



Comune di Sala Bolognese  
*Provincia di Bologna*

## **REGOLAMENTO COMUNALE DEI SERVIZI SOCIALI**

Approvato con deliberazione n. 19/C.C. del 15.2.2007

Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni dal 19.2.2007 al 6.3.2007.

Ripubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni dal 15.3.2007 al 30.3.2007

Modificato con deliberazione n. 11/C.C. del 17/02/2011

Ripubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg. dal 25/03/2011 al 09/04/2011

## INDICE

### TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Principi Generali
- Art. 3 – Finalità dei Servizi Sociali
- Art. 4 – Destinatari degli interventi e servizi socio-assistenziali
- Art. 5 - Priorità di accesso ai servizi socio-assistenziali
- Art. 6 - Modalità di accesso
- Art. 7 - Programmazione e organizzazione
- Art. 8 - Tutela della riservatezza e trattamento dei dati sensibili

### TITOLO II – I SERVIZI SOCIALI

- Art. 9 – I settori di intervento
- Art. 10 - Servizi e prestazioni al singolo e alla famiglia
- Art. 11 - Modalità di erogazione dei servizi e degli interventi sociali
- Art. 12 - Compartecipazione economica degli utenti
- Art. 13 - Servizio di assistenza domiciliare
- Art. 14 - Centro diurno assistenziale per anziani
- Art. 15 – Centro socio-ricreativo per anziani “Al Canton”
- Art. 16 – Servizio di trasporto sociale
- Art. 17 – Orti per anziani
- Art. 18 - Servizio di pronta emergenza abitativa
- Art. 19 - Erogazione contributi economici
- Art. 20 - Erogazione pasti

### TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 21 - Norma finale
- Art. 22 - Albo dei beneficiari
- Art. 23 - Norme di rinvio
- Art. 24 - Abrogazioni
- Art. 25 - Sospensioni-revoche
- Art. 26 - Entrata in vigore

## **ARTICOLO 1 OGGETTO**

Il presente regolamento disciplina i principi e le modalità cui devono uniformarsi la programmazione, la gestione e l'erogazione degli interventi e delle prestazioni socio-assistenziali nel rispetto delle disposizioni di legge generali e della normativa di settore.

Per "servizi sociali" si intendono tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione di servizi gratuiti e/o a pagamento, o di prestazioni professionali e/o economiche, destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà, che le persone incontrano nel corso della loro vita, richiamati espressamente nel presente regolamento e quelli che, successivamente istituiti, vi saranno assoggettati con appositi atti, escluse quelle assicurate dal sistema previdenziale e da quello sanitario.

Il sistema di accesso, organizzazione ed erogazione dei servizi sociali si conforma a principi di universalità, uguaglianza ed imparzialità. E' garantita la parità di trattamento intesa come divieto di ogni discriminazione, ma non come uniformità di prestazione la quale, in relazione alle condizioni personali e sociali, dovrà essere peculiare ad ogni singolo caso.

Il Comune persegue attivamente l'integrazione dei servizi sociali con i servizi sanitari e socio-sanitari, attraverso accordi con le Aziende Sanitarie territoriali o con altri soggetti riconosciuti oppure attraverso altre forme di gestione previste dalle normative vigenti.

## **ARTICOLO 2 PRINCIPI GENERALI**

Il presente regolamento è emanato in attuazione:

- > dei principi costituzionali
- > delle attività individuate dalla Legge n. 328/2000
- > di quanto previsto dalla Legge Regionale 2/2003
- > di quanto previsto dall'ordinamento degli enti locali, nonché secondo i principi generali di cui al vigente Statuto comunale.

## **ARTICOLO 3 FINALITA' DEI SERVIZI SOCIALI**

Il comune di Sala Bolognese, in qualità di titolare delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali, svolge compiti di organizzazione e di gestione degli stessi, nell'intento di perseguire gli obiettivi fondamentali di seguito indicati:

- prevenire e rimuovere le cause di ordine economico, sociale e psicologico che possono procurare situazioni di bisogno sociale o fenomeni di emarginazione negli ambienti di vita, di studio e di lavoro;
- garantire il diritto delle persone al pieno sviluppo della propria personalità, nell'ambito della propria famiglia e della comunità locale;
- rendere effettivo il diritto di tutti i cittadini ad usufruire delle strutture, dei servizi e delle prestazioni sociali, secondo modalità che garantiscano congrue possibilità di scelta, nel rispetto delle specificità delle diverse esigenze espresse da ciascun individuo;
- sostenere, anche temporaneamente, persone o nuclei in difficoltà promuovendo in loro azioni e percorsi positivi di cambiamento rivolti al miglioramento delle proprie condizioni di vita;
- garantire la permanenza dei singoli o dei nuclei nel proprio contesto di vita laddove non sussistano condizioni di pregiudizio fisico, psichico o sociale, limitando il ricorso alla istituzionalizzazione;
- promuovere il benessere della popolazione favorendo processi di comunicazione e di integrazione fra tutte le risorse presenti nel territorio, ivi comprese le reti informali, le associazioni di volontariato e il privato sociale, nonché con gli enti e le istituzioni pubbliche.

## **ARTICOLO 4**

### **DESTINATARI DEGLI INTERVENTI E SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

Hanno diritto alle prestazioni disciplinate dal presente regolamento coloro che, avendo la residenza nel comune di Sala Bolognese, si trovino in situazione di bisogno assistenziale:

- > i cittadini italiani, in condizione di eguaglianza e senza distinzione di sesso, lingua, convinzioni religiose ed opinioni politiche, nonché condizioni personali e sociali
- > i cittadini dell'Unione Europea, nel rispetto degli accordi internazionali vigenti
- > gli stranieri con regolare permesso di soggiorno di durata non inferiore ad un anno, o della carta di soggiorno, nel rispetto degli accordi comunitari ed internazionali vigenti e con le modalità e nei limiti previsti dalle leggi nazionali e regionali di settore
- > inoltre cittadini occasionalmente presenti o temporaneamente dimoranti nel territorio comunale, qualora si verifichino inderogabili e temporanee necessità socio-assistenziali che richiedono interventi non differibili. In questi casi il comune di Sala Bolognese, nel rispetto e nei limiti di quanto previsto dalla legislazione vigente, applicherà le modalità di attribuzione degli oneri al comune di residenza.

## **ARTICOLO 5**

### **PRIORITA' DI ACCESSO AI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

Al fine di rimuovere o ridurre le condizioni di disabilità, di bisogno e di disagio individuale o familiare, l'accesso prioritario ai servizi e prestazioni erogati dal comune di Sala Bolognese è rivolto ai soggetti:

- > in condizioni socio-economiche disagiate
- > con incapacità totale o parziale di provvedere alle proprie esigenze per inabilità di ordine fisico e psichico
- > con difficoltà di inserimento nella vita sociale attiva e nel mercato del lavoro.

## **ARTICOLO 6**

### **MODALITA' DI ACCESSO**

L'accesso alla rete dei servizi sociali può avvenire:

- > direttamente dal cittadino interessato
- > da un congiunto o da altri soggetti che con l'interessato intrattengano consolidati e verificabili rapporti di cura, anche se non legati da vincoli familiari.

*I Servizi Sociali comunali possono avviare la propria attività anche:*

- > sulla base di informazioni di cui vengano a conoscenza, nell'ambito della propria funzione istituzionale;
- > su segnalazione di enti che operano nel campo dei servizi alla persona;
- > per disposizione dell'autorità giudiziaria.

*L'accesso ai Servizi Sociali consiste in:*

- > accoglimento della domanda e analisi del bisogno;
- > valutazione professionale del caso ed eventuale elaborazione del progetto di intervento.

Quando non diversamente specificato, le domande devono essere presentate su apposito modulo con dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs 445/2000.

Il mutamento della situazione sociale personale e/o familiare che ha determinato l'accesso ai servizi, comporta sempre una ridefinizione degli interventi e/o delle prestazioni, o l'eventuale cessazione dell'erogazione degli stessi.

## **ARTICOLO 7**

### **PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE**

La programmazione, l'organizzazione e la gestione degli interventi oggetto del presente Regolamento sono di competenza dell'Area "Servizi alla Persona" – servizi sociali - che operano in base ai bisogni della popolazione, agli indirizzi stabiliti dai competenti organi politici dell'Amministrazione Comunale e con riferimento agli atti di programmazione nazionale, regionale e territoriale, nonché alle vigenti normative.

Il Comune promuove e favorisce nuove forme di gestione ed erogazione degli interventi e delle prestazioni anche a livello sovracomunale e/o attraverso nuovi soggetti creati a tal fine. Inoltre il Comune, ispirandosi al principio di sussidiarietà, promuove e sostiene l'iniziativa di altri enti e di soggetti privati, anche in forma associativa, idonei ad erogare le prestazioni e gli interventi previsti nella programmazione comunale. Tali enti e soggetti privati dovranno essere in possesso dei necessari requisiti di idoneità per l'erogazione di prestazioni e interventi socio-assistenziali ed operare in forma integrata con la rete dei servizi comunali e sovra-comunali.

## **ARTICOLO 8**

### **TUTELA DELLA RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI**

Nell'ambito del proprio ruolo e delle proprie funzioni, tutti gli Operatori Sociali sono tenuti al rispetto della trasparenza della procedura nei confronti dei cittadini, nonché alla conservazione riservata della documentazione relativa, con particolare riferimento alla riservatezza delle informazioni che lo riguardano.

Per quanto concerne il trattamento eventuale di dati relativi all'utenza, dovrà avvenire ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati sensibili e di accesso agli atti.

## TITOLO II I SERVIZI SOCIALI

### ARTICOLO 9 I SETTORI DI INTERVENTO

#### Interventi a favore dei minori e della famiglia

Erogazione di servizi rivolti a tutti i genitori, con figli minori, che si trovino in difficoltà economiche, psicologiche, relazionali o sociali, per sostenere il ruolo della famiglia e tutelare i minori.

#### Sostegno ed autonomia ai cittadini con disabilità

Predisposizione ed erogazione di servizi articolati in modo da consentire l'autonomia personale e l'integrazione socio-sanitaria.

#### Sostegno ed autonomia alle persone anziane

Predisposizione ed erogazione di interventi tesi a garantire la qualità della vita e a prevenire gli stati di emarginazione attraverso interventi individualizzati a sostegno della domiciliarità e non e prestazioni socio-assistenziali, anche con integrazione socio-sanitaria.

#### Politiche di integrazione degli immigrati

Attivazione, nel rispetto delle competenze attribuite dalla normativa di settore, di servizi tesi a favorire l'integrazione sociale degli immigrati. I cittadini stranieri residenti nel territorio comunale, con regolare permesso o carta di soggiorno, usufruiscono dei servizi previsti per i cittadini italiani.

