

**REGOLAMENTO DISTRETTUALE**  
**“PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE”**

# INDICE

## ART. 1 – FINALITA' ED AMBITO DI APPLICAZIONE – L'ISEE

- 1.1 - Finalità e ambito di applicazione ..... pag. 1
- 1.2 - L'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)..... pag. 1
- 1.3 - Detrazioni ISEE.....pag. 2

## ART. 2 – CONTRIBUTI ECONOMICI A NUCLEI FAMILIARI INDIGENTI

- 2.1 - Destinatari ..... pag. 2
- 2.2 - Presupposti ..... pag. 2
- 2.3 - Condizioni di gravi disagio economico e sociale ..... pag. 3
- 2.4 - Modalità di presentazione della domanda ..... pag. 3
- 2.5 - Istruttoria..... pag. 3
- 2.6 - Motivi di esclusione ..... pag. 3
- 2.7 - Determinazione dell'importo del contributo..... pag. 4
- 2.8 - Modalità di erogazione ..... pag. 4
- 2.9 - Altri benefici economici ..... pag. 4

## ART. 3 – ASSISTENZA DOMICILIARE

- 3.1 - Oggetto..... pag. 5
- 3.2 - Finalità..... pag. 5
- 3.3 - Destinatari ..... pag. 5
- 3.4 - Attività e prestazioni erogate dal S.A.D. .... pag. 6
- 3.5 - Livelli minimi di assistenza domiciliare..... pag. 7
- 3.6 - Procedure per l'ammissione al servizio ..... pag. 8
- 3.7 - Rapporti con altri Servizi e Istituzioni ..... pag. 9
- 3.8 - Dimissioni ..... pag. 9
- 3.9 - Determinazione della partecipazione alla spesa ..... pag. 9
- 3.10 - Valutazione della qualità del servizio ..... pag. 9

## ART. 4 – SERVIZIO DI TELESOCORSO

- 4.1 - Destinatari ..... pag. 10
- 4.2 - Modalità di espletamento ..... pag. 10
- 4.3 - Requisiti per la fruizione..... pag. 10
- 4.4 - Partecipazione ai costi del servizio ..... pag. 10

## **ART. 5 – SERVIZIO PASTI A DOMICILIO**

- 5.1 - Oggetto ..... pag. 11
- 5.2 - Organizzazione del servizio ..... pag. 11
- 5.3 - Ammissione al servizio ..... pag. 11
- 5.4 - Partecipazione utenti al costo del servizio ..... pag. 11

## **ART. 6 – TRASPORTO DI PERSONE ANZIANE E IN STATO DI BISOGNO**

- 6.1 - Oggetto del servizio ..... pag. 12
- 6.2 - Istanze per la fruizione del servizio:  
modalità di presentazione e legittimati ..... pag. 12
- 6.3 - Partecipazione ai costi del servizio ..... pag. 12

## **ART. 7 – INSERIMENTO LAVORATIVO IN AMBIENTE PROTETTO**

- 7.1 - Definizione ..... pag. 13
- 7.2 - Finalità ..... pag. 13
- 7.3 - Destinatari ..... pag. 13
- 7.4 - Modalità procedurali ..... pag. 13
- 7.5 - Inserimento in ambiente comunale ..... pag. 14

## **ART. 8 – INTEGRAZIONE RETTA PER ANZIANI IN STRUTTURE PROTETTE**

- 8.1 - Oggetto e finalità ..... pag. 15
- 8.2 - Condizioni per l'integrazione ..... pag. 15
- 8.3 - Istruttoria ..... pag. 15
- 8.4 - Partecipazione dei parenti tenuti agli alimenti ..... pag. 16

## **ART. 9 – CONTROLLI ..... pag. 17**

## **ART. 10 – RICORSI ..... pag. 18**

## **ART. 11 – PRIVACY ..... pag. 18**

## **ART. 12 – ALBO DEI BENEFICIARI ..... pag. 18**

## **ART. 1 - FINALITA' ED AMBITO DI APPLICAZIONE – L'ISEE**

### **1.1 - Finalità e ambito di applicazione**

Il presente Regolamento si propone di disciplinare un sistema integrato di interventi e servizi sociali, volti a conseguire i seguenti obiettivi:

- a) contrasto della povertà e sostegno al reddito tramite misure economiche atte a favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio di persone totalmente dipendenti o incapaci di compiere gli atti propri della vita quotidiana;
- b) interventi per le persone anziane e disabili volte a favorire la permanenza a domicilio o l'inserimento in strutture residenziali o semi-residenziali per coloro che, in ragione della elevata fragilità personale o della limitazione della propria autonomia, non siano assistibili a domicilio;
- c) interventi di sostegno per i minori in situazione di disagio;
- d) interventi atti a favorire la piena integrazione dei soggetti disabili o di altri soggetti in situazione di emarginazione.

E' oggetto del Regolamento la disciplina dei seguenti interventi e servizi:

- contributi economici a nuclei familiari in difficoltà;
- esoneri dalla retta mensa alunni indigenti;
- servizio di telesoccorso;
- servizio di assistenza domiciliare anziani e persone in stato di bisogno;
- servizio di trasporto di anziani e persone in stato di bisogno;
- integrazione rette per inserimenti in case di riposo;
- borse lavoro e lavori socialmente utili;
- servizi semi-residenziali per utenti portatori di handicap.

Eventuali altri servizi di carattere socio-assistenziale verranno disciplinati all'atto dell'attivazione.

### **1.2 - L'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)**

1. L'Indicatore della Situazione Economica Equivalente è un misuratore della situazione reddituale e patrimoniale dell'intero nucleo familiare del richiedente l'accesso ad un prestazione sociale agevolata.

2. Per la determinazione del valore ISEE del nucleo familiare, si fa riferimento alle disposizioni del D.Lgs. n. 109/1998, così come integrato e modificato dal D.Lgs. n. 130/2000. Eventuali modifiche o integrazioni normative che dovessero sopravvenire si intendono richiamate.

3. La Giunta Comunale approva l'elenco dei servizi comunali e delle prestazioni sociali agevolate da sottoporre all'applicazione della predetta disciplina.

4. Per ogni servizio, la Giunta determina le fasce ISEE e le relative percentuali di copertura della spesa da parte dell'utenza, diversificate secondo un criterio di progressività.

