di validità, da ogni componente il nucleo familiare per l'accesso ad altre prestazioni sociali agevolate,

E' lasciata facoltà al cittadino di presentare, entro il periodo di validità della dichiarazione sostitutiva unica, una nuova dichiarazione, qualora intenda far rilevare i mutamenti delle condizioni familiari ed economiche ai fini del calcolo dell'Indicatore della situazione economica equivalente (Isee) del proprio nucleo familiare. Il Servizio Politiche Sociali renderà operative le variazioni dichiarate nella nuova D.S.U. applicandole alla prestazione sociale agevolata a conclusione del procedimento.

ART. 24
DETERMINAZIONE DEL COSTO DEL SERVIZIO E DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE A CARICO DELL'UTENZA

In ottemperanza alla normativa vigente l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare prevede la compartecipazione alla spesa da parte dell'utente in rapporto alle proprie condizioni economiche.

Il servizio di assistenza domiciliare è soggetto pertanto a tariffa.

La tariffa è stabilita sulla base del costo orario del servizio quantificato in relazione agli oneri afferenti al costo del personale e delle spese accessorie. E' prevista altresì una tariffa supplementare da quantificarsi in relazione alla tipologia di prestazioni aggiuntive richieste ed effettuate, oltrechè per ogni intervento di cui al comma 5 del precedente art.8.

Per la compartecipazione al costo del servizio si fa rinvio a quanto disposto dal Decreto Legislativo 109/98 così come modificato dal decreto legislativo 130/00 e successive modificazioni e integrazioni.

È successiva competenza della Giunta Comunale provvedere all'aggiornamento e/o variazioni delle fasce di ISEE e contestualmente delle quote di compartecipazione a carico dell'utenza.

L'accesso ai servizi e la partecipazione alla spesa da parte dei cittadini sono regolati in prima applicazione dal presente Regolamento secondo la seguente tabella ISEE:

COMPARTECIPAZIONE ORARIA IN BASE ALL'ISEE

Fascia	Da	a	Percentuale Quota di Partecipazione	Con invalidità, o pensione/assegno sociale o pensioni non soggette all'IRPEF	con assegno di accompagnamento
1°	0	€ 4.132	Gratuita	Gratuita	Gratuita
2°	€ 4.133	€ 5.165	10%	15%	20%
3°	€ 5.166	€ 6.197	20%	25%	30%
4°	€ 6.198	€ 7.747	30%	40%	50%
5°	€ 7.748	€ 9.296	50%	60%	70%
6°	€ 9.297	€ 10.846	70%	80%	90%
7°	€ 10.847	€ 12.395	90%	95%	100%
8°	€ 12.396	In poi	100%	100%	100%

Al fine della rendicontazione per il riscontro e l'eventuale pagamento delle ore di servizio effettivamente usufruite, per ogni persona è prevista una scheda – firma che dovrà essere firmata alla fine di ogni prestazione sia dall'operatore che dal soggetto interessato. In tale scheda - firma risultano registrati il numero delle ore e le prestazioni effettuate.

ART.25 MODALITA' DI PAGAMENTO DELLA QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE

I versamenti delle quote di compartecipazione della spesa da parte dei richiedenti dovranno essere effettuati con frequenza trimestralmente, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'importo della tariffa, presso la Tesoreria del Comune di Alassio. Tale comunicazione, da effettuarsi con lettera raccomandata A.R., verrà trasmessa dal Servizio Politiche Sociali ogni tre mesi a tutti gli utenti del servizio ed indicherà il numero di ore di assistenza domiciliare effettivamente erogate nel periodo in esame, la quota di compartecipazione economica oraria e il costo complessivo relativo al periodo di riferimento.

Il mancato versamento della quota di spettanza comporta l'interruzione del servizio così come previsto dal successivo articolo 28.

Eventuali sospensioni, anche giornaliere, del servizio, fatti salvi i casi di forza maggiore, potranno essere richieste dall'assistito entro il termine massimo di tre giorni da quello previsto per l'erogazione del servizio, con correlativa esenzione dall'obbligo di contribuzione per il numero di prestazioni sospese.