#### Inclusione sociale e contrasto alla povertà

Predisposizione ed erogazione dei servizi che si pongano l'obiettivo di individuare ed intervenire sui fattori che possono portare a fenomeni di impoverimento e di esclusione sociale, attivando e rafforzando le risorse presenti sul territorio, per realizzare forme di solidarietà, di socialità e di sostegno alle capacità relazionali.

Tutti gli interventi potranno essere erogati sia direttamente dai servizi sociali comunali, sia attraverso modalità gestionali così come indicato al precedente art. 7.

### ARTICOLO 10 SERVIZI E PRESTAZIONI AL SINGOLO ED ALLA FAMIGLIA

Il Comune adotta, ai fini della realizzazione degli interventi e dei servizi sociali nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, il metodo della programmazione degli interventi e delle risorse, dell'operatività dei progetti, della verifica sistematica dei risultati in termini di qualità e di efficacia delle prestazioni, nonché della valutazione di impatto, anche all'interno della programmazione dei Piani Sociali di Zona dell'ambito di appartenenza del comune di Sala Bolognese.

Le prestazioni possono essere elencate a titolo esemplificativo come segue:

1. Prestazioni socio-assistenziali

interventi economici per cittadini che, per condizioni di vita o di salute, versino in stato di bisogno tale da necessitare di un aiuto economico indispensabile, nell'ambito di un preciso progetto di intervento, anche nel rispetto di quanto previsto dal vigente regolamento per l'erogazione di diversi contributi e benefici comunali.

2. Servizi Socio-Assistenziali integrativi

interventi finalizzati al miglioramento ed al recupero delle condizioni di vita della persona, all'interno dell'ambiente familiare e sociale, oltre ad interventi di sostegno e supporto dei nuclei familiari anche all'interno delle competenze e dei servizi gestiti a livello distrettuale e/o provinciale.

### ARTICOLO 11 MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI SOCIALI

I servizi sociali sono erogati direttamente dal comune di Sala Bolognese o attraverso diversa modalità organizzativa quali, accordi di programma, convenzioni o altre forme previste dalla normativa.

Potranno inoltre essere erogati attraverso la collaborazione di volontari, singoli od associati in rapporto di convenzione con l'ente, giovani in servizio civile nazionale volontario impiegati in progetti di servizio civile nazionale, opportunamente formati, al fine di rafforzare i servizi in attività ausiliarie quali, ad esempio, interventi socializzanti - inserimento in centri sociali, in luoghi di aggregazione e centri di volontariato - compagnia ed assistenza a domicilio di persone sole - svolgimento di piccole commissioni – trasporti sociali.

#### Servizi gratuiti rivolti alla generalità della popolazione

Si configurano come servizi finalizzati a dare risposta ai bisogni di informazione, promozione e prevenzione sociale e specificatamente:

» *servizio di Sportello Sociale* che rappresenta il punto unico d'accesso alla cittadinanza ai sensi dell'art. 7 della Legge Regionale 2/2003 “Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” e successive modificazioni

» *servizio sociale-professionale*: gli interventi di “servizio sociale” sono tutti quelli propri di specifiche figure professionali abilitate a lavorare nel sociale. Gli interventi professionali più frequenti consistono in consulenze, colloqui di gruppo, sostegno psicologico, orientamento, mediazione familiare, interventi educativi. Inoltre sono previsti anche interventi di “segretariato sociale” quali disbrigo di pratiche burocratiche, affiancamento dell'utenza nel rapporto con altri servizi, elaborazione di materiale informativo, contatti con altri enti, ecc.

» Iniziative di socializzazione-aggregazione

#### Servizi a compartecipazione e/o non rivolti a tutta la popolazione:

» interventi a carattere sociale, socio-educativo e socio-sanitario

» interventi di sostegno economico

» servizi domiciliari e territoriali di supporto al singolo e alla famiglia

» interventi ed attività connesse a percorsi di inclusione sociale

» servizi semi-residenziali e residenziali

» interventi per disagio abitativo

Gli interventi hanno diversa validità, in relazione al progetto personalizzato. Il servizio sociale professionale provvede almeno trimestralmente al monitoraggio delle diverse prestazioni erogate.

Gli interventi di assistenza sociale sono frutto di progetti individualizzati e di programmi di intervento globali attraverso i quali il servizio, insieme all'utente e/o ai familiari, propone il percorso socio-assistenziale o di inserimento sociale tramite l'attivazione dei servizi di rete e l'utilizzo di tutte le risorse presenti nel territorio.

## **ARTICOLO 12 COMPARTECIPAZIONE ECONOMICA DEGLI UTENTI**

La compartecipazione economica alla spesa per le prestazioni erogate, quando prevista, è definita anche in riferimento ad accordi o forme di gestione a livello sovra-comunale, in relazione alla capacità economica dell'utente, anche sulla base della situazione economica del valore dell'attestazione ISEE, presentata ai sensi del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 109 e successive modificazioni, così come specificato nei successivi articoli descrittivi dei diversi interventi.

Il valore ISEE potrà essere utilizzato anche come strumento conoscitivo della capacità reddituale del nucleo o del singolo.

E' di competenza della Giunta Comunale fissare le soglie del valore ISEE e le aliquote per la determinazione delle rette, in base del vigente Regolamento sui criteri applicativi dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) e successive modificazioni, e ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni, previo accordo con le organizzazioni sindacali.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale valutare, in via straordinaria, eventuali esenzioni o agevolazioni tariffarie, su proposta dell'Assistente Sociale per particolari situazioni di difficoltà socio-economica determinata da situazioni contingenti.

Il Comune si riserva di disporre accertamenti e controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal soggetto richiedente gli interventi disciplinati dal presente regolamento.

## **ARTICOLO 13**

### **SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE**

#### **A) *DEFINIZIONE***

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) è costituito dal complesso di interventi di natura socio-assistenziale fra loro coordinati ed integrati, erogati al domicilio per la cura della persona, nella promozione del benessere e nel perseguimento della coesione sociale. Sostiene e valorizza i molteplici compiti che le famiglie svolgono sia nei momenti critici e di disagio, sia nello sviluppo della vita quotidiana. Sostiene la cooperazione, il mutuo aiuto e l'associazionismo delle famiglie.

#### **B) *FINALITA'***

Il S.A.D. opera con le seguenti finalità:

Garantire la permanenza nel proprio ambiente di vita, mantenendo il ruolo e l'autonomia dei singoli o dei nuclei familiari che, per esigenze permanenti o temporanee, hanno necessità di aiuto a domicilio per il soddisfacimento dei bisogni della persona, per il mantenimento della vita di relazione e per l'eventuale cura dell'abitazione.

Promuovere il benessere fisico, psichico e relazionale.

Evitare il ricorso all'istituzionalizzazione impropria e ridurre al massimo il ricorso all'utilizzo di strutture residenziali.

Ridurre gli stati di abbandono e di emarginazione fisica e psicologica.

Sostenere, anche temporaneamente, nuclei in difficoltà.

Programmare interventi individualizzati nell'ottica dell'integrazione sanitaria e con le reti informali del territorio, le associazioni di volontariato ed il privato sociale.

#### **C) *MODALITA' GESTIONALI***

Il Comune provvede ad assicurare le cure domiciliari tramite:

la progettazione e gestione diretta, in appalto e/o in convenzione o tramite altre forme previste dalle norme vigenti;

la progettazione e la gestione del Servizio con il concorso di "organismi non lucrativi di utilità sociale, organismi della cooperazione, organizzazioni di volontariato, associazioni ed enti di promozione sociale, fondazioni, enti di patronato e altri soggetti privati".

#### **D) *DESTINATARI***

Sono destinatari del S.A.D. le persone residenti o domiciliate nel comune di Sala Bolognese, che rientrano nelle seguenti categorie:

Anziani;

Disabili adulti;

Soggetti affetti da patologie invalidanti;

Soggetti in condizioni di difficoltà temporanea.

Nel caso di persona domiciliata a Sala Bolognese e residente in uno dei Comuni del Distretto Pianura Ovest, il comune di Sala Bolognese provvede all'accesso ed all'erogazione del servizio, *previa autorizzazione del Comune di residenza.*

All'utente verranno applicate le tariffe del comune di Sala Bolognese che effettua la presa in carico ed eroga il servizio.

Il Comune di residenza si accollerà l'onere pari alla eventuale differenza tra il costo del servizio e la retta applicata all'utente. Tale onere sarà decurtato degli oneri sanitari versati dall'azienda USL al Comune erogatore del servizio.

Nel caso di persona domiciliata a Sala Bolognese e residente in Comune diverso da quelli appartenenti al Distretto, il comune di Sala Bolognese provvederà all'accesso e all'erogazione del servizio applicando all'utente una retta corrispondente al costo del servizio.

#### **E) *MODALITA' DI ACCESSO***

Accesso alla rete dei servizi

La domanda di accesso alla rete dei servizi deve essere presentata dall'interessato o, nel caso questi sia impossibilitato, da un congiunto o da altri soggetti che con l'anziano intrattengono consolidati e verificabili rapporti di "cura", anche se non legati da vincoli familiari, presso il Comune di residenza, salvo il caso di cui al comma 2 della precedente lettera D.

Il suddetto Comune assume la funzione di punto unico di accesso.



La richiesta di accesso alla rete dei servizi viene inviata direttamente all'Assistente sociale. Il modulo di richiesta consente l'attivazione informatica di tutta la rete dei servizi sia socio-assistenziali che sociosanitari integrati.

L'avvio dell'istruttoria avviene tramite apposito programma informatico unico per l'intera rete dei servizi, che consente di interagire in tempo reale.

Istruttoria

All'Assistente sociale sono attribuiti i seguenti compiti ed attività:

Convocazione dei familiari o referenti della situazione di bisogno;

Visita domiciliare congiuntamente al Responsabile addetto all'assistenza (R.A.A.) o all'Addetto all'assistenza di base (A.d.B.) presso il domicilio o il presidio sanitario;

Elaborazione del progetto di intervento con l'utilizzo di strumenti operativi (cartella personale, piano assistenziale individualizzato);

Predisposizione del progetto individuale di intervento nel gruppo di lavoro;

Redazione di una relazione sociale per la presentazione del progetto;

Proposta di intervento;

Ammissione al servizio previa adozione di apposito atto amministrativo.

Aggiornamento e revisione dei progetti di intervento

Il mutamento della situazione sociale personale e/o familiare che hanno determinato l'accesso comporta una ridefinizione degli interventi con conseguente passaggio ad altra "condizione", nonché ridefinizione delle prestazioni o eventuale cessazione dell'erogazione delle stesse.