5. L'istanza per l'attivazione di un servizio o per la concessione di benefici economici dovrà essere redatta sulla base del modulo allegato al presente Regolamento ed inoltrata all'Ufficio Servizi Sociali del Comune, corredata del relativo schema di autocertificazione, recante le informazioni necessarie per la determinazione della situazione economica del nucleo familiare.

6. Nel caso il richiedente l'attivazione di un servizio opti per non presentare l'autocertificazione ISEE verrà applicata la tariffa massima.

### **1.3 - Detrazioni ISEE**

1. Determinato l'ISEE secondo le modalità di cui al precedente articolo, sono previste detrazioni nelle seguenti fattispecie:
  - spese sostenute per ricovero di anziani non autosufficienti in case di riposo o altri istituti assistenziali; detrazione fino ad un importo massimo di €. 2.582;
  - spese per ricovero o frequenza di disabili o minori di centri residenziali.
  - spese sanitarie rilevanti (per acquisto di prestazioni socio-sanitarie o farmaci, e non già oggetto di rimborso ai sensi di altre normative).
2. Le spese di cui al comma 1 dovranno essere debitamente documentate e sostenute nell'anno precedente dal richiedente o da altro componente il nucleo familiare.
3. Ricorrendo le fattispecie di cui al comma 1, dall'ISEE del richiedente si detrae un importo determinato dividendo la spesa ammessa in detrazione per l'apposito parametro della scala di equivalenza e/o rettificato.

## **ART. 2 - CONTRIBUTI ECONOMICI A NUCLEI FAMILIARI INDIGENTI**

### **2.1 - Destinatari**

E' facoltà dell'Ente, fatte salve le disponibilità di bilancio, provvedere all'erogazione di un contributo economico a favore di persone residenti o normalmente presenti nel Comune; destinatari del contributo potranno essere, oltre che cittadini italiani, anche cittadini appartenenti a un paese comunitario o extracomunitari in possesso del **permesso di soggiorno**. L'assistenza economica di cui al presente articolo può inoltre eccezionalmente riguardare persone che si trovino di passaggio nel Comune; in tale fattispecie l'intervento è disposto con la dovuta immediatezza sulla base di una valutazione contingente del bisogno e quindi della necessità dell'intervento assistenziale formulata dall'Ufficio Servizi Sociali comunale.

### **2.2 - Presupposti**

Presupposto per poter accedere all'erogazione del contributo economico è che l'ISEE

del nucleo familiare del beneficiario sia inferiore alla soglia di povertà. Per "soglia di povertà" si intende la soglia di natura economica, espressa dal valore ISEE, al di sotto della quale l'individuo ed il suo nucleo familiare non dispongono di risorse finanziarie per i più elementari e fondamentali bisogni del vivere quotidiano. Il Comune assume, quale valore economico della soglia di povertà, il valore ISEE determinato annualmente dalla Giunta Comunale.

### **2.3 - Condizioni di grave disagio economico e sociale**

E' comunque facoltà della Giunta Comunale procedere alla erogazione di contributi anche a beneficio di soggetti appartenenti a nucleo familiare con valore ISEE superiore alla soglia di povertà, per i quali siano ravvisabili **condizioni di grave disagio economico e/o sociale**, determinato da fatti contingenti e straordinari, non dovuti a dolo o colpa grave.

### **2.4 - Modalità di presentazione della domanda**

L'istanza dovrà essere redatta sulla base del modulo allegato al presente Regolamento ed inoltrata all'Ufficio Servizi Sociali del Comune, corredata del relativo schema di autocertificazione, recante le informazioni necessarie per la determinazione della situazione economica del nucleo familiare.

### **2.5 - Istruttoria**

L'Ufficio Servizi Sociali ha facoltà di richiedere ogni documento ritenuto utile per l'istruttoria della domanda e di porre in essere nei confronti del nucleo familiare del beneficiario tutti i controlli ritenuti opportuni, diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite, da effettuarsi anche presso gli Istituti di Credito o altri intermediari finanziari.

In caso di soggetti incapaci o impossibilitati a presentare la domanda, è facoltà del Servizio Sociale provvedere d'ufficio, anche su iniziativa di Enti e Organizzazioni del Volontariato.

### **2.6 - Motivi di esclusione**

Sono motivi di esclusione dall'erogazione del contributo:

- l'appartenere ad un nucleo familiare con valore ISEE superiore alla soglia di povertà, fatte salve le fattispecie di cui all'art. 2.3;
- la proprietà di altri immobili oltre alla casa di abitazione;
- l'appartenere ad un nucleo familiare con patrimonio mobiliare superiore a 5.000 €.
- un tenore di vita non corrispondente alla situazione dichiarata;

- la mancata o l'incompleta presentazione della documentazione richiesta.
- presenza di parenti tenuti agli alimenti ai sensi della normativa civilistica, non indigenti, con ISEE non inferiore al doppio della soglia di povertà; in tale fattispecie, tuttavia, il Comune, se siano ravvisabili i caratteri della necessità e dell'urgenza, potrà procedere comunque all'erogazione del contributo, salvo effettuare rivalsa sui parenti tenuti.

## **2.7 - Determinazione dell'importo del contributo**

La Giunta Comunale, previa istruttoria dell'Ufficio Servizi Sociali, provvederà alla determinazione dell'importo del contributo secondo le disponibilità di bilancio, e comunque nel limite massimo della cifra risultante dal seguente meccanismo:  
 (ISEE SOGLIA DI POVERTA' - ISEE NUCLEO FAMILIARE) X VALORE TOTALE  
 PARAMETRI CORRETTIVI

## **2.8 - Modalità di erogazione**

Il contributo economico potrà essere erogato in unica soluzione, oppure rateizzato, a seconda dell'opportunità; inoltre, qualora sussistano situazioni di conflitto familiare o il rischio di una gestione irrazionale dell'aiuto economico, accertata dal Servizio Sociale Comunale, l'erogazione può essere effettuata a persona diversa che ne garantisca un corretto utilizzo a favore del nucleo familiare beneficiario.