CAPO V CONTROLLI E SITUAZIONI AFFERENTI L'ANDAMENTO DEL SERVIZIO

ART. 26 CONTROLLI

Il Comune di Alassio, in qualità di ente erogatore effettua il controllo formale sulla veridicità della situazione familiare dichiarata attraverso i Servizi Comunali preposti, confronta inoltre i dati reddituali e patrimoniali dichiarati dai soggetti ammessi alle prestazioni con i dati in possesso del sistema informativo del Ministero delle Finanze.

Il Comune può inoltre dar corso al controllo sostanziale sulla posizione patrimoniale e reddituale dei soggetti beneficiari di prestazioni, attivando l'intervento della Guardia di Finanza, a seguito della stipulazione di un'apposita convenzione con tale Ente.

L'I.N.P.S. utilizza le informazioni di cui dispone, nei propri archivi o in quelli delle amministrazioni collegate, per effettuare controlli formali sulla congruenza dei dati contenuti nella dichiarazione sostitutiva unica e segnala le eventuali incongruenze agli enti erogatori interessati.

E' facoltà del Comune di Alassio inoltre richiedere al beneficiario della prestazione sociale agevolata, la documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati nella dichiarazione sostitutiva unica.

Compete altresì al Comune ogni adempimento conseguente alla riscontrata incompletezza o non veridicità dei dati dichiarati o alla mancata esibizione della documentazione richiesta, quale la revoca dei benefici concessi, con il conseguente eventuale recupero delle somme dovute comprensive degli interessi di mora al tasso legale.

Resta ferma la responsabilità penale che il richiedente la prestazione sociale agevolata si assume in caso di dichiarazione mendace e la competenza ad adire a via legali da parte del Comune.

ART. 27 CESSAZIONE DEL SERVIZIO

La cessazione del servizio è disposta nelle seguenti fattispecie:

- su richiesta scritta dell'interessato;
- in caso di decesso o ricovero definitivo dello stesso presso istituti;
- qualora venga rilevato dall'Assistente Sociale, di concerto con il Responsabile del Servizio Politiche Sociali e il Coordinatore del servizio di assistenza domiciliare, il venir meno delle condizioni che hanno determinato l'insorgenza del bisogno e la relativa ammissione al servizio dell'utente. In questo caso il Servizio Politiche Sociali né dà motivata comunicazione scritta all'interessato stabilendo la data di cessazione.
- in caso di morosità relativa al pagamento della quota di compartecipazione pari ad un semestre.

Alla condizione di morosità relativa al pagamento della quota di compartecipazione pari ad un semestre, decorsi otto giorni, senza esito, dalla comunicazione scritta con lettera raccomandata A.R. di sollecito alla regolarizzazione, consegue la perdita del diritto al servizio, salvo il recupero coatto del credito.

In caso di erogazione del Servizio di assistenza domiciliare per un periodo inferiore ad un trimestre, la condizione di morosità si costituirà in caso di omesso pagamento della tariffa del servizio erogato, entro 1 mese dalla data del termine del servizio stesso. In tale caso, il Servizio Politiche sociali procederà inviando lettera raccomandata A.R., contenente il sollecito al pagamento, da regolarizzarsi nel termine inderogabile di 8 giorni dal ricevimento della stessa, cui conseguirà, in caso di reiterazione dell'omesso pagamento, l'attivazione delle procedure legali di recupero coatto del credito.

ART. 28 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

L'interruzione del servizio viene disposta quando:

- il personale non sia messo in grado di svolgere le sue funzioni a causa di impedimenti creati dall'utente stesso o dai suoi familiari, debitamente segnalati al Coordinatore del Servizio;
- qualora l'utente si assenti più volte nell'orario del servizio senza aver preventivamente avvisato l'assistente sociale ;
- in caso di ingiustificato rifiuto degli interventi predisposti;
- in caso di ricovero provvisorio dell'utente in ospedale o strutture residenziali;
- a causa del mancato pagamento della quota di compartecipazione prevista a carico dell'utente per l'erogazione del servizio.
- su richiesta scritta dell'interessato

L'interruzione avviene quando sia accertata l'ingiustificata omissione al pagamento e dopo il sollecito scritto, da comunicarsi decorso un mese dalla scadenza per il pagamento delle quote maturate, con invito ad adempiere nel termine di 10 giorni dal ricevimento del sollecito.