La variazione o cessazione può avvenire su richiesta dell'interessato o su decisione del responsabile del caso, qualora il servizio non risulti più rispondente alle esigenze; tale comunicazione avverrà sempre in forma scritta e comporterà una conseguente revisione della posizione soggettiva così come contenuta nell'archivio informatizzato che verrà formalizzata con l'adozione di appositi atti

*F) PRESTAZIONI SOCIO - ASSISTENZIALI DI BASE*

Tutte le prestazioni assistenziali garantite dal Servizio devono favorire il recupero psico-fisico dell'utente, prevenire l'istituzionalizzazione e l'ospedalizzazione, rimuovere e prevenire gli stati di emarginazione sociale.

Le prestazioni si articolano in:

Aiuto nell'igiene della persona;

Aiuto nella mobilizzazione;

Prevenzione piaghe da decubito;

Sostegno psicologico e sociale;

Interventi socializzanti ed attivazione relazioni parentali e sociali;

Inserimento in centri sociali e centri di volontariato;

Fornitura pasti.

Controllo sull'uso dei farmaci;

Attivazione del medico di base o servizi specialistici territoriali;

Collaborazione/integrazione con operatori sanitari;

Aiuto nel disbrigo pratiche sociosanitarie;

Controllo della situazione generale del soggetto e del suo ambiente di vita

*G) CONTRIBUZIONE ECONOMICA*

E' prevista la compartecipazione al costo del servizio da parte delle famiglie, tramite corresponsione di una retta mensile quantificata sulla base delle ore dell'intervento, ai sensi della DGR 2110/2010, con importo orario anche decrescente;

*H) TIPOLOGIE DI INTERVENTO*

Sulla base delle prestazioni di cui alla precedente lettera F), si prevedono le seguenti tipologie di intervento:

INTERVENTO MOLTO INTENSIVO

Ad alta intensità e durata; garantisce più interventi quotidiani.

Previste almeno le seguenti prestazioni: igiene quotidiana, alzata, messa a letto, bagno settimanale, prevenzione.

INTERVENTO INTENSIVO

Ad alta intensità e durata; garantisce almeno cinque interventi settimanali.

Previste almeno le seguenti prestazioni: igiene quotidiana, bagno settimanale, alzata se necessaria, prevenzione.

### INTERVENTO DI MEDIA INTENSITA'

Di media intensità e durata; garantisce almeno un minimo di due interventi settimanali.

Previste almeno le seguenti prestazioni: bagno settimanale, igiene saltuaria, sostegno.

### INTERVENTO SALTUARIO

Settimanale o quindicinale di controllo e supporto.

Previste almeno le seguenti prestazioni: bagno, verifica condizioni di salute, controllo della situazione generale del soggetto e dell'ambiente di vita, consegna pasto.

### INTERVENTO DI BREVE DURATA – QUOTIDIANO

Intervento quotidiano di breve durata.

Previsti: consegna pasti, controllo terapia, supporto.

#### *I) CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETTA*

Ai fini della determinazione della retta, quale prestazione agevolata, l'utente deve presentare, entro i termini stabiliti annualmente dal servizio competente, l'attestazione relativa al valore ISEE del proprio nucleo familiare.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1-bis comma 7 del D.P.C.M. 7 maggio 1999, n. 221, nelle more dell'adozione dei competenti provvedimenti regionali per la determinazione della compartecipazione dell'utente, il nucleo familiare di riferimento è composto dall'utente, dal coniuge/convivente *more uxorio* e dai soggetti a loro carico ai fini IRPEF. L'eventuale estrazione viene effettuata dal servizio competente, anche attraverso collaborazione con soggetti esterni.

La retta massima è pari o inferiore al costo del servizio, decurtato di un importo pari agli oneri sanitari rimborsati (rimborso oneri socio-assistenziali a rilievo sanitario da parte dell'Azienda USL) e da altre eventuali entrate (es. contributi specifici da Regione, Provincia, etc..).

La retta degli utenti per cui non si ha diritto al rimborso degli oneri può essere ridotta dalla Giunta di un importo fino a concorrenza dell'ammontare degli oneri a carico del FRNA.

Chi non presenta la documentazione per il calcolo dell'ISEE, sarà tenuto al pagamento della retta massima.

La retta è personalizzata, nell'ambito di determinati valori di ISEE, anche in funzione delle ore di intervento. Con deliberazione della Giunta Comunale sono fissati le fasce di personalizzazione, sia in rapporto al reddito che al numero delle ore, le aliquote e le rette minime e massime.

La Giunta può fissare una soglia di reddito ISEE al di sotto della quale la retta è automaticamente uguale a zero.

Il cittadino è tenuto a presentare una nuova attestazione ISEE qualora intervengano sostanziali mutamenti delle condizioni familiari ed economiche, anche in corso di validità della attestazione precedente.

La nuova retta spettante avrà decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla presentazione della nuova attestazione.

#### *L) ORGANIZZAZIONE*

Il Servizio viene erogato tutti i giorni; il sabato, la domenica ed i festivi viene strutturato sulla base delle necessità rilevate.

L'organizzazione del servizio è di competenza del Servizio Sociale che si avvale di personale tecnico, amministrativo, addetto all'assistenza di base, nonché di volontari, singoli od associati in rapporto di convenzione con l'ente, di personale aderente a specifici progetti di servizio civile nazionale volontario.

#### *M) INTEGRAZIONE S.A.D. E A.D.I.*

Le prestazioni del S.A.D. vengono rese anche in collaborazione con l'Azienda AUSL sulla base di appositi e specifici atti in materia di assistenza domiciliare integrata.

#### *N) CRITERI DI AMMISSIONE E PRIORITA'*

Qualora si renda necessario stilare una lista di attesa, i criteri di priorità per l'ammissione al servizio sono, nell'ordine, i seguenti:

Grande anziano solo non autosufficiente parziale o totale

Anziano solo non autosufficiente parziale o totale

Soggetto solo non autosufficiente

Soggetto non autosufficiente con grave patologia invalidante

Soggetto non autosufficiente totale con risorse parentali insufficienti, servizio urgente e temporaneo.

**O) DOCUMENTAZIONE RELATIVA AGLI UTENTI**

Per ogni singolo utente, il Servizio Sociale, nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della riservatezza, conserva agli atti la cartella personale contenente la completa documentazione amministrativa e apposita scheda degli interventi settimanali ove vengono giornalmente registrate le prestazioni rese, con l'indicazione dell'orario.

**P) ASSENZE**

L'utente, o chi per lui, è tenuto a comunicare preventivamente al Servizio Sociale le eventuali assenze dal proprio domicilio che non consentano l'erogazione delle prestazioni programmate.

Le assenze superiori ad una settimana, non comunicate, comportano la sospensione dell'erogazione del servizio.

**Q) PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL SERVIZIO**

L'Amministrazione Comunale assicura forme di partecipazione e controllo del servizio da parte degli utenti e, a tal fine:

Individua gli indicatori della qualità del servizio;

Individua gli standard di qualità e quantità dei quali assicura il rispetto;

Rende partecipe l'utenza degli obiettivi prefissati;

Organizza l'acquisizione periodica delle valutazioni dell'utenza.

Tali strumenti saranno adottati gradualmente compatibilmente con le indicazioni regionali in materia.

**R) AGEVOLAZIONI ED ESENZIONI**

Le rinunce al servizio presentate all'Amministrazione comunale verranno automaticamente accolte e non verrà pertanto effettuato l'addebito della retta a partire dal giorno successivo a quello in cui si è effettuata la rinuncia.

La retta non è dovuta nel caso in cui l'utente non usufruisca del servizio per il mese intero.

E' possibile l'esenzione per i casi eccezionali segnalati dal Servizio Sociale, con validità fino ad un anno.

**S) RINUNCE AL SERVIZIO**

Le rinunce al servizio presentate all'Amministrazione Comunale verranno automaticamente accolte e non verrà pertanto effettuato l'addebito della retta mensile a partire dal mese successivo a quello in cui si è effettuata la rinuncia.

## **ARTICOLO 14 CENTRO DIURNO ASSISTENZIALE PER ANZIANI**

**A) ISTITUZIONE E FINALITA'**

Il Centro Diurno si configura come un servizio di accoglienza semi-residenziale a carattere socio-assistenziale, destinato ad anziani con diverso grado di non autosufficienza istituito dal comune di Sala Bolognese nello spirito delle Leggi Regionali n. 5/94, n. 2/2003 e della direttiva regionale n. 564/2000 e successive modificazioni. Ha sede nella frazione Sala in Via Gramsci, 95.

Il servizio è inserito nella rete dei servizi e interventi rivolti alla popolazione anziana, o adulta con problematiche legate all'età senile.

Esso risponde al principio di tutela e valorizzazione della popolazione anziana nel proprio contesto vitale e territoriale, nonché nel proprio nucleo familiare, anche attraverso idonee reti sociali.

Può usufruire in modo integrato di soggetti quali le reti informali, il volontariato e le associazioni che il territorio esprime.

*Il Centro Diurno si pone l'obiettivo di:*

Mantenere, potenziare, e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione;

costituirsi come valida alternativa alla istituzionalizzazione, evitandone o ritardandone il più possibile l'utilizzo, risultando un contesto protetto;

tutelare l'anziano dal punto di vista socio-sanitario

prevenire le conseguenze di un prolungato isolamento di coloro che vivono soli e non hanno le capacità materiali, né le motivazioni per uscire dal proprio ambiente e necessitano di una sede stimolante dove possono incontrarsi con gli altri;

offrire un sostegno ed aiuto all'anziano ed alla sua famiglia. La famiglia stessa viene stimolata e coinvolta nella predisposizione del programma assistenziale individualizzato. A tal fine vengono promossi incontri periodici con ogni singola famiglia.

Possono aver accesso al Centro Diurno anziani residenti nel Comune di Sala Bolognese. In caso di disponibilità di posti, ed in assenza di residenti in lista di attesa, potranno essere inseriti anziani residenti in altri Comuni appartenenti all'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna - Distretto Pianura Ovest, previa sottoscrizione da parte dei Comuni medesimi di apposita convenzione.

#### **B) TIPOLOGIA DELL'UTENZA**

Il Centro Diurno ospita persone anziane ultrasessantenni o comunque con patologia geriatrica, ed in particolare:

“Persone parzialmente autosufficienti”, con problemi di tipo relazionale, carenti di reti sociali di supporto e a rischio di emarginazione, bisognose di sostegno psicologico e/o di sorveglianza durante la giornata.

“Persone non autosufficienti medio-lievi”, con problemi di limitazione della mobilità o patologie invalidanti, involuzioni senili, anche con lieve demenza o stati confusionali, nonché in condizioni di solitudine ed emarginazione.

Anziani non autosufficienti.

Deve essere in ogni caso ricercato un equilibrio tra le diverse tipologie indicate (fisiche e psichiche), al fine di favorire una corretta gestione. In particolare gli anziani non autosufficienti gravi non potranno essere in numero superiore a due.