## **2.9 - Altri benefici economici**

E' facoltà della Giunta Comunale, ricorrendone i presupposti di cui ai commi 2 e/o 3 del presente articolo, concedere vantaggi economici di diversa natura, anche in aggiunta ai suddetti contributi, quali:

- a) esoneri dalla retta mensa per alunni appartenenti a nuclei familiari indigenti ai sensi delle disposizioni di cui al presente articolo;
- b) pagamento ticket per visite mediche, terapie, ecc.;
- c) finanziamento di specifici progetti quali (a titolo esemplificativo e non esaustivo):
  - progetti per nuoto disabili;
  - corsi di formazione o altre iniziative atte a favorire la risocializzazione;
  - agevolazione tariffarie per la fruizione di servizi comunali a carattere socio-assistenziale.

## **ART. 3 – ASSISTENZA DOMICILIARE**

### **3.1 Oggetto**

Il servizio di Assistenza Domiciliare si colloca all'interno della rete dei servizi socio-sanitari integrati in un'ottica di collaborazione ed integrazione per la predisposizione e realizzazione di programmi volti alla tutela e valorizzazione delle persone.

Il servizio può essere gestito in forma diretta o affidato ad Enti mediante stipula di apposita convenzione.

### **3.2 - Finalità**

Il servizio ha lo scopo di individuare e rimuovere le cause psico-fisiche, socio-economiche, ambientali, che possono determinare disagio, isolamento ed emarginazione, tendendo a soddisfare i bisogni fondamentali di sicurezza sociale mediante idonei interventi che favoriscono la permanenza dei soggetti nel loro ambiente di vita ed evitare una precoce istituzionalizzazione.

In particolare il Servizio di Assistenza Domiciliare persegue i seguenti obiettivi:

il mantenimento e recupero delle capacità psico-fisiche e sociali potenziali residue della persona valorizzandone al massimo l'autonomia;

fornire prestazioni ed interventi qualificati sulla base di una valutazione sociale attenta alla globalità della persona che permetta alla persona di vivere con sicurezza nel proprio contesto abituale di vita;

stimolare la partecipazione dei familiari nell'assistenza all'anziano poiché ad essi spetta il compito primario di tutela e sostegno dei propri componenti;

sostegno ed integrazione della famiglia supplendola nelle funzioni che, per impedimenti soggettivi od oggettivi, non è in grado di svolgere, sostenendola nel quotidiano carico materiale e psicologico;

attivazione e collaborazione con le reti di solidarietà sociale del territorio per mantenere l'inserimento dell'anziano nel proprio contesto sociale e favorirne la socializzazione, secondo quanto previsto dall'art. 22 della legge 328/2000 (definizione del sistema integrato di interventi e servizi sociali).

### **3.3 – Destinatari**

Sono destinatari del Servizio di Assistenza Domiciliare:

- persone che non sono in grado di gestire la propria situazione personale perché in condizioni psicofisiche deteriorate e che non hanno sufficienti risorse familiari per poter far fronte ai propri bisogni, esponendosi al rischio di ricovero in Istituto;
- persone che si trovano in condizione di salute precaria e necessitano di un intervento sociale esterno, per provvedere alle proprie necessità;
- persone che presentano condizioni fisiche, psicofisiche, sociali problematiche e che si trovano in una situazione di disagio condizionato con notevole rischio di

emarginazione sociale.

Nell'evasione delle domande verrà data priorità, a parità di condizioni, a quegli utenti per i quali non sussistono parenti obbligati ai sensi dell'art. 433 Codice Civile.

### **3.4 - Attività e prestazioni erogate dal S.A.D.**

Le prestazioni del S.A.D. devono tendere al recupero, al mantenimento ed allo sviluppo del livello di autonomia nel contesto abitativo attivando le capacità potenziali della persona o/e del nucleo assistito.

- Interventi di assistenza alla persona
  - *alzare la persona dal letto;*
  - *pulizia della persona, aiuto per il bagno;*
  - *aiuto nell'assunzione dei pasti;*
  - *aiuto per una corretta deambulazione;*
  - *aiuto nel movimento degli arti invalidi;*
  - *accorgimenti per una giusta posizione degli arti in condizione di riposo;*
  - *mobilizzazione dell'anziano costretto a stare a letto;*
  - *aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per vestirsi, mangiare da soli, camminare.*
  
- Interventi per la tutela igienico-sanitaria della persona
  - *accompagnamento in ordine alla corretta 'assunzione dei farmaci;*
  - *mobilizzazione al fine di prevenire le piaghe da decubito.*
  - *accompagnamento a visite mediche*
  
- Interventi per il governo e l'igiene dell'alloggio e della conduzione della casa
  - *riordino del letto e della stanza*
  - *aiuto nella pulizia dell'alloggio*
  - *aiuto per gli acquisti*
  - *preparazione dei pasti*
  - *fornitura dei pasti a domicilio*
  - *cambio della biancheria o lavaggio indumenti*
  
- Interventi di collegamento con il segretariato sociale
  - *informazioni su diritti e pratiche*
  - *informazioni sui servizi sociali e sanitari*
  - *disbrigo di pratiche pensionistiche e sanitarie*
  
- Interventi tendenti a ridurre le situazioni di solitudine e di emarginazione e a favorire la vita di relazione
  - *compagnia e dialogo*
  - *ricerca di forme solidaristiche (vicini, volontariato ecc.)*
  - *rapporti con le strutture ricreative e culturali, al fine di favorire la partecipazione.*

- Attività di coordinamento del Servizio
- *contributo di tutti gli operatori sociali alla programmazione del Servizio e passaggio di informazioni mediante incontri di coordinamento.*

### **3.5 - Livelli minimi di assistenza domiciliare**

Il Distretto individua le seguenti prestazioni di Assistenza Domiciliare quali essenziali e da garantire in ogni Comune entro il triennio di validità del primo Piano di Zona:

- Interventi di assistenza alla persona (tutte le prestazioni elencate all'art. 3 comma 1)
- Interventi per la tutela igienico-sanitaria della persona
  1. *mobilizzazione al fine di prevenire delle piaghe da decubito*
  2. *accompagnamento a visite mediche*
- Interventi per il governo e l'igiene dell'alloggio e della conduzione della casa
  1. *aiuto nella pulizia dell'alloggio (bagno, cucina e camera da letto)*
  2. *aiuto per gli acquisti*
  3. *preparazione dei pasti o fornitura dei pasti a domicilio*
  4. *cambio della biancheria*
- Interventi di collegamento con il segretariato sociale
  1. *informazioni su diritti e pratiche*
  2. *informazioni sui servizi sociali e sanitari*
- Interventi tendenti a ridurre le situazioni di solitudine e di emarginazione e a favorire la vita di relazione
  1. *compagnia e dialogo*
- Attività di coordinamento del Servizio

Dovrà essere previsto un incontro almeno mensile tra tutti gli operatori impegnati e la figura di coordinamento.