Trascorso inutilmente detto termine l'ufficio Politiche Sociali comunicherà per iscritto l'interruzione del Servizio, fissandone la relativa decorrenza.

Inoltre in caso di mancato pagamento delle quote si procederà al successivo recupero d'ufficio di quanto dovuto.

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

ART. 29 TUTELA DELLA PRIVACY

Il trattamento dei dati contenuti nel P.A.I. è assicurato, dal Comune di Alassio, nel rispetto delle vigenti norme in materia di tutela dei dati personali e in particolare delle disposizioni della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modificazioni, nonché del decreto legislativo 11 maggio 1999, n. 135.

ART. 30 NORME DI RINVIO E TRANSITORIE

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Qualora successivamente intervenissero modifiche e/o integrazioni alle disposizioni normative relative ai criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate, quanto previsto dal presente Regolamento dall'art. 19 all'art. 24 compreso si conformerà alle novellate disposizioni di legge, facendo alle stesse rinvio formale e ricettizio.

Quanto disciplinato dal presente Regolamento potrà essere modificato con deliberazione del Consiglio comunale, fatto salvo, le competenze della Giunta Comunale come previste nel presente articolato, in relazione a nuove esigenze e necessità che emergeranno dalla sperimentazione del servizio di cui trattasi.

ALLEGATI

ALLEGATO 1
PIANO ASSISTENZIALE INDIVIDUALIZZATO (PAI)

Il Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) viene formulato dall'Assistente Sociale al momento di inizio del programma di intervento del Servizio di Assistenza Domiciliare al fine di stabilire la tipologia degli interventi da effettuare, gli obiettivi, i tempi e il pagamento degli stessi. Con la sottoscrizione del PAI la persona accetta il programma di intervento proposto, si impegna al pagamento con cadenza trimestrale del servizio e a comunicare all'Ufficio Politiche Sociali, nel più breve tempo possibile, qualsiasi variazione relativa alla sua condizione socio-economica e allo stato di salute che necessiti un cambiamento del programma. Il Comune di Alassio e per esso il Servizio Politiche Sociali assume impegno a garantire le prestazioni nei modi e tempi stabiliti dal presente accordo e a verificare il buon andamento della situazione.

COGNOME E NOME: _____

LUOGO E DATA DI NASCITA: _____

INDIRIZZO: _____

N° DI TELEFONO: _____

FAMILIARI DI RIFERIMENTO (indirizzo e n° di telefono): _____

OBIETTIVI: _____

TIPO DI PRESTAZIONE (tipologia di aiuto, numero ore e accessi settimanali indicativi) :

ESITO VALUTAZIONE EFFETTUATA DALL'ASSISTENTE SOCIALE (come da regolamento)

- **AUTONOMIA FUNZIONALE: indice ADL punti** _____
indice IADL punti _____
- **RISORSE FAMILIARI E DI RETE Punti** _____
- **SITUAZIONE ECONOMICA ISEE €** _____ **Punti** _____
Punteggio totale _____

COSTO ORARIO A CARICO DEL CITTADINO: € _____

EVENTUALE SOGGETTO DELEGATO AL

PAGAMENTO _____ **FIRMA** _____

Data _____

L'Assistente Sociale: _____

Il richiedente dichiara di:

- accettare tutte le norme del Regolamento del Servizio di Assistenza Domiciliare
- di autorizzare qualsiasi controllo su stati e fatti personali propri e di terzi dichiarati
- di impegnarsi a produrre i documenti eventualmente richiesti dal Servizio Politiche Sociali nell'ambito di tali verifiche
- di essere consapevole che i dati forniti nella presente dichiarazione vengono trattati dal Comune di Alassio con la riservatezza e nel rispetto della legge 675/96 per i fini istituzionali del servizio e che è possibile chiederne la correzione, consultazione ed opporsi al loro trattamento, qualora esso avvenga in violazione di legge

Per accettazione:

il soggetto interessato

Sig./Sig.ra _____

VISTO SI ESPRIME PARERE _____:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO _____ **data** _____

VARIAZIONI AL P.A.I.:

L'ASSISTENTE SOCIALE

IL SOGGETTO INTERESSATO

VISTO: IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

data _____

L'ASSISTENTE SOCIALE

IL SOGGETTO INTERESSATO

VISTO: IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

data _____

L'ASSISTENTE SOCIALE

IL SOGGETTO INTERESSATO

VISTO: IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

data _____

L'ASSISTENTE SOCIALE

IL SOGGETTO INTERESSATO

VISTO: IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

data _____

L'ASSISTENTE SOCIALE

IL SOGGETTO INTERESSATO

VISTO: IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

data _____

ALLEGATO 2**ANAMNESI FUNZIONALE AUTONOMIA NELLE ATTIVITA' STRUMENTALI DELLA VITA QUOTIDIANA (I.A.D.L.)**

A) CAPACITA' DI USARE IL TELEFONO	AUTONOMIA
• Usa il telefono di propria iniziativa, compone correttamente il numero	<input type="checkbox"/> 3
• Compone solo alcuni numeri ben conosciuti	<input type="checkbox"/> 2
• E' in grado di rispondere al telefono, ma non di chiamare	<input type="checkbox"/> 1
• Non è capace di usare il telefono	<input type="checkbox"/> 0

B) FARE ACQUISTI	AUTONOMIA
• Fa tutte le proprie spese senza aiuto	<input type="checkbox"/> 3
• E' in grado di effettuare piccoli acquisti senza aiuto	<input type="checkbox"/> 2
• Ha bisogno di essere accompagnato quando deve acquistare qualcosa	<input type="checkbox"/> 1
• E' completamente incapace di fare acquisti	<input type="checkbox"/> 0

C) MEZZI DI TRASPORTO	AUTONOMIA
• Si sposta da solo sui mezzi pubblici o guida la propria auto	<input type="checkbox"/> 4
• Organizza i propri spostamenti con taxi ma non usa i mezzi pubblici	<input type="checkbox"/> 3
• Usa i mezzi pubblici se accompagnato da qualcuno	<input type="checkbox"/> 2
• Può spostarsi soltanto con taxi o auto e con assistenza degli altri	<input type="checkbox"/> 1
• Non si sposta per niente	<input type="checkbox"/> 0

D) RESPONSABILITA' NELL'USO DI MEDICINALI	AUTONOMIA
• Prende i medicinali in dosi e tempi corretti	<input type="checkbox"/> 2
• E' in grado di prendere i medicinali se preparati in anticipo e in dosi separate	<input type="checkbox"/> 1
• Non è in grado di prendere le medicine da solo	<input type="checkbox"/> 0

E) CAPACITA' DI GESTIRE IL DENARO	AUTONOMIA
• E' indipendente nella gestione delle proprie risorse economiche (riscuote pensione, paga conti, va in banca)	<input type="checkbox"/> 2
• E' in grado di fare gli acquisti quotidiani, ma necessita di aiuto per le operazioni bancarie	<input type="checkbox"/> 1
• E' incapace di usare i soldi	<input type="checkbox"/> 0

F) GOVERNO DELLA CASA	AUTONOMIA
• Gestisce la casa da solo o con occasionale assistenza per i lavori pesanti	<input type="checkbox"/> 3
• Esegue i compiti quotidiani leggeri, ma non mantiene un accettabile livello di pulizia della casa	<input type="checkbox"/> 2
• Ha bisogno di aiuto in tutti i lavori domestici	<input type="checkbox"/> 1
• Non partecipa a nessuna operazione di governo della casa	<input type="checkbox"/> 0

G) PREPARAZIONE DEL CIBO	AUTONOMIA
• Organizza, prepara e serve i pasti in modo indipendente	<input type="checkbox"/> 3
• Prepara pasti adeguati se sono approvvigionati gli ingredienti	<input type="checkbox"/> 2
• Scalda e serve pasti preparati, ma non mantiene una dieta adeguata	<input type="checkbox"/> 1
• Ha bisogno di avere cibi preparati e serviti	<input type="checkbox"/> 0

H) BIANCHERIA	AUTONOMIA
• Lava completamente il bucato personale	<input type="checkbox"/> 2
• Lava le piccole cose (fazzoletti, biancheria intima)	<input type="checkbox"/> 1
• Tutta la biancheria deve essere lavata da altri	<input type="checkbox"/> 0

Punteggio totale.....