#### **C) TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI**

##### Assistenza di Base e Tutelare

Il Centro Diurno garantisce agli ospiti, tramite il proprio personale qualificato, le prestazioni assistenziali riassumibili in:

aiuto nell'igiene personale

aiuto nell'assunzione dei pasti

controllo nell'assunzione delle terapie farmacologiche

aiuto diretto e consulenza volti a favorire l'autosufficienza nelle attività quotidiane dell'ospite

attività di segretariato sociale: espletamento di pratiche e consulenza dell'Assistente Sociale per favorire una migliore conoscenza dei servizi territoriali

qualsiasi altro intervento utile all'ospite

interventi di recupero e/o mantenimento di abilità funzionali attraverso terapie di orientamento di gruppo, quali lettura di quotidiani

attività di aiuto nel disbrigo di pratiche, consulenze, passaggio di informazioni, comunicazioni alle famiglie.

##### Trasporto degli anziani

Il trasporto verrà di norma effettuato dai familiari dell'anziano. Qualora sussistano condizioni di accertata impossibilità si valuterà, sulla base delle esigenze degli utenti e della disponibilità di volontari, singoli o associati, la possibilità di garantire un servizio di trasporto che copra, anche solo parzialmente, le esigenze dei familiari.

Il servizio di trasporto è esclusivamente rivolto agli anziani residenti nel Comune di Sala Bolognese; per gli anziani residenti in altri Comuni convenzionati, all'eventuale servizio di trasporto dovrà provvedere il Comune di residenza.

Il servizio di trasporto a carico del Comune, così come previsto alla successiva lettera M), comporterà un onere a carico dell'utente, nella misura fissata annualmente dall'Amministrazione Comunale.

##### Attività di animazione e socializzazione

Il programma delle attività del Centro Diurno deve tener conto delle esigenze, delle attitudini e delle disponibilità degli anziani, nonché delle loro reali possibilità di partecipazione; pertanto, nel rispetto delle esigenze di flessibilità e di personalizzazione, l'assistente sociale formulerà il programma di animazione e socializzazione che verrà formalizzato in apposito documento.

Le attività proposte, svolte accanto alle normali attività di vita quotidiana, saranno sviluppate attraverso il coinvolgimento individuale e di gruppo e saranno adattate agli ospiti che di volta in volta verranno accolti al Centro Diurno quali, ad es. lavori manuali con materiali diversi, attività di ascolto della musica, giochi, feste, gite in collaborazione con le famiglie, incontri con amici, con altri soggetti del territorio o appartenenti a realtà di volontariato.

Particolare importanza verrà data alla ricerca di un rapporto costante con le realtà aggregative del territorio (Centro Socio-ricreativo "Al Cantòn" - Associazioni di Volontariato) per favorire al massimo il collegamento del Centro con l'ambiente esterno. Sarà comunque l'Assistente Sociale ad orientare la disponibilità e la collaborazione delle persone singole e dei gruppi di volontariato verso i momenti della giornata e le attività più appropriati, in accordo con gli operatori.

#### *Prestazioni a carattere sanitario*

Le prestazioni sanitarie di base e specialistiche vengono assicurate dall'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna – Distretto Pianura Ovest, tramite i propri diversi presidi, nel rispetto della vigente normativa regionale in materia quali: assistenza infermieristica e consulenze del fisiatra e del terapeuta della riabilitazione.

In particolare l'assistenza infermieristica, per le prestazioni che si rendessero necessarie e che sarebbero comunque erogate al domicilio dell'anziano, sarà garantita da personale del Servizio.

#### *D) PERSONALE ADDETTO*

Il personale in servizio presso il Centro Diurno è costituito da:

*Assistente Sociale* con compiti di:

- » coordinamento e referente tecnico-organizzativo del Centro;
- » cura dei rapporti con altri enti/istituzioni, affinché il centro risulti ben inserito nella rete dei servizi territoriali;
- » elaborazione di programmi di attività da svolgere, insieme agli altri operatori assegnati al Centro, sulla base della valutazione dello stato di bisogno degli utenti;
- » partecipazione e coordinamento del gruppo operativo;
- » verifica delle problematiche e valutazione delle ammissioni e delle dimissioni degli utenti attraverso la predisposizione di piani di lavori individuali, in collaborazione con il personale del servizio.

*Operatori* con compiti di:

- » realizzazione del complesso delle prestazioni tutelari, assistenziali, riabilitative e di socializzazione erogate agli utenti;
- » collaborazione alla programmazione delle attività e del piano di intervento del singolo utente;
- » monitoraggio costante dell'andamento del servizio con idonei strumenti di registrazione;
- » partecipazione alla definizione e verifica dei progetti.

Gli operatori potranno essere dipendenti di ditte o cooperative individuate a seguito di appalto o dipendenti di Comuni convenzionati, in possesso di attestato di qualifica di "Addetto alla Assistenza di Base" o di operatore socio-sanitario.

#### *E) CALENDARIO ED ORARI DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DIURNO*

Il Centro Diurno funziona nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 17,00. Gli utenti possono entrare dalle ore 8,00 alle ore 9,00 ed uscire dalle ore 13,00 alle 14,00 o dalle 16,00 alle ore 17,00. Gli ospiti ed i loro familiari sono tenuti a rispettare tali orari.

Gli orari sopraindicati potranno subire variazioni, a seguito di esigenze organizzative del servizio; in ogni caso è garantito un orario di apertura minimo di 40 ore settimanali.

Il calendario di apertura del Centro Diurno viene fissato annualmente e comunicato agli utenti, osservando di norma, i seguenti periodi di chiusura: 3 settimane ad agosto, 2 settimane a Natale, 1 settimana a Pasqua, oltre ad eventuali brevi periodi di chiusura che potranno essere programmati in altre occasioni.

Il calendario di funzionamento potrà essere variato alla luce delle esigenze e delle reali necessità dell'utenza, che si evidenzieranno durante il funzionamento della struttura, nonché delle disponibilità dell'Amministrazione Comunale.

Durante il periodo di apertura l'utente può entrare ed uscire dal Centro, previo avvertimento del personale.

Per evitare l'allontanamento non autorizzato degli utenti non autosufficienti vengono attivati i mezzi possibili nell'ambito assistenziale e tutelare; tuttavia non possono essere previste misure che, per garantire il controllo su possibili allontanamenti non concordati, si rivelino limitative della libertà personale o potenzialmente pericolose in caso di necessità di evacuazione della struttura.

#### *F) AMMISSIONI*

La domanda di accesso alla rete dei servizi deve essere presentata dall'interessato o, nel caso questi sia impossibilitato, da un congiunto o da altri soggetti che con l'anziano intrattengono

consolidati e verificabili rapporti di "cura", anche se non legati da vincoli familiari, su apposito modulo, all'Ufficio Servizi Sociali.

La domanda sarà trasmessa, per la valutazione dell'autosufficienza e dell'opportunità di inserimento in Centro Diurno, all'Unità di Valutazione Geriatrica, ai sensi dell'art. 17 della Legge Regionale 5/94, così come modificato dalla Legge Regionale 2/2003.

Per i cittadini residenti nel Comune di Sala Bolognese potranno essere effettuate ammissioni per periodi predefiniti, ma comunque prorogabili in caso di bisogno, oltre che ammissioni a tempo parziale o per la partecipazione a singole specifiche attività, sulla base dei piani individuali previsti (es. pasto, attività motoria, attività ricreativa). L'"inserimento temporaneo" può avvenire sia a richiesta dei familiari che su valutazione dei Servizi Sociali.

Al termine del periodo previsto l'utente sarà dimesso, fatta salva la possibilità di prorogare l'accoglienza sempre su valutazione dei Servizi Sociali.

E' possibile, in via eccezionale, accogliere la richiesta di cittadini temporaneamente domiciliati presso parenti residenti nel Comune di Sala Bolognese, a condizione che vi sia disponibilità di posti e che l'inserimento non comporti aumento di personale.

In caso di disponibilità di posti, ed in assenza di residenti in lista d'attesa, potranno essere inseriti utenti residenti in altri Comuni appartenenti all'area territoriale del medesimo Distretto socio-sanitario, sulla base di specifici accordi a livello sovracomunale.

L'inserimento dovrà riguardare un periodo predefinito su indicazione dell'Assistente Sociale.

Spetta al personale competente dei Servizi Sociali la valutazione delle domande di ammissione e delle specifiche situazioni, nonché l'organizzazione funzionale del Centro Diurno.

In ogni caso l'accesso è vincolato alla sostenibilità del carico assistenziale in base alle risorse complessive disponibili, secondo la valutazione del responsabile competente.

Potranno anche essere previsti specifici progetti individuali di accesso differenziati per l'utenza, con frequenza continuativa in tutta la giornata o limitata ad alcune ore e/o ad alcuni giorni della settimana, per rendere più efficiente la capacità di accoglienza del Centro Diurno e per erogare un servizio più flessibile ed adeguato alle esigenze degli utenti e dei loro familiari. In questo caso verrà attribuita una retta differenziata, nella misura fissata annualmente dall'Amministrazione Comunale.

La ricettività massima della struttura è definita ai sensi delle normative vigenti.

#### G) PROGRAMMA INDIVIDUALIZZATO E VERIFICHE

L'inserimento dell'anziano avviene secondo il programma individualizzato, descrittivo dell'intervento programmato, predisposto dall'Assistente Sociale sulla base di tutte le conoscenze acquisite. Il programma sarà condiviso con l'utente ed i suoi familiari.

Periodicamente, con l'anziano e la sua famiglia e con la partecipazione degli operatori interessati, verranno effettuate verifiche circa il programma svolto ed i risultati ottenuti, al fine di adeguare il piano di lavoro alle mutate condizioni dell'anziano.

L'accoglimento della domanda, l'ammissione al servizio di Centro Diurno e la retta a carico dell'utente, in relazione ai servizi fruiti, sono disposti con apposito provvedimento amministrativo. Nei casi in cui venga richiesto un inserimento di emergenza, in attesa della normale procedura che dovrà essere comunque attivata si provvederà, in via temporanea e provvisoria, all'ammissione al Servizio.

All'atto dell'ammissione utente e familiari sottoscriveranno l'impegno sia a rispettare quanto previsto dal presente articolo che regola il servizio del Centro Diurno, impegno di cui avranno copia al momento dell'inserimento, sia a corrispondere all'Amministrazione Comunale la retta attribuita a loro carico, per i servizi fruiti.

#### H) CAPIENZA E LISTA DI ATTESA

Il Centro Diurno di Sala può accogliere fino a dieci ospiti. Per ospiti si intendono gli anziani che quotidianamente frequentano il Centro.