Questi incontri avranno i seguenti scopi:

  1. *programmazione delle prestazioni assistenziali da erogare, scambio di informazioni.*
  2. *garantire un lavoro di équipe e la fattiva collaborazione tra operatori finalizzata al raggiungimento degli obiettivi prefissati.*
  3. *permettere un controllo sulla regolarità delle prestazioni effettuate e una razionalizzazione degli interventi con il fine di garantire efficacia, efficienza ed economicità del Servizio.*

- Il personale ausiliario dovrà essere qualificato o seguire corsi di preparazione per poter affrontare con competenza i vari e molteplici aspetti del lavoro dell'assistenza domiciliare. Deve, infatti, essere in grado di erogare prestazioni qualitativamente valide sia di ordine pratico che a sostegno della persona, come specificate più sopra. Deve pertanto essere a conoscenza delle tecniche necessarie per portare a termine operazioni di igiene, come pure aver appreso le modalità più opportune di approccio alla persona.

### **3.6 - Procedure per l'ammissione al Servizio**

La domanda di ammissione al Servizio deve essere debitamente compilata e sottoscritta dall'interessato o da un familiare o delegato su apposito modulo e presentata all'Ufficio preposto del Comune di residenza.

Segnalazioni possono pervenire anche da vicini di casa, volontari, dal medico di base o da altri Servizi fermo restando che è importante, per il buon esito degli interventi programmati, che l'interessato collabori ed esprima la volontà di avvalersi di questo tipo di assistenza.

Alla domanda va allegata:

- attestazione ISEE

In seguito alla presentazione della domanda verrà effettuata una valutazione del caso da parte dell'Assistente Sociale o del Coordinatore del Servizio comunale (i Comuni sprovvisti di tali figure si potranno avvalere del Servizio Sociale Distrettuale o del competente Servizio Sociale dell'A.S.L.).

Per i casi più complessi verrà richiesta, a seconda delle necessità, la collaborazione del medico di base, dell'assistente domiciliare e di un operatore del servizio ADI.

L'operatore provvederà, previa visita domiciliare, alla raccolta dei dati al fine di stilare una valutazione del caso, compilando le apposite schede distrettuali all'uopo predisposte.

I dati raccolti potranno permettere di valutare, tendo conto del livello di autonomia, della situazione sociale, sanitaria ed economica del richiedente, l'ammissione al servizio e la stesura di un Piano di Assistenza Individualizzata.

In questa fase vengono programmati gli interventi da realizzare, la loro periodicità, la durata e i tempi di verifica.

E' molto importante che la persona interessata e i suoi familiari vengano coinvolti nella preparazione del piano di assistenza poiché saranno chiamati a sottoscrivere il P.A.I.

### **3.7 – Rapporti con altri Servizi e Istituzioni**

Qualora su un caso intervengano altri Servizi o Istituzioni (es. C.D.I., Servizio Psichiatrico, Servizio minori, SERT, Nucleo Handicap, Organizzazioni di Volontariato ecc.) sarà necessaria la formulazione di un piano di lavoro comune che contenga gli obiettivi dell'intervento stesso, ferme restando le diverse funzioni e le diverse responsabilità.

### **3.8 - Dimissioni**

La dimissione di un utente dal Servizio Domiciliare avviene in seguito:

- al raggiungimento dell'obiettivo assistenziale contenuto nel Progetto di Assistenza Individualizzato
- alla modifica del programma di intervento e fruizione di un altro Servizio Assistenziale
- al trasferimento in altro territorio
- alla modifica della situazione parentale e presenza di risorse assistenziali nell'ambito della famiglia dell'utente
- alla cessazione di un rapporto richiesto in forma temporanea

### **3.9 - Determinazione della partecipazione alla spesa**

Gli utenti fruitori del servizio partecipano alle spese sostenute dal Comune, secondo le tariffe determinate dalle Giunte Comunali.

### **3.10 – Valutazione della qualità del servizio**

Sarà cura della Commissione Tecnica Distrettuale provvedere alla valutazione della qualità del servizio erogato dai singoli Comuni, in particolare con riferimento ai seguenti indicatori:

- rispetto dei livelli minimi di assistenza previsti all'art. 5 del presente regolamento;
- tempestività di attivazione del servizio;
- grado di soddisfazione da parte dell'utenza rilevata periodicamente;
- percentuale di evasione delle domande pervenute.

## **ART. 4 – SERVIZIO DI TELESOCCORSO**

### **4.1 – Destinatari**

Il servizio di TELESOCCORSO è rivolto a persone anziane che vivono sole o a soggetti portatori di patologie a rischio sanitario e, più in generale, a coloro che si ritiene che in situazioni di emergenza non sappiano far ricorso al normale apparecchio telefonico.

### **4.2 Modalità di espletamento**

Il servizio verrà gestito avvalendosi di associazione di volontariato dotata delle risorse e dei requisiti di professionalità necessari.

Il servizio consiste nella dotazione di idonea apparecchiatura elettronica atta ad allertare, in tempo reale, l'associazione affidataria, la quale disporrà tempestivamente l'attivazione di idonei interventi di soccorso.

Il servizio avrà la copertura di 24 ore su 24. I Comuni del distretto provvederanno a fornire all'associazione affidataria le schede degli utenti e tutte le informazioni utili al fine di rendere il servizio funzionale ed efficiente. Gli utenti, all'atto dell'attivazione del servizio, autorizzano espressamente il Comune a fornire le suddette informazioni.

### **4.3 Requisiti per la fruizione**

Sono ammessi ad usufruire del servizio, a domanda degli interessati, i cittadini che abitano soli o con necessità psico-fisiche documentate.

L'Amministrazione comunale determina i limiti massimi organizzativi del servizio e il numero degli utenti, dando priorità alle situazioni di maggior bisogno, determinate con particolare riferimento alle condizioni socio-economiche del soggetto.

### **4.4 Partecipazione ai costi del servizio**

Gli utenti fruitori del servizio partecipano alle spese sostenute dal Comune, secondo le tariffe determinate dalla Giunta Comunale.