Legenda : *Autonomo 14-22; *Parzialmente autonomo 6-13; * Non autonomo 0-5.

ALLEGATO 3

INDICE DI INDIPENDENZA NELLE FUNZIONI DELLE ATTIVITA' QUOTIDIANE (A.D.L.)

<i>LAVARSI</i>	
• Si lava autonomamente, senza bisogno alcuno di assistenza	<input type="checkbox"/> 3
• Riceve assistenza nel lavare solo una parte del corpo (es. schiena)	<input type="checkbox"/> 2
• Riceve assistenza completa nel lavare più parti del corpo	<input type="checkbox"/> 1

<i>VESTIRSI</i>	
• Prende gli abiti dall'armadio e si veste completamente senza aiuto	<input type="checkbox"/> 3
• Prende gli abiti dall'armadio e si veste autonomamente eccetto che per legare le scarpe	<input type="checkbox"/> 2
• Riceve aiuto nel prendere gli abiti e nel vestirsi, in quanto rimarrebbe parzialmente o completamene svestito	<input type="checkbox"/> 1

<i>ALIMENTARSI</i>	
• Si alimenta da solo senza assistenza	<input type="checkbox"/> 3
• Si alimenta da solo eccetto che necessita di assistenza nel tagliare la carne o nel spalmare alimenti sul pane	<input type="checkbox"/> 2
• Necessita di essere imboccato oppure viene nutrito con sondino o per via endovenosa	<input type="checkbox"/> 1

<i>SPOSTARSI</i>	
• Entra ed esce dal letto senza assistenza	<input type="checkbox"/> 3
• Entra ed esce dal letto come pure si siede e si alza dalla sedia con assistenza	<input type="checkbox"/> 2
• Non si alza dal letto	<input type="checkbox"/> 1

<i>CONTINENZA</i>	
• Controlla completamente da solo minzione e defecazione	<input type="checkbox"/> 3
• Ha occasionali "incidenti"	<input type="checkbox"/> 2
• Il controllo della minzione e defecazione è condizionato dalla sorveglianza; utilizza il catetere o è incontinente	<input type="checkbox"/> 1

<i>USO DEI SERVIZI</i>	
• Va ai servizi igienici senza assistenza	<input type="checkbox"/> 3
• Riceve assistenza per recarsi ai servizi	<input type="checkbox"/> 2
• Non si reca ai servizi per i bisogni corporali	<input type="checkbox"/> 1

Punteggio totale.....

Legenda : *Indipendente 18; *Parzialmente dipendente 13-17; * Dipendente 6-12.

ALLEGATO 4
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE RISORSE FAMILIARI e DI RETE

NOME E

COGNOME: _____

DATA E LUOGO DI NASCITA: _____

INDIRIZZO: _____

(Barrare la casella interessata)

- Persona sola
- Convivente attivo (persona senza impedimenti fisici in grado di assolvere alle necessità quotidiane del convivente)
- Convivente non attivo
- Familiare non convivente attivabile (senza impedimenti fisici, di lavoro o figli minori)
- Familiare non convivente non attivabile

Punteggio

- | | | |
|---|-------|----|
| 1. Con familiare e/o convivente attivo | punti | 5 |
| 2. Con familiare e/o convivente parzialmente attivabile | punti | 10 |
| 3. Persona sola o con familiari e conviventi non attivi | punti | 18 |

- Usufruisce o è facilmente attivabile assistenza da parte di privati
- Usufruisce o è facilmente attivabile assistenza da parte di associazioni di Volontariato
- Usufruisce o è facilmente attivabile assistenza da parte del vicinato
- Non ha nessuna risorsa

Punteggio

- | | | |
|-----------------------|-------|---|
| 1. Assistenza privata | punti | 2 |
| 2. Volontariato | punti | 2 |
| 3. Vicinato | punti | 2 |
| 4. Nessuna Risorsa | punti | 5 |

Totale punteggio valutazione risorse familiari _____

Legenda:

- a) Da 5 a 9 punti si considera presente: punteggio 5
- b) Da 10 a 14 punti si considera saltuaria: punteggio 15
- c) Da 15 a 19 punti si considera problematica: punteggio 20
- d) Da 20 punti e oltre si considera assente: punteggio 25