Qualora si presentino situazioni con carattere di estrema gravità e urgenza, su valutazione del Servizio Sociale è possibile prevedere, in via temporanea, una deroga al limite numerico massimo sopra indicato non superiore a 2 utenti.

Possono accedere ai locali del Centro Diurno per usufruire del pasto o delle attività di socializzazione anche anziani autosufficienti, per cui non si renda necessario alcun tipo di assistenza, che non verranno considerati ospiti ai fini del computo dei posti occupati; il numero di questi ultimi non può essere comunque superiore a 4.

Criteri di priorità in caso di lista di attesa:

anziano non autosufficiente grave con unico familiare anziano o inserito in nucleo multiproblematico

anziano non autosufficiente con tutti i familiari in grado di assistere che siano occupati lavorativamente

anziano non autosufficiente

anziano solo parzialmente non autosufficiente

anziano parzialmente non autosufficiente

anziano autosufficiente

Nel caso in cui il numero di richieste sia superiore al numero di posti disponibili, verrà predisposta una lista d'attesa tenendo conto della situazione sociale, sanitaria e familiare dell'anziano, con precedenza per le famiglie con gravi difficoltà per il carico assistenziale. A parità di situazione, si terrà conto della data di presentazione della domanda di ammissione al servizio.

#### *I) ASSENZE E DIMISSIONI*

Le presenze giornaliere nel Centro Diurno saranno registrate con appositi strumenti di rilevazione cartacei, informatici, ecc...

Eventuali assenze dell'utente dovranno essere tempestivamente comunicate agli operatori del Centro da parte dell'interessato o dei suoi familiari; in caso di assenze prolungate per malattia o ricovero ospedaliero dovrà essere fornita certificazione medica.

L'ospite che rimane assente in modo continuativo e motivato in base a documentazione medico-sanitaria per un periodo massimo di tre mesi, conserva il posto al Centro Diurno. Al termine di tale periodo di assenza, l'Assistente Sociale effettua la visita domiciliare o ospedaliera e predispone una relazione sul caso per valutare l'eventuale proposta di dimissione dell'anziano dal Centro. E' possibile una sola proroga di successivi tre mesi, con conservazione del posto, in casi eccezionali documentati da certificazione medica o per cause indipendenti dalla volontà dell'anziano. In ogni caso si applicherà quanto previsto alla lettera M), in relazione alla corresponsione di una quota fissa giornaliera, ai sensi del punto 9 DGR 2110/2010.

Nei periodi di assenza certificata è facoltà dell'Amministrazione Comunale dare corso all'inserimento temporaneo di un nuovo utente per la durata del periodo di assenza previsto.

L'Assistente Sociale può, sentito il parere del gruppo di lavoro, proporre l'interruzione della permanenza al servizio dell'utente le cui condizioni psichiche e/o fisiche non consentano un'adeguata assistenza da parte degli operatori ovvero non siano più compatibili con le caratteristiche e la capacità d'accoglienza della struttura.

La dimissione dal servizio avviene per:

decadenza dei requisiti di autosufficienza, in seguito al peggioramento delle condizioni fisiche e/o psichiche dell'utente;

decadenza dei presupposti che avevano giustificato l'inserimento;

valutazioni tecniche che portino a considerare l'inserimento improprio o non adeguato agli obiettivi prefissati;

morosità protratta dopo 60 giorni dal secondo sollecito scritto;

rinuncia dell'utente;

trasferimento della residenza in altro Comune, salvo quanto stabilito alla lettera F) del presente articolo, relativamente ai non residenti;

ricovero presso strutture residenziali protette.

#### *L) DOCUMENTAZIONE E INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE*

Per garantire la condivisione delle informazioni relative agli utenti in carico al servizio, gli strumenti che il gruppo di lavoro utilizza sono i seguenti:

scheda-cartella del singolo utente: con informazioni relative alla rete relazionale e familiare, le prestazioni assistenziali erogate e i risultati dell'inserimento. La cartella viene periodicamente aggiornata;

verbale di consegna giornaliera: con informazioni rilevanti dell'accaduto quotidiano;

verbale dei collettivi periodici, riunioni del gruppo di lavoro dagli operatori del Centro e del servizio domiciliare coordinato dall'Assistente Sociale.

La famiglia costituisce il contesto relazionale privilegiato per l'anziano; per questo è opportuno stimolare e coinvolgere i familiari nella predisposizione del programma assistenziale per contribuire al miglioramento della qualità della vita dell'anziano. A tal fine vengono promossi incontri periodici con ogni singola famiglia.

#### **M) CONTRIBUZIONE ECONOMICA**

Per la frequenza del Centro Diurno è prevista la compartecipazione al costo del servizio da parte delle famiglie, di una retta mensile, quantificata sulla base dei giorni di frequenza.

La Giunta può stabilire una quota fissa giornaliera ai sensi del punto 9 DGR 2110/2010 da corrispondere anche in caso di assenza con mantenimento del posto.

Alla retta verranno poi aggiunti i costi relativi al trasporto a carico del Comune se ed in quanto fruito, nella misura fissata annualmente dall'Amministrazione Comunale.

#### **N) CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETTA**

Ai fini della determinazione della retta, quale prestazione agevolata, l'utente deve presentare, entro i termini stabiliti annualmente dal servizio competente, l'attestazione relativa al valore ISEE del proprio nucleo familiare.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1-bis comma 7 del D.P.C.M. 7 maggio 1999, n. 221, nelle more dell'adozione dei competenti provvedimenti regionali per la determinazione della compartecipazione dell'utente, il nucleo familiare di riferimento è composto dall'utente, dal coniuge/convivente *more uxorio* e dai soggetti a loro carico ai fini IRPEF. L'eventuale estrazione viene effettuata dal servizio competente, anche attraverso collaborazione con soggetti esterni.

La retta massima è pari o inferiore al costo del servizio, decurtato di un importo pari agli oneri sanitari rimborsati (rimborso oneri socio-assistenziali a rilievo sanitario da parte dell'Azienda USL) e da altre eventuali entrate (es. contributi specifici da Regione, Provincia, etc..).

La retta degli utenti per cui non si ha diritto al rimborso degli oneri può essere ridotta dalla Giunta di un importo fino a concorrenza dell'ammontare degli oneri a carico del FRNA.

Chi non presenta la documentazione per il calcolo dell'ISEE, sarà tenuto al pagamento della retta massima.

La retta mensile attribuita è personalizzata, nell'ambito di determinati valori ISEE. Con deliberazione della Giunta Comunale sono fissati le fasce di personalizzazione, sia in rapporto al reddito, le aliquote e le rette minime e massime.

La Giunta può fissare una soglia di reddito ISEE al di sotto della quale la retta è automaticamente uguale a zero.

Il cittadino è tenuto a presentare una nuova attestazione ISEE qualora intervengano sostanziali mutamenti delle condizioni familiari ed economiche, anche in corso di validità della attestazione precedente.

La nuova retta spettante avrà decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla presentazione della nuova attestazione.

#### **O) AGEVOLAZIONI ED ESENZIONI**

E' possibile l'esenzione per i casi eccezionali segnalati dal Servizio Sociale, con validità fino ad un anno.

#### **P) RINUNCE AL SERVIZIO**

Le rinunce al servizio presentate all'Amministrazione comunale verranno automaticamente accolte e non verrà pertanto effettuato l'addebito della retta a partire dal giorno successivo a quello in cui si è effettuata la rinuncia.

### **ARTICOLO 15**

#### **CENTRO SOCIO-RICREATIVO PER ANZIANI "AL CANTON"**

##### **A) FINALITA'**

Viene istituito un servizio socio-ricreativo finalizzato ad attività di socializzazione rivolta ad anziani residenti, che si inserisce all'interno della più ampia rete dei servizi socio-assistenziali rivolti alla popolazione anziana, con sede via Gramsci n. 95 a Sala frazione.

##### **B) DESTINATARI**

Il servizio è rivolto prioritariamente a persone anziane autosufficienti o lievemente non autosufficienti che:

- > non abbiano normalmente una vita di relazione, causa l'assenza o la distanza delle reti parentali o amicali;
- > non abbiano mai frequentato luoghi di aggregazione specifici;
- > vivano, dopo anni di gestione familiare, la solitudine della perdita di un ruolo mantenuto per tutta la vita;



- > non abbiano, o abbiano perduto, stimoli alla partecipazione ad eventi di comunità di gruppo
- > presentino un quadro tipico di lieve depressione senile, che rende difficoltosa la relazione
- > abbiano lievi difficoltà motorie (es. deambulazione con ausili....).

**C) MODALITA E CRITERI DI ACCESSO**

Il servizio è svolto in appositi locali in collaborazione con volontari singoli o associati, con il coordinamento dell'assistente sociale comunale, prevedendo attività di socializzazione, di ricreazione, di attenzione.

Prevederà come massimo un'accoglienza di n. 30 persone

Il servizio funzionerà uno o più pomeriggi la settimana, dalle ore 14.00 alle ore 17.00

**D) ACCESSO E ACCOGLIMENTO DOMANDA**

Al servizio si accede, gratuitamente, previa presentazione di apposita domanda da redigersi su modulo predisposto dal servizio sociale e colloquio con l'assistente sociale.

L'accoglimento della domanda è comunque subordinata alla disponibilità dei posti.

I cittadini che ne avranno necessità potranno usufruire del trasporto per accedere al servizio, organizzato da volontari.

**E) CHIUSURE**

Il calendario di apertura del Centro socio-ricreativo prevede, di norma, i seguenti periodi di chiusura:

Tutto il mese di agosto, 2 settimane a Natale, 1 settimana a Pasqua, oltre ad eventuali brevi periodi di chiusura che potranno essere programmati in altre occasioni.

**F) SOSPENSIONI E RINUNCE**

La cessazione anche temporanea dal servizio proposto, dovrà essere comunicata ai competenti uffici comunali.

## **ARTICOLO 16 SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE**

**A) FINALITA'**

E' istituito un servizio di trasporto sociale.

Il servizio intende contribuire a soddisfare esigenze di mobilità di specifiche categorie di cittadini residenti, come specificato alla successiva lettera C), favorendo nel contempo la famiglia impossibilitata a soddisfare tale bisogno razionalizzando ed impiegando al meglio le risorse presenti sul territorio, con il coinvolgimento delle associazioni di volontariato e/o di altri soggetti del terzo settore.

**B) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di trasporto sociale consente all'utente di attivare un mezzo di trasporto, idoneo alle proprie difficoltà, necessario per accedere ai servizi socio-sanitari e assistenziali, sia pubblici che privati, e per i disabili ai luoghi di lavoro. E' escluso il trasporto presso le istituzioni scolastiche, pubbliche e private, già oggetto di specifici altri interventi.

Il servizio comprende il prelevamento dell'utente presso la propria abitazione, il trasporto di andata e ritorno dall'abitazione stessa, l'accompagnamento all'interno della struttura di destinazione.