## **ART. 5 - SERVIZIO PASTI A DOMICILIO**

### **5.1 - OGGETTO**

Il servizio prevede la preparazione di un pasto caldo giornaliero a favore dei destinatari di seguito indicati:

- a) anziani soli od in coppia, non autosufficienti o parzialmente autosufficienti, cui nessuno possa assicurare la dovuta assistenza;
- b) anziani inseriti in nuclei familiari in condizioni economiche precarie o con particolari problemi di convivenza;
- c) anziani temporaneamente bisognosi di assistenza per contingenti situazioni familiari;
- d) persone che versino in particolare stato di bisogno.

Il pasto si compone di un primo, un secondo, un contorno, pane e frutta.

### **5.2 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il pasto viene confezionato presso idonea struttura dotata dei requisiti igienico-sanitari previsti dalle normative vigenti.

Il pasto viene fornito secondo periodicità giornaliera e modalità organizzative stabilite da ciascun Ente.

### **5.3 - AMMISSIONE AL SERVIZIO**

L'attivazione del servizio avviene su richiesta dell'interessato o di chiunque sia informato della necessità assistenziale in cui versa la persona, tramite inoltre all'Ufficio Servizi Sociali o direttamente alla struttura fornitrice del servizio dell'apposito modello, debitamente compilato, corredato della relativa dichiarazione sostitutiva concernente le informazioni necessarie per la determinazione della situazione economica del nucleo familiare.

### **5.4 - PARTECIPAZIONE UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO**

L'utente partecipa al costo del servizio secondo le tariffe approvate dalle Giunte Comunali di ciascun ente.

Il servizio potrà essere erogato gratuitamente dalla Giunta Comunale, previa istruttoria dell'Ufficio Servizi Sociali, nelle seguenti fattispecie:

- a) soggetto appartenente a nucleo familiare con ISEE inferiore al minimo vitale;
- b) situazioni nelle quali il servizio viene attivato d'ufficio per il ricorrere di rilevanti motivi di necessità e/o urgenza, debitamente attestati dal competente servizio dell'ASL o dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune (igiene e sanità pubblica, sicurezza, ecc.).

## **ART. 6 - TRASPORTO DI PERSONE ANZIANE E IN STATO DI BISOGNO**

### **6.1 – Oggetto del servizio**

I Comuni del distretto possono effettuare, direttamente o avvalendosi delle associazioni di volontariato che abbiano manifestato la propria disponibilità, il servizio di trasporto di anziani, persone sole o in stato di bisogno, per attività di carattere socio-assistenziale e socio-ricreativo, di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- trasporto di persone ai centri diagnostici, ambulatori polifunzionali, ospedali, centri di prevenzione, cure e riabilitazione, Casa del Sole, e verso ogni luogo o struttura atto a favorire la socializzazione e prevenire fenomeni di isolamento ed emarginazione.

Il Comune può effettuare un servizio di trasporto gratuito a favore di persone che svolgono attività di assistenza e conforto a persone bisognose, o ricoverati in ospedali o case di riposo.

### **6.2 - Istanze per la fruizione del servizio: modalità di presentazione e legittimati**

Le istanze per la fruizione del servizio dovranno essere rivolte, oralmente (anche telefonicamente) o per iscritto all'addetto preposto dal Comune o dall'associazione affidataria.

Legittimati ad effettuare l'istanza sono gli utenti inseriti in apposito elenco, la cui tenuta ed aggiornamento è effettuata a cura dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune o, in alternativa, dalla stessa associazione affidataria.

L'inserimento nel predetto elenco è subordinato alla sussistenza di oggettive condizioni di necessità, la cui ricorrenza è valutata dall'Ufficio Servizi Sociali o dall'associazione caso per caso in base alle condizioni socio-economiche del richiedente.

Le istanze valutate come urgenti dall'Ufficio Servizi Sociali avranno carattere prioritario.

Il Comune provvederà all'erogazione all'associazione affidataria – ove presente - di una somma a titolo di rimborso spese per l'attività svolta.

### **6.3 - Partecipazione ai costi del servizio**

L'utente partecipa ai costi del servizio secondo le tariffe e le modalità stabilite dai singoli enti appartenenti al distretto.

## **ART. 7 – INSERIMENTO LAVORATIVO IN AMBIENTE PROTETTO**

### **7.1 - Definizione**

Per inserimento lavorativo in ambiente protetto si intende il collocamento al lavoro presso una cooperativa sociale o altro ambiente protetto di persona svantaggiata seguita dal servizio assistenziale del Comune, con spesa a parziale o totale carico del Comune stesso.

### **7.2 - Finalità**

Lo scopo dell'inserimento è quello di recuperare socialmente la persona svantaggiata in quanto l'esperienza lavorativa consente:

- a) di utilizzare capacità produttive che, ancorché parziali se rapportate al lavoro di soggetti privi di handicap, andrebbero totalmente sprecate;
- b) di realizzare una dimensione di autonomia economica, autorealizzazione e valorizzazione delle proprie capacità aiutando lo sviluppo e dignità sociale della persona svantaggiata;
- c) di prevenire, limitandole, situazioni di abbandono, depressione, devianza, disperazione, disagio.

### **7.3 - Destinatari**

L'inserimento lavorativo in ambiente protetto è destinato ad invalidi fisici, psichici e sensoriali, ex degenti in Istituti psichiatrici, soggetti in trattamento psichiatrico, tossicodipendenti, alcolisti, ex detenuti, emarginati che siano in carico al servizio assistenza del Comune o ad altri Enti.

### **7.4 - Modalità procedurali**

La Giunta Comunale, in sede di formulazione del piano esecutivo di gestione, determina l'ammontare annuo della disponibilità finanziaria da utilizzare per gli interventi lavorativi protetti.

L'Ufficio Servizi Sociali del Comune, d'ufficio o su segnalazione del competente servizio dell'ASL, individua i soggetti che abbiano necessità di essere aiutati nell'inserimento in una esperienza lavorativa, nell'ambito delle categorie di cui al paragrafo 7.3.

L'Ufficio Servizi Sociali, previa stipula di apposita convenzione, individua la cooperativa sociale o altro ambiente protetto presso cui effettuare gli inserimenti dei soggetti svantaggiati, anche avvalendosi della collaborazione di altro soggetto abilitato ad operare nel settore e dotato della necessaria professionalità.

Per ogni individuo verrà redatto un progetto da cui emergano i seguenti elementi:

- a) la condizione psico - fisica del soggetto;

- b) la necessità dell'inserimento lavorativo per il recupero umano e sociale della persona svantaggiata;
- c) i tempi ed i modi di svolgimento del tirocinio ed il tipo di attività che possa più favorevolmente facilitare l'inserimento lavorativo.

Gli oneri relativi agli interventi di cui al presente articolo possono essere sostenuti secondo una delle seguenti modalità:

- con erogazione dell'importo della borsa lavoro direttamente al tirocinante;
- con erogazione dell'importo della borsa lavoro alla ditta ospitante, se la stessa provvede contestualmente all'assunzione, a tempo determinato o indeterminato, del tirocinante;
- secondo le modalità previste dalla relativa disciplina in caso di Lavori Socialmente Utili.

### **7.5 - Inserimento in ambiente comunale**

L'inserimento lavorativo di cui al presente articolo, potrà essere effettuato anche in ambiente comunale, qualora ciò sia ritenuto necessario per il recupero sociale della persona svantaggiata; anche in tale fattispecie si applicano le disposizioni di cui alla normativa in tema di Lavori Socialmente Utili o di borse lavoro.

## **ART. 8 – INTEGRAZIONE RETTA PER ANZIANI IN STRUTTURE PROTETTE**

### **8.1 - Oggetto e finalità**

Per integrazione della retta di ricovero dell'anziano in struttura protetta si intende l'intervento di natura economica che il Comune pone a carico del proprio bilancio a favore di anziani per i quali sia riscontrata la necessità di inserimento.

L'integrazione della retta ha lo scopo di garantire all'anziano non autosufficiente o a rischio di non autosufficienza, che versi in condizioni economiche di bisogno, il corretto e completo percorso assistenziale, di cui ha necessità, nel rispetto del principio di eguaglianza dell'intervento assistenziale a parità di bisogni.

### **8.2 - Condizioni per l'integrazione**

L'integrazione ha luogo solo nel caso in cui l'anziano, con i propri redditi e patrimoni mobiliari ed immobiliari, non sia in grado di pagare interamente la retta per l'utilizzo della prestazione assistenziale di cui fruisce.

Per poter beneficiare dell'integrazione della retta, l'anziano o chi ne cura gli interessi rivolge domanda al Comune corredata dalla dichiarazione relativa alla propria situazione economica reddituale e patrimoniale (all. 1 del presente regolamento).

Per avere diritto all'integrazione occorre essere residenti anagraficamente nel Comune.

### **8.3 - Istruttoria**

Il competente servizio sociale istruirà la relativa pratica calcolando la quota della retta di ricovero che può essere pagata dall'anziano sia direttamente con il proprio reddito, che a mezzo di eventuali beni immobili o mobili posseduti.

Prima di determinare l'ammontare del contributo comunale, ove possibile, dovranno essere convocati i parenti tenuti agli alimenti.

In presenza di coniuge, parenti ed affini in linea retta, non saranno convocati i parenti in linea collaterale.

L'anziano è tenuto a pagare la retta di ricovero nella struttura protetta, facente parte della rete dei servizi, con:

- a) l'ammontare dei proventi derivanti dai trattamenti economici di qualsiasi natura in godimento;
- b) l'ammontare del proprio patrimonio mobiliare (depositi bancari, titoli di credito, proventi di attività finanziarie ecc..)
- c) il patrimonio immobiliare mediante impegni sul patrimonio di importo corrispondente a quanto necessario per pagare l'intera retta e fino alla concorrenza del valore del bene immobile;
- d) i beni mobili.

Il Comune può intraprendere specifici atti esecutivi o conservativi nei confronti della persona, per cui si renda necessario un intervento di aiuto, che posseda beni immobili il cui valore copra, in tutto o in parte, le spese di ricovero al fine di garantire all'Ente il rimborso delle somme per lo stesso anticipate, maggiorate degli interessi di legge. Tali atti, ai sensi della vigente normativa, riguardano essenzialmente, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) l'iscrizione ipotecaria nei registri immobiliari sui fabbricati e sui terreni di proprietà del debitore;
- b) l'espropriazione forzata dei beni del debitore o dei suoi eredi (limitatamente ai beni immobili ereditati) dopo che sia stata esperita, senza effetto, la prassi amministrativa per il recupero del credito maturato;
- c) l'alienazione consensuale dei beni immobili del ricoverato (o degli eredi per i beni ereditati), previa idonee garanzie formali da parte dello stesso (o degli eredi) affinché il ricavato venga destinato a copertura dei crediti del Comune maturati o maturandi per rette di degenza.

Il Comune, in caso di inadempienza all'obbligo di contribuzione, adotta le misure necessarie, comprese quelle giudiziali, nei confronti degli obbligati ai fini del presente regolamento.

#### **8.4 - Partecipazione dei parenti tenuti agli alimenti**

I parenti tenuti agli alimenti partecipano alla copertura della retta di ricovero, non potuta pagare dall'anziano, nella misura massima del 50% della quota della propria situazione economica eccedente il doppio della "soglia di povertà".

La situazione economica del parente tenuto agli alimenti si calcola così come stabilito dall'art. 1 del presente regolamento.

L'integrazione della retta di ricovero non potuta pagare dall'anziano e dagli eventuali parenti tenuti agli alimenti è stabilita dall'Ufficio Servizi Sociali in base ai principi di cui al presente regolamento, al termine dell'istruttoria eseguita dal servizio sociale comunale.

In caso di rifiuto dei parenti tenuti ai sensi dell'art. 433 C.C., il Comune può procedere comunque ad integrare la retta, riservandosi di esperire ogni possibile azione per il recupero coatto delle somme erogate.

Trovano inoltre applicazione le disposizioni di cui all'art. 437 C.C. (obblighi del donatario).

## ART. 9 – CONTROLLI

L'Ufficio Servizi Sociali ha facoltà di porre in essere le necessarie verifiche per accertare che la situazione dichiarata dall'istante sia corrispondente a quella effettiva. Nel caso vengano riscontrate difformità, fatte salve le altre conseguenze previste dalla legge per il caso di dichiarazione mendace, l'Ente provvederà alla revoca del beneficio concesso o alla sospensione del servizio erogato, procedendo in tale fattispecie all'adeguamento della tariffa; la riammissione al servizio potrà essere disposta soltanto previo recupero delle somme precedentemente non corrisposte dall'utente.