**C) DESTINATARI**

Potranno accedere al servizio di trasporto sociale le categorie di persone di seguito indicate:

1) I cittadini residenti portatori di disabilità, anche temporanee, che impediscono la mobilità autonoma verso i servizi socio-assistenziali, sanitari ed ai luoghi di lavoro ed in particolare:

Persone disabili sole

Persone disabili con un solo familiare referente

Persone disabili con familiari anziani

Persone disabili con familiari impossibilitati all'accompagnamento causa lavoro o invalidità, che devono sottoporsi a terapie prolungate.

E' escluso il trasporto presso le istituzioni scolastiche, pubbliche e private, già oggetto di specifici altri interventi.

2) I cittadini residenti, o ospitati da familiari residenti, con età superiore a 65 anni ed in particolare:

persone anziane sole

coppia di persone anziane sole

persone anziane con un solo familiare seguito dai servizi Socio Sanitari del Distretto  
persone anziane con familiari impossibilitati all'accompagnamento causa lavoro o invalidità che devono sottoporsi a terapie prolungate

persone anziane che frequentano centri socio-ricreativi del Comune

3) I cittadini che devono sottoporsi a terapie prolungate per patologie particolarmente gravi quali, a titolo esemplificativo, dialisi, trattamenti antitumorali, ecc.

**D) TIPOLOGIE DI DESTINAZIONE**

Il trasporto sociale è un servizio utile a garantire la mobilità sul territorio dell'Azienda USL di Bologna e sui territori limitrofi di Modena e Ferrara.

In casi di assoluta e comprovata necessità o per esigenze sanitarie, valutati dai competenti servizi comunali, potranno essere autorizzati a trasporti anche in ambiti diversi da quelli sopraindicati.

**E) MODALITÀ'**

Il cittadino per accedere al servizio dovrà presentare apposita domanda presso gli sportelli comunali preposti.

L'ufficio comunale competente autorizzerà l'utente ad avvalersi del servizio dandone comunicazione scritta allo stesso, attraverso il rilascio di apposito documento, nonché al gestore del trasporto. Le autorizzazioni hanno durata annuale e saranno oggetto di verifica in sede di rinnovo, in relazione a quanto previsto alla precedente lettera C).

Il servizio di trasporto può essere effettuato sia in forma individuale quanto collettiva.

La concreta modalità di trasporto ed il mezzo più idoneo sono determinate dal gestore del servizio.

**F) CONTRIBUZIONE ECONOMICA**

Agli utenti che usufruiscono del servizio verrà richiesto il pagamento di una tariffa nella misura dovuta, annualmente quantificata dalla Giunta Comunale sulla base dei costi di gestione del servizio e calcolata applicando uno o più dei seguenti criteri:

Tipologia del trasporto

Frequenza del trasporto

Chilometri percorsi

Potranno essere esentati dal pagamento della tariffa relativa al servizio, le persone indicate alla precedente lettera C), quando si configurino situazioni di grave disagio socio-economico, per le quali sia stato attivato un adeguato progetto disposto dall'assistente sociale.

La tariffa dovuta può essere computata all'interno di tariffe di altri servizi già garantite dal Comune.

Si provvederà ad applicare le tariffe fissate da leggi o da direttive regionali.

**G) MODALITÀ' ATTIVAZIONE SERVIZIO**

L'Amministrazione Comunale attua il suddetto servizio avvalendosi prioritariamente di associazioni di volontariato iscritte all'albo provinciale o regionale e/o di altri soggetti del terzo settore.

## **ARTICOLO 17 ORTI PER ANZIANI**

**A) FINALITÀ'**

Gli orti sono appezzamenti di terreno che vengono destinati alla coltivazione di ortaggi, frutti, erbe aromatiche, fiori, con l'obiettivo di coinvolgere gli anziani in attività occupazionali al fine di rompere eventuali situazioni di isolamento e/o incentivare momenti di socializzazione ed incontro.

Il presente articolo disciplina l'assegnazione e la gestione delle aree individuate dalla Giunta Comunale da adibire ad uso ortivo.

**B) LOCALIZZAZIONE ZONA ORTIVA**

I suddetti terreni sono ubicati in località Padulle in via della Pace. La Giunta Comunale potrà, con propria deliberazione, individuare altri ulteriori lotti o zone ortive da destinare a coltivazione orti.

**C) REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE**

Per l'assegnazione sono richieste le seguenti condizioni:

- a) residenza nel Comune di Sala Bolognese;
- b) età pensionabile;
- c) non svolgere attività lavorativa;
- d) essere in grado di provvedere direttamente alla coltivazione dell'orto assegnato e non avere a disposizione altro appezzamento di terreno coltivato ad orto;
- e) sottoscrivere l'accettazione delle condizioni del presente Regolamento.

E' possibile derogare, alle condizioni sopra riportate, per i cittadini segnalati dai Servizi Sociali Territoriali.

Nel caso in cui esistano lotti non assegnati per mancanza di domande, è possibile l'assegnazione a favore di cittadini che ne facciano richiesta, anche se non in possesso dei requisiti di cui ai punti c) e d).

#### *D) MODALITA' DI ASSEGNAZIONE*

Per ottenere un lotto di terreno, l'interessato/a dovrà farne richiesta scritta al Comune di Sala Bolognese, utilizzando moduli appositamente predisposti.

L'assegnazione verrà effettuata mediante un provvedimento di concessione nella forma di comodato gratuito, avrà durata triennale e potrà essere rinnovato con apposito atto.

Per i cittadini che non rientrano nelle condizioni c) e d) indicati alla precedente lettera C), la durata è annuale ed è rinnovata solo nel caso in cui non siano state presentate richieste di cittadini soddisfacenti tutte le condizioni.

La domanda tesa ad ottenere l'assegnazione di un lotto da adibire ad orto, può essere presentata durante tutto l'arco dell'anno.

Il vaglio, per l'accettazione delle domande di assegnazione e la revoca delle stesse, viene effettuato dal funzionario competente del Comune.

Agli assegnatari viene consegnato un documento nel quale, oltre alle generalità, è riportato il numero dell'orto assegnato.

L'Amministrazione comunale, qualora ricorressero necessità di disponibilità dell'area, potrà richiedere la riconsegna del lotto di terreno assegnato, fatta salva la raccolta dei frutti pendenti.

Può essere assegnato solo un orto per nucleo familiare.

In caso di eccedenza di domande, rispetto al numero di orti da assegnare, si costituirà una lista d'attesa.

Sono da considerarsi abusivi gli occupanti terreni comunali non assegnati nei modi previsti.

#### *E) CONDIZIONE DEI LOTTI DI TERRENO*

Gli assegnatari si impegnano a:

- > mantenere l'orto in uno stato decoroso, rispettando la superficie iniziale senza ingrandirla;
- > mantenere ordinato e sgombero da materiali di risulta il lotto di terreno assegnato;
- > coltivare l'orto personalmente. E' permesso all'assegnatario farsi aiutare nei lavori pesanti, mentre non possono essere delegati parenti o amici alla coltivazione dell'orto stesso, perchè l'assegnazione è personale. E' vietato sostituire in maniera definitiva, anche da parte di familiari, l'assegnatario che non fosse più in grado di seguire l'orto per motivi di salute;
- > destinare i prodotti della coltivazione al consumo familiare, essendone vietata la vendita;
- > non installare tettoie, capanni, o altre costruzioni, ad eccezione di serre, per il solo periodo invernale (orientativamente dal 1 ottobre al 31 Marzo) con un'altezza dal suolo non superiore a m. 1,50-1,80, per ragioni di arredo urbano;
- > contenere l'altezza delle culture, e dei relativi sostegni, entro m. 1,80;
- > non allevare o detenere nel lotto animali di qualsiasi genere;
- > non coltivare piante che possano danneggiare i vicini assegnatari (es. mais, girasoli, viti...);
- > mantenere puliti e sgombri da oggetti personali i passaggi di uso comune;
- > non usare anticrittogamici e diserbanti, né incenerire rifiuti o scarti delle coltivazioni;
- > conferire i rifiuti negli appositi contenitori di raccolta differenziata;
- > riporre, dopo l'uso, gli attrezzi e non lasciarli nell'orto.
- > non usare acqua diversa da quella messa a disposizione e mantenere sigillati i contenitori pieni d'acqua al fine di evitare la formazione di focolai di zanzare;
- > non indirizzare estranei negli orti senza la presenza degli assegnatari stessi;
- > non abbandonare o mal coltivare per un periodo superiore ai sei mesi il proprio lotto;
- > non coltivare due o più orti. E' ammessa la coltivazione in forma collettiva agli aventi diritto;
- > non appropriarsi di produzioni di altri assegnatari senza il loro consenso;

> non far entrare in tutta l'area ortiva cani anche al guinzaglio.

*F) RINUNCIA*

Coloro che intendono rinunciare all'orto dovranno darne comunicazione scritta al Comune di Sala Bolognese, utilizzando moduli appositamente predisposti, entro il mese di settembre. Ciò per consentirne la nuova assegnazione in tempo utile per le semine.

*G) GESTIONE DELL'AREA*

I lotti di terreno saranno contrassegnati da apposito cartello identificativo e verranno consegnati provvisti di acqua per l'irrigazione, dei picchetti per la delimitazione e dei contenitori per la raccolta dei rifiuti.

L'Amministrazione Comunale convocherà un'assemblea all'anno degli assegnatari.

L'assemblea nominerà nel suo seno, a scrutinio palese o segreto e a maggioranza assoluta dei voti, un assegnatario con funzione di coordinatore.

Il coordinatore terrà i rapporti con l'Amministrazione Comunale e rappresenterà gli assegnatari.

Il coordinatore, sentiti gli assegnatari ha, fra i suoi compiti, quello di proporre al Comune un programma di interventi per la manutenzione e la cura dell'area comune. Gli assegnatari sono tenuti, senza eccezioni, a dare il loro contributo per garantire la realizzazione del programma stabilito.

*H) COLTIVAZIONI*

Tutti i tipi di coltivazione devono rimanere entro i limiti dell'area assegnata. Non è consentita la piantumazione di alberi da frutto e vite.

*I) CONCIMAZIONE E COPERTURA*

E' vietato l'uso di pesticidi, antiparassitari e diserbanti, o altri prodotti simili pericolosi per gli ortaggi e le persone. Sono sostenute dall'Amministrazione metodologie di coltivazione ecocompatibili attraverso momenti di consulenza e informazione.

*L) GESTIONE DEI RIFIUTI*

Per la raccolta dei rifiuti occorre disporre di adeguati contenitori atti a raccogliere in maniera differenziata i rifiuti, in particolare gli scarti ortivi che possono essere compostabili. Sarà opportuno sviluppare forme di collaborazione con l'Ente che si occupa del compostaggio e l'ufficio ambiente comunale, per valutare condizioni di sviluppo di tali forme di collaborazione.

*M) USO DELL'ACQUA*

L'uso dell'acqua è riservato solo per l'innaffiatura. L'eliminazione degli sprechi di acqua è affidata al senso di responsabilità degli assegnatari.

*N) PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO ANNUO*

Gli assegnatari degli orti sono tenuti al pagamento della quota di contributo annuo, a parziale copertura dei costi di gestione dell'area ortiva. La quota è stabilita ogni anno dall'Amministrazione Comunale, in sede di determinazione rette.

*O) REVOCA DELL'ASSEGNAZIONE*

La mancata coltivazione del lotto di terreno, l'inosservanza delle norme per la conduzione di cui alla precedente lettera E) o la perdita dei requisiti per l'assegnazione, possono dar luogo alla revoca dell'assegnazione, da parte del Comune.

Il comune chiede chiarimenti per iscritto all'assegnatario.

In caso di mancata risposta entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta di chiarimenti o di immotivata risposta, l'assegnazione viene revocata con comunicazione scritta all'assegnatario.

*P) DECADENZA*

L'assegnatario decade dal diritto alla conduzione del lotto di terreno nel caso in cui l'Amministrazione Comunale, per motivi di pubblico interesse, revochi l'atto di assegnazione. In tal caso nulla è dovuto all'assegnatario a rimborso per gli eventuali frutti pendenti.

La non ottemperanza alle presenti disposizioni, i danni provocati ad altri mediante comportamento scorretto, sono causa di decadenza dal diritto a coltivare l'orto, salvo i diritti dell'Amministrazione e dei terzi al risarcimento dei danni.

*Q) RESPONSABILITA'*

L'Amministrazione comunale interessata declina ogni responsabilità civile o penale per danni o incidenti a persone e cose che dovessero derivare dalla gestione degli orti di cui trattasi.

*R) DECESSO DELL'ASSEGNETARIO ED EVENTUALE SUBENTRO*

In caso di decesso dell'assegnatario, il lotto di terreno può essere assegnato al coniuge che ne faccia domanda e che sia in possesso dei requisiti previsti dal presente Regolamento.

In ogni caso l'orto resta a disposizione dei familiari, per il raccolto dei frutti, nei trenta giorni successivi alla data del decesso dell'assegnatario.

## **ARTICOLO 18**

### **SERVIZIO DI PRONTA EMERGENZA ABITATIVA**

#### **A) FINALITA'**

Il Servizio di Pronta Emergenza Abitativa è istituito per dare una risposta immediata e temporanea all'emergenza abitativa a favore dei nuclei familiari in difficoltà abitative e/o sociali e in possesso dei requisiti di cui alla successiva lettera B), avente carattere temporaneo ai quali possa essere concesso, a titolo precario, la possibilità di soggiornare negli alloggi che il comune di Sala Bolognese ha in disponibilità, in proprietà, in affitto presso privati o cooperative ecc...

#### **B) REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE**

Possono avere l'assegnazione di un alloggio di Pronta Emergenza Abitativa cittadini residenti nel Comune di Sala Bolognese da almeno due anni, e che abbiano una o più delle seguenti condizioni debitamente documentate da apposita relazione dell'assistente sociale:

Nuclei familiari in situazioni di grave disagio sociale, debitamente segnalati dai Servizi Sociali territorialmente competenti, con presenza di figli minori

Nucleo familiare composto da una o più persone, di cui una portatrice di invalidità non sanabile superiore ai 2/3;

Nuclei composti da un solo adulto con minore/i a carico.

Anziani soli in assenza o scarsa rete parentale.

Provvedimento esecutivo di sfratto non sentenziato per inadempienza contrattuale, con precedenza all'ordine cronologico della data d'esecuzione, fatti salvi i casi di intimazione per morosità, dovuta a condizioni di indigenza del nucleo familiare, debitamente documentate da parte dei Servizi Sociali.

A parità di condizioni oggettive, soggettive, e dei titoli preferenziali, sarà privilegiato il nucleo familiare con il valore ISEE del nucleo familiare complessivamente più basso, tale da rendere particolarmente difficile il ricorso al mercato privato.

I beneficiari non dovranno essere titolari di diritti di proprietà, usufrutto, e/o abitazione ubicato su tutto il territorio nazionale.

Ogni variazione del nucleo familiare, successivamente alla consegna dell'alloggio, dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ufficio competente. I requisiti debbono essere posseduti al momento della presentazione della valutazione da parte dell'assistente sociale, nonché al momento dell'assegnazione dell'alloggio e debbono permanere in costanza del rapporto, pena la revoca dell'assegnazione.

#### **C) CONCESSIONE E DURATA DELLE ASSEGNAZIONI IN USO TEMPORANEO**

La concessione dell'alloggio è disposta con atto del Dirigente competente, previa verifica dei requisiti, degli eventuali titoli preferenziali e sentita la Giunta Comunale.

Gli alloggi vengono assegnati per il tempo strettamente necessario a fronteggiare le condizioni di emergenza abitativa e comunque con durata non superiore a due anni dalla data di assegnazione dell'alloggio. In circostanze eccezionali, l'Amministrazione Comunale può autorizzare la proroga annuale dei contratti scaduti, quando il perdurare del grave disagio socio-economico degli assegnatari, documentato nelle opportune forme, anche in collaborazione con le informazioni e le segnalazioni da parte dei Servizi Sociali, non consenta soluzioni alternative. Allo scadere dei due anni, o in caso di proroga del termine ulteriormente concesso verrà predisposto il rilascio dell'immobile da parte dell'assegnatario.

#### **D) CANONE DI CONCESSIONE**

Il canone concessorio richiesto agli assegnatari sarà annualmente definito dalla Giunta Comunale. Il servizio preposto provvederà al recupero delle somme dovute. La mancata corresponsione del canone concessorio che superi i due mesi, e senza che siano intervenute cause peggiorative, comunque opportunamente documentate della situazione economica dell'assegnatario, comporteranno la revoca dell'assegnazione con il conseguente ed immediato rilascio dell'alloggio.

#### **E) REVOCA DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO**

La concessione temporanea dell'alloggio viene comunque revocata ogni qualvolta il beneficiario:

- non sia più in possesso dei requisiti previsti per l'assegnazione
- abbia ottenuto l'assegnazione sulla base di dichiarazioni mendaci o di documentazioni risultate false;
- non abbia preso possesso, senza giustificati motivi, entro 15 giorni dell'alloggio assegnato;
- abbia ceduto in tutto o in parte l'alloggio assegnato;
- non abiti stabilmente l'alloggio o ne muti la destinazione d'uso durante la concessione;
- abbia adibito l'alloggio ad attività illecite;
- sia moroso da almeno due mesi nel pagamento del canone per motivi non dipendenti da sopraggiunte condizioni di svantaggio economico. La morosità non potrà essere sanata per più di una volta nel corso di un anno;
- ospiti, anche temporaneamente senza l'autorizzazione dell'ufficio competente, terze persone non facenti parte del nucleo familiare;
- ponga in essere comportamenti sconvenienti e incompatibili con la civile convivenza;
- non abbia presentato domanda di assegnazione per gli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica al primo bando utile indetto dal Comune in cui l'assegnatario risiede o svolge la propria attività lavorativa.

**F) CONTROLLI E SANZIONI**

Spetta all'Amministrazione Comunale procedere ad idonei controlli nei confronti degli assegnatari.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dalla assegnazione dell'alloggio.

**G) DOCUMENTO DI IMPEGNO**

Per l'ammissione alla fruizione del Servizio P.E.A. con soggiorno temporaneo negli alloggi a disposizione del Comune di Sala Bolognese, dovrà essere sottoscritto tra il Comune e l'utente un documento di impegno nel quale saranno indicati:

durata delle permanenze nell'alloggio concesso, che non potrà essere superiore ai due anni, con possibilità di un unico rinnovo di ulteriori due anni per gravi e documentate situazioni;

gli obblighi economici a carico dell'utente, che saranno i seguenti:

> pagamento di una retta mensile a titolo di rimborso spese per l'uso dell'alloggio. Tale retta sarà determinata con delibera della Giunta Comunale e sarà comprensiva delle utenze domestiche, ad esclusione della tariffa rifiuti che rimane a carico dell'assegnatario

> pagamento delle eventuali spese condominiali e di ordinaria manutenzione delle parti comuni;

> rimborso di eventuali danni arrecati all'alloggio e/o alle parti comuni, segnalati dalla proprietà entro 10 giorni dal rilascio dell'immobile.

**H) CESSAZIONI E RINUNCE**

Tutti gli utenti fruitori del Servizio P.E.A. si obbligano, allo scadere del termine fissato per la loro permanenza, al rilascio dei locali nonché al pagamento di eventuali pendenze economiche di competenza che verranno loro richieste.

Gli utenti potranno inoltre, in qualunque momento al di là della data prefissata, presentare rinuncia scritta, in carta semplice, dell'utilizzo del servizio erogato, obbligandosi al pagamento di eventuali pendenze economiche di competenza che verranno loro richieste.

Ogni mancanza e deterioramento dei locali, non connesso al normale uso secondo l'ordinaria diligenza, verrà addebitato al concessionario. Allo scadere del termine di durata della concessione, l'immobile dovrà essere restituito al Comune. In caso di mancata e spontanea ottemperanza dell'obbligo di riconsegna, l'Amministrazione Comunale provvederà ad autotutelarsi inviando diffida da notificarsi almeno 10 gg. prima dell'esecuzione.

Ogni utente sottoscrive, per integrale accettazione, le disposizioni contenute nel presente articolo.

**I) NORMA FINALE E TRANSITORIA**

L'applicazione delle norme contenute nel presente articolo, saranno applicate anche agli attuali occupanti del servizio.

## **ARTICOLO 19 EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI**

In generale gli interventi hanno la finalità:

> di prevenire e rimuovere situazioni di difficoltà ed indigenza avente carattere straordinario, che possono causare fenomeni di disgregazione sociale e disagio familiare individuale;

> di integrare i redditi personali e familiari di cittadini momentaneamente sprovvisti di risorse economiche o insufficienti a garantire loro il soddisfacimento dei bisogni fondamentali.

L'intervento dovrà in generale configurarsi come un percorso teso al raggiungimento dell'autonomia economica ed organizzativa del nucleo familiare e del singolo, collocandosi nell'ambito di un preciso ed organico progetto che preveda obiettivi, tempi, risorse e modalità.

I contributi previsti potranno consistere in

- a) contributi economici d'inserimento su progetto sociale – borse-lavoro
- b) contributi economici d'integrazione;
- c) agevolazioni tariffarie relative a servizi comunali
- d) buoni spesa;
- e) contributi economici a favore di anziani inseriti in struttura.