E' facoltà dell'Ufficio Servizi Sociali procedere **all'accertamento induttivo** della situazione economica dei fruitori dei servizi o benefici oggetto del presente Regolamento tramite l'accertamento della capacità di spesa e quindi di consumo dei singoli nuclei familiari, tenendo conto delle seguenti voci di spesa:

-A) delle spese reali per la conduzione dell'abitazione e dei mezzi di trasporto **riferite all'anno di produzione dei redditi dichiarati**, desunte dalle ricevute, bollette o fatture connesse al pagamento dell'affitto, delle spese condominiali, del riscaldamento, del telefono, dell'energia elettrica, dell'acquedotto, delle assicurazioni per le auto e motocicli, della tassa per il televisore, per i rifiuti e per il bollo delle auto/motocicli; se tali spese risultano palesemente inattendibili rispetto alla condizione professionale ed economica dei richiedenti, si utilizza il 50% del dato Istat della voce "abitazione";

-B) delle spese medie mensili, dichiarate dai richiedenti, per la conduzione di auto e moto di proprietà dei componenti del proprio nucleo familiare; se tali spese risultano palesemente inattendibili rispetto alla condizione professionale ed economica dei richiedenti, si utilizza il 50% del dato Istat della voce "spese per trasporti", secondo le indicazioni sotto riportate;

- delle spese medie mensili per alimentari e bevande e non alimentari (riferite alle sole voci di spesa per abbigliamento e calzature, servizi sanitari e salute e, se ricorrono le condizioni in base alla tipologia del nucleo familiare, anche quelle per istruzione), **desunte dai dati Istat di più recente pubblicazione** riferiti alle spese medie mensili dei consumi delle famiglie; tali dati devono essere rapportati alle "soglie di povertà" dei singoli nuclei familiari, alla "tipologia familiare" e alla "condizione professionale" dei richiedenti.

La situazione economica accertata induttivamente ai sensi del presente articolo corrisponde alla somma delle voci di spesa sopra elencate, con l'aggiunta del reddito figurativo del patrimonio mobiliare, detratte le spese di cui all'art. 1.3; La disciplina di cui ai precedenti punti A) e B) non si applica nelle fattispecie in cui la condizione familiare del richiedente è già nota all'Ufficio Servizi Sociali o in caso di accertamento già compiuto.

## **ART. 10 – RICORSI**

Qualora l'istanza per ottenere l'erogazione del contributo economico o di altro beneficio o l'attivazione di uno dei servizi disciplinati dal presente regolamento non venga accolta, o in caso di controversia sulla determinazione della tariffa o su altro aspetto inerente le modalità di erogazione del servizio, è facoltà del destinatario inoltrare ricorso al Segretario Comunale entro 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento (farà fede il timbro postale di spedizione, in caso di invio per posta, o la ricevuta del fax).

Il Segretario si pronuncerà nel merito entro 30 giorni dalla notifica del ricorso (farà fede il timbro del protocollo), con facoltà di interrompere i termini per acquisire nuove informazioni o disporre ulteriori indagini conoscitive, dandone notizia all'interessato.

## **ART. 11 - PRIVACY**

Il trattamento dei dati di cui al presente regolamento è svolto nel rispetto delle disposizioni della legge 31.12.96, n° 675 e successive modifiche ed integrazioni.

Qualunque informazione relativa alla persona di cui il servizio sociale comunale venga a conoscenza in ragione dell'applicazione del presente regolamento è trattata per lo svolgimento delle funzioni di assistenza che competono al Comune.

E' altresì ammessa la comunicazione dei dati personali alle altre pubbliche amministrazioni o a privati quando ciò sia indispensabile per assicurare la richiesta prestazione sociale.

## **ART. 12 – ALBO DEI BENEFICIARI**

Tutti i soggetti che hanno ottenuto provvidenze in base al presente Regolamento sono ricompresi nell'Albo dei Beneficiari, la cui tenuta ed aggiornamento annuale sono effettuati a cura dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune.

Nell'albo sono indicati distintamente i nominativi dei beneficiari, la tipologia di beneficio economico ed il relativo importo.

L'Albo dei Beneficiari viene pubblicato secondo le forme stabilite dalla legge.

Alc 1

MODELLO RICHIESTA CONTRIBUTO O BENEFICI ECONOMICI O  
ATTIVAZIONE DI SERVIZI - PERSONE FISICHE

Al Sindaco del Comune di \_\_\_\_\_

  1   sottoscritt \_\_\_\_\_

(cognome)

(nome)

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_

n. tel. \_\_\_\_\_

inoltra istanza per ottenere da parte di questa Amministrazione Comunale i seguenti interventi assistenziali:

contributo economico

esonero retta mensa

assistenza domiciliare

telesoccorso

integrazione retta per inserimento in struttura protetta

altro intervento (specificare) \_\_\_\_\_

a favore di

\_\_\_\_\_  
(nel caso di persona diversa dal richiedente, specificare di seguito data e luogo di nascita, residenza, Codice Fiscale e numero telefonico; se si richiede l'esonero dalla retta mensa, indicare il nominativo dell'alunno o degli alunni beneficiari e la scuola frequentata)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

per i seguenti motivi:

---

---

---

Si allega modello concernente la situazione economica del nucleo familiare del beneficiario.

Nel caso di richiesta di contributo economico, specificare le modalità di pagamento prescelte in caso di accoglimento della domanda:

- in contanti
- tramite bonifico bancario (Banca \_\_\_\_\_, agenzia di \_\_\_\_\_, C/C N. \_\_\_\_\_, ABI \_\_\_\_\_, CAB \_\_\_\_\_)
- tramite conto corrente postale (C/C. N. \_\_\_\_\_)

Dichiara inoltre quanto segue:

- di accettare integralmente le disposizioni di cui al Regolamento comunale per l'erogazione di contributi e benefici economici;
- di essere consapevole delle conseguenze legali che derivano da falsa dichiarazione;
- di autorizzare il trattamento dei dati forniti per lo svolgimento delle attività e secondo i limiti disciplinati dal citato Regolamento;
- di essere a conoscenza che gli elenchi dei cittadini che denunciano situazioni di disagio economico e sociale sono pubblici;
- di autorizzare ogni eventuale controllo che l'Amministrazione – a mezzo degli uffici competenti – ritenesse di effettuare ai fini dell'accertamento della veridicità di quanto dichiarato.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(sottoscrizione)