Non sono disciplinati dal presente articolo tutti quei contributi già regolati in maniera dettagliata da specifiche disposizioni normative e/o da atti emanati da altri enti pubblici (Regione, Provincia, Azienda USL) essendo i criteri di erogazione già definiti quali, ad es. assegno ai nuclei numerosi, assegno di maternità, contributi sull'affitto, buoni per l'acquisto di libri di testo, assegni di studio, assegni di cura per anziani e/o disabili ecc..

a) contributi economici d'inserimento su progetto sociale – borse-lavoro

Consiste in un intervento assistenziale redatto dall'assistente sociale e condiviso dall'utente, finalizzato all'inserimento lavorativo o comunque alla permanenza in contesto di lavoro adeguato di soggetti con fragilità sociale. Detta assistenza si concretizza nell'erogazione di un sussidio economico a fronte di una prestazione lavorativa di borsa-lavoro, per un periodo di tempo determinato. I beneficiari di tale intervento potranno essere chiamati a svolgere un servizio civico e di pubblica utilità, nei seguenti settori: servizi di custodia e manutenzione di edifici pubblici comunali – servizi di manutenzione, salvaguardia del verde pubblico e di pulizia del centro urbano – servizi di pulizia - servizi ambientali – servizi di supporto alle attività generali del Comune. L'interessato accetta il servizio sottoscrivendo apposito impegno, per il conseguimento degli obiettivi prefissati. In casi assolutamente eccezionali, il progetto può essere disposto in favore di minore, previo consenso del genitore/tutore.

Per ogni intervento l'Assistente Sociale redige un progetto nel quale le due parti, utente e Comune, si assumono reciprocamente impegni da verificarsi nel tempo, finalizzati al conseguimento di obiettivi di autonomia e di emancipazione dall'assistenza.

Qualora le attività relative all'inserimento lavorativo venissero attuate presso sedi ospitanti che non siano il Comune, le stesse verranno svolte sulla base di apposito atto che ne regolamenti i rapporti e che dovrà contenere le condizioni stabilite e le modalità operative riferite al progetto individuale.

L'attivazione del progetto può essere compatibile con attività lavorative svolte dall'utente beneficiario e/o con altri interventi attivati a suo favore che prevedano l'erogazione di benefici economici, a condizione che ciò rientri nell'ambito del progetto sociale attivato, con specifica motivazione da parte del competente operatore dei Servizi Sociali.

La liquidazione del contributo economico avverrà previa verifica positiva dell'andamento del progetto attivato.

Resta a carico dell'Amministrazione Comunale provvedere ad assicurare gli utenti inseriti nei citati progetti, contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi.

Con riferimento alla normativa riguardante la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro (D.Lsg. 626/1994 e circolari attuative) è necessario che la sede ospitante la borsa lavoro risponda ai requisiti richiesti.

b) contributi economici d'integrazione

Consiste in un sostegno mediante l'erogazione di un contributo economico una tantum, integrativo del reddito, teso al superamento di una straordinaria ed improvvisa situazione di disagio economico.

Possono inoltre essere previsti i seguenti contributi:

- > a titolo di concorso nelle spese di viaggio e di trasporto masserizie e per la traslazione in questo Comune di salme di emigrati o di loro familiari
- > a favore di invalidi del lavoro, nell'ambito degli accordi sottoscritti dall'ANCI regionale e dall'Associazione Nazionale Mutilati Invalidi Lavoro (ANMIL)

> a titolo di prestito nelle more della riscossione di benefici economici già riconosciuti.

c) Agevolazioni tariffarie relative ai servizi comunali

L'intervento, anch'esso di natura non ordinaria e utilizzabile solo in casi di comprovata indigenza, consiste nell'applicazione di un'agevolazione tariffaria per la fruizione di servizi comunali, anche con riferimento a quanto già previsto da altri regolamenti comunali.

d) Buoni spesa

L'intervento consiste nell'erogazione, sulla base di un progetto sociale dell'assistente sociale, di buoni d'acquisto spendibili a seconda delle necessità:

> in generi alimentari e prodotti per la cura della persona e della casa

> in farmaci prescritti dal medico, compresi i prodotti per la prima infanzia

Tale intervento è temporaneo, salvo particolari casi adeguatamente motivati da parte dei competenti operatori dei Servizi Sociali.

Il buono è erogato nominativamente e non è cedibile. Ha una validità temporale definita al momento dell'erogazione.

In caso di eventuale smarrimento da parte del beneficiario, non è prevista alcuna sostituzione o ulteriore erogazione.

L'eventuale utilizzo non corretto dei buoni spesa da parte dell'utente beneficiario, accertato dai Servizi Sociali, comporta l'immediata sospensione del beneficio economico.

e) contributi economici a favore di anziani inseriti in struttura

L'intervento consiste nell'integrazione della retta di ricovero presso strutture residenziali pubbliche o private convenzionate regolarmente autorizzate ai sensi delle normative vigenti, a favore di anziani e/o adulti con patologie tipiche dell'età senile in condizioni di indigenza, per i quali il mantenimento nel proprio nucleo familiare o nella propria abitazione sia divenuto impossibile, nel rispetto di quanto previsto dal vigente regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone.

Nel caso in cui non siano disponibili posti nelle strutture convenzionate, il Comune assiste economicamente anche l'anziano ricoverato presso altra struttura, purché autorizzata al funzionamento, tenendo conto delle condizioni socio-sanitarie dell'anziano ed in relazione alle risorse a disposizione dell'Ente, ma solo per il tempo strettamente necessario a che si liberi il posto in una struttura convenzionata. Si può derogare alla norma di cui sopra, qualora lo spostamento dalla struttura non convenzionata alla struttura convenzionata sia pregiudizievole per il benessere dell'anziano, certificata dall'assistente sociale.

L'accettazione della domanda di contributo va subordinata ad una valutazione integrata per l'accertamento dell'effettiva impossibilità a mantenere l'anziano nel proprio ambiente di vita, effettuata dal Servizio Assistenza Anziani distrettuale in attuazione di quanto previsto dalla Legge Regionale 3 febbraio 1994, n. 5.

L'integrazione della retta non potrà comunque essere superiore a quella prevista per le strutture convenzionate.

L'intervento si intende riferito a favore di anziani privi di rete parentale e non in grado di provvedere all'integrale copertura della retta o che, anche in presenza di parenti tenuti agli alimenti, questi ultimi risultino impossibilitati ad assolvere all'obbligo di mantenimento, secondo il principio del concorso degli obbligati disciplinato dall'art. 441 del codice civile.

## **ARTICOLO 20 EROGAZIONE PASTI**

**A) FINALITÀ E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di "erogazione pasti" consiste nella fornitura e, nei casi indicati dal progetto sociale, nella consegna a domicilio di una porzione completa di cibo pronto al fine di sostenere nel proprio contesto le persone non in grado di provvedere autonomamente, o con il supporto di terzi, alla propria alimentazione.

**B) DESTINATARI**

E' rivolto in particolare a cittadini non autosufficienti, o in un momento circoscritto di particolare difficoltà, che ne facciano richiesta tramite lo Sportello Sociale e per i quali il responsabile competente valuti l'opportunità del servizio ai fini assistenziali.

**C) MODALITÀ ATTIVAZIONE SERVIZIO**



Giorni ed orari di erogazione di questo servizio sono definiti dai competenti organi comunali in base alle risorse disponibili, anche tenendo conto di eventuali accordi a livello sovracomunale. Il cittadino, per accedere al servizio, dovrà presentare apposita domanda presso gli sportelli comunali preposti.

*D) CONTRIBUZIONE ECONOMICA*

Agli utenti che usufruiscono del servizio verrà richiesto il pagamento di una tariffa nella misura dovuta, annualmente quantificata dalla Giunta Comunale.

Potranno essere esentati dal pagamento della tariffa relativa al servizio cittadini che si trovino in situazioni di grave disagio socio-economico, per i quali sia stato attivato un adeguato progetto disposto dall'assistente sociale.

Si provvederà ad applicare le tariffe fissate annualmente dall'Amministrazione Comunale.

*E) SOSPENSIONI E RINUNCE*

La richiesta di temporanea sospensione della fruizione del servizio da parte degli utenti, dovrà essere comunicata ai competenti uffici comunali tempestivamente e comunque entro e non oltre le ore 9.00 del giorno di riferimento. In mancanza di tale comunicazione, la relativa quota di spesa a carico dell'utente sarà comunque addebitata.

La rinuncia del servizio sarà a carico dell'utente e/o di un suo familiare. L'interruzione potrà avvenire anche per disposizione del servizio comunale preposto qualora si accerti morosità da parte dell'utente o per la decadenza dei presupposti che avevano giustificato l'avvio del servizio.

## **TITOLO III    DISPOSIZIONI FINALI**

### **ARTICOLO 21 DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Regolamento assume natura e contenuti di disciplina sostanzialmente quadro; costituisce pertanto fonte primaria rispetto ad ogni altra specifica disciplina in materia sociale del comune, ad esclusione delle norme statutarie.

I provvedimenti attuativi necessari conseguenti sono emanati dalla Giunta Comunale e dal Direttore dell'Area Servizi alla Persona, ognuno per quanto di sua competenza.

### **ARTICOLO 22 ALBO DEI BENEFICIARI**

I percettori di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari erogati dal Comune ai sensi del presente regolamento, sono iscritti nell'Albo dei beneficiari, istituito ai sensi del D.P.R. 6 aprile 2000 n. 118.

### **ARTICOLO 23 NORMA DI RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alle norme comunitarie, statali e regionali in materia di sistema integrato di interventi e servizi sociali

### **ARTICOLO 24 ABROGAZIONI**

A partire dall'entrata in vigore del presente regolamento, si intendono abrogate le norme regolamentari e/o i provvedimenti comunali incompatibili nonché non espressamente indicati.

### **ARTICOLO 25 SOSPENSIONI REVOCHE E DIRITTO DI RIVALSA**

L'Amministrazione Comunale può adottare, ai sensi delle vigenti normative, ogni misura utile a sospendere e/o revocare eventuali servizi o benefici concessi ad utenti assistiti qualora emergano abusi o false dichiarazioni da parte degli stessi. In questi casi l'Amministrazione Comunale potrà procedere al recupero di eventuali sussidi economici erogati ai medesimi utenti, eventualmente prevedendo forme di rateizzazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rivalersi, a fronte di inadempienze da parte degli utenti rispetto a quanto previsto dal presente Regolamento, sui beni dell'assistito, degli assoggettati, degli eredi.

### **ARTICOLO 26 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento, ad esecutività della deliberazione consiliare di approvazione, verrà pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo a quello di ultimazione della pubblicazione.