***Domanda di ammissione  
al  
Servizio di Assistenza Domiciliare***

\_\_ l \_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)

nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

n. tel. \_\_\_\_\_

inoltra istanza per ottenere il **Servizio di Assistenza Domiciliare**

(nel caso di persona diversa dal richiedente) a favore di \_\_\_\_\_

nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

n. tel. \_\_\_\_\_

per i seguenti motivi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Si allega attestazione ISEE

\_\_\_\_\_  
(sottoscrizione)

# *Servizio di Assistenza Domiciliare*

## *Scheda Socio - Anagrafica*

Cognome:

\_\_\_\_\_

Nome:

\_\_\_\_\_

Sesso:     1. Maschio                       2. Femmina

Luogo di nascita: \_\_\_\_\_ Data di nascita: \_\_\_\_\_

Residente a: \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

Medico curante dott. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

• **Stato civile:**

- |                                           |                                          |
|-------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> Celibe/nubile | 4. <input type="checkbox"/> Separato/a   |
| 2. <input type="checkbox"/> Coniugato/a   | 5. <input type="checkbox"/> Divorziato/a |
| 3. <input type="checkbox"/> Vedovo/a      |                                          |

• **Scolarità:** anni di studio n. \_\_\_\_\_

• **Titolo di studio:**

- |                                                            |                                                            |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> senza titolo di studio         | 4. <input type="checkbox"/> licenza scuola media superiore |
| 2. <input type="checkbox"/> licenza elementare             | 5. <input type="checkbox"/> laurea                         |
| 3. <input type="checkbox"/> licenza scuola media inferiore |                                                            |

• Professione esercitata in età lavorativa:

\_\_\_\_\_

• **Situazione abitativa:**

LOCALIZZAZIONE:

- casa isolata                       gruppo di case                       centro storico
- periferia

TITOLO DI GODIMENTO:

- locazione               proprietà               altro (specificare) \_\_\_\_\_

PIANO DELL'ABITAZIONE:

- terra               1               2               3               altro

RISCALDAMENTO :

- autonomo     si               no
- termosifoni               stufe               altro

SERVIZI IGIENICI:

- interni               esterni               doccia               vasca

LUMINOSITA' DEGLI AMBIENTI:

- sufficiente               insufficiente

BARRIERE ARCHITETTONICHE:

- si               no               lievi               importanti

• **Rete familiare:**

Familiare di riferimento: \_\_\_\_\_ grado di parentela \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_

Vive da solo:  SI  NO

Vive con (elencare tutte le persone del nucleo, anche se non consanguinei):

---

---

---

---

Rapporto con i familiari conviventi: di aiuto   
di tolleranza   
conflittuale

Stress di chi si prende cura dell'anziano: basso   
medio   
alto

Rapporti con i familiari non conviventi:

PARENTELA	NOME e COGNOME	QUOTIDIANI	FREQUENTI	SALTUARI	INESISTENTI	TELEFONO
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Rapporti con il vicinato e i conoscenti: buoni   
sufficienti   
carenti   
conflittuali

Altre persone interessate al caso e loro recapito


**Sintesi della Valutazione Multifunzionale**  
**e**  
**Progetto di Assistenza Individualizzata**

• **Scale di Valutazione:**

IADL  
punteggio ottenuto: \_\_\_\_\_

BINA  
punteggio ottenuto: \_\_\_\_\_

autosufficienza  
 Non Autosufficienza

Parziale Autosufficienza  
⇒ ALZEIHMER

• **Necessità Assistenziali Sociali**

---

---

---

---

---

• **Necessità Assistenziali Sanitarie**

---

---

---

---

---

• **Obiettivi**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Tipo di Servizi da attivare e interventi previsti:

### *Famigliari*

attività assistenziali che restano a carico della famiglia:

---

---

---

---

### *S.A.D.*

#### **Interventi di assistenza alla persona**

- alzare la persona dal letto
- pulizia della persona, aiuto per il bagno
- aiuto nell'assunzione dei pasti
- aiuto per una corretta deambulazione
- aiuto nel movimento degli arti invalidi
- accorgimenti per una giusta posizione degli arti in condizione di riposo
- mobilitazione dell'anziano costretto a stare a letto
- aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per vestirsi, mangiare da soli, camminare.

#### **Interventi per la tutela igienico-sanitaria della persona**

- controllo nell'assunzione dei farmaci
- prevenzione delle piaghe da decubito
- accompagnamento a visite mediche

#### **Interventi per il governo e l'igiene dell'alloggio e della conduzione della casa**

- riordino del letto e della stanza
- aiuto nella pulizia dell'alloggio (bagno, cucina e camera da letto)
- aiuto per gli acquisti
- preparazione dei pasti
- fornitura dei pasti a domicilio
- cambio della biancheria e utilizzo del servizio di lavanderia

#### **Interventi tendenti a ridurre le situazioni di solitudine e di emarginazione e a favorire la vita di relazione**

- compagnia e dialogo
- ricerca di forme solidaristiche (vicini, volontariato ecc.)
- rapporti con le strutture ricreative e culturali, al fine di favorire la partecipazione

**n. accessi settimanali SAD** \_\_\_\_\_

**n. ore settimanali previste** \_\_\_\_\_

**Costo orario del servizio** \_\_\_\_\_ euro

### *A.D.I.*

n. accessi settimanali ADI \_\_\_\_\_

**VOLONTARIATO**

ruolo del volontariato:

---

---

---

---

---

**C.D.I.**

*Servizi specialistici*

*Servizio riabilitativo*

*Contributo economico a favore della domiciliarità*

*Ausili (specificare quali)*

---

---

---

*Altro (specificare)* \_\_\_\_\_

**Servizi di cui l'utente usufruiva prima della data di presentazione della richiesta di assistenza**

servizi specialistici

servizio riabilitativo

ausili (specificare)

---

**Personale coinvolto nella realizzazione del Progetto**

FAMILIARI

VOLONTARI

*Personale Sociale:*

ASA

ASSISTENTE SOCIALE

*Personale sanitario:*

I.P.

FISIOTERAPISTA

MEDICO DI BASE

SPECIALISTI ( \_\_\_\_\_ )

**Verifica:**

data della prossima verifica: \_\_\_\_\_

Sottoscrizioni:

**I responsabili del progetto**

---

---

---

---

**L'utente o il familiare di riferimento**

---

