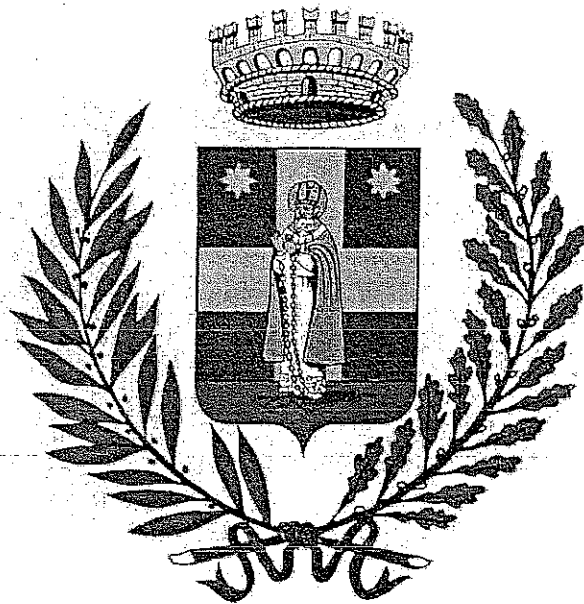


COMUNE DI GODEGA DI SANT'URBANO UFF. AMM. - TEL. 0423/810111
20 OTT 2009
N. 446 del 06.11.09

***Comune di Godega di Sant'Urbano
(Provincia di Treviso)***

***Regolamento
del Servizio di Assistenza Domiciliare***



(Approvato con delibera di C.C. n. 37 del 24.09.2009)

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Art. 1

DEFINIZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è un servizio costituito da un complesso di interventi e di prestazioni di natura socio-assistenziale prestate al domicilio di singoli o nuclei familiari in stato di necessità, al fine di prevenire l'aggravamento di situazioni di bisogno e di favorire l'autonomia della persona dal punto di vista fisico, psichico e sociale.

Gli interventi sono altresì finalizzati ad evitare rischi di ricoveri impropri in strutture sanitarie o in case di riposo e case protette.

Il servizio può essere integrato con prestazioni di tipo educativo, in particolare a favore di minori o di persone con handicap.

Art. 2

FINALITÀ' ED OBIETTIVI

La finalità del Servizio di Assistenza Domiciliare è quella di aiutare ogni cittadino, temporaneamente o permanentemente in condizioni di disagio sociale o di non autonomia, a continuare a vivere al proprio domicilio, concorrendo a rendere effettivo il diritto di tutti al pieno sviluppo della personalità, nell'ambito dei rapporti familiari e sociali.

Pertanto, gli obiettivi del servizio sono:

- Prolungare il più a lungo possibile una dignitosa permanenza delle persone nel proprio ambiente di vita, evitando nel contempo il ricovero in Istituto;
- Supportare e sostenere il sovraccarico assistenziale dei familiari nei confronti delle persone non autosufficienti o a rischio;
- Prevenire e recuperare situazioni a rischio di emarginazione sociale;
- Aiuto nel favorire la socializzazione (coinvolgimento dei familiari, amici e vicini, rapporti con le strutture ricreative e culturali del territorio, accompagnamento dell'utente presso strutture sociali, sanitarie, religiose, ecc.).

Art. 3 DESTINATARI

Il servizio domiciliare è rivolto ai cittadini residenti nel Comune di Godega di Sant'Urbano, compatibilmente con le risorse di bilancio, che si trovino in stato di bisogno. L'individuazione degli utenti dell'Assistenza Domiciliare spetta al Servizio Sociale Comunale e dovrà essere effettuata tenendo presenti, in via prioritaria, le fasce di popolazione a più alto rischio di istituzionalizzazione o di ricovero ospedaliero improprio.

L'ammissione al Servizio è, quindi, determinata, oltre che dalle condizioni socio-economiche, anche da una valutazione complessiva dello stato di bisogno dei cittadini richiedenti (stato di salute, presenza di gravi handicap psicofisici, assenza di parenti prossimi, condizione di solitudine, ecc.).

Non possono essere ammesse al Servizio le persone totalmente non autosufficienti e prive di qualsiasi aiuto familiare, qualora la loro condizione richieda un'assistenza continuativa e specializzata, quale il Servizio non è in grado di erogare.

Possono accedere anche le persone domiciliate nel Comune che contribuiranno alla spesa del servizio come cittadini residenti per i primi sei mesi di erogazione secondo le modalità di compartecipazione successivamente descritte; in seguito, se ancora fruitori del Servizio, dovranno pagare la quota intera.

Art. 4 PRESTAZIONI

Il Servizio di Assistenza Domiciliare, in base al progetto individuale sulla persona e/o sul nucleo familiare, fornisce di norma le seguenti prestazioni:

A) Prestazioni relative alla persona

- aiuto nell'igiene e cura personale (alzarsi dal letto, lavarsi, vestirsi, nutrirsi, ecc.);
- prestazioni di manicure e pedicure;
- aiuto per una corretta deambulazione, per movimento o riposo di arti, per l'utilizzo di accorgimenti o attrezzi atti a raggiungere o consentire l'autosufficienza;
- prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione in un programma globale di assistenza in collaborazione con il servizio sanitario: prevenzione delle piaghe da decubito, assistenza per la corretta esecuzione delle prestazioni farmacologiche;
- segnalazione al servizio sanitario competente di eventuali anomalie nelle condizioni dell'assistito;
- acquisto di generi alimentari;

- segretariato sociale quale disbrigo di semplici pratiche amministrative o commissioni, aiuto per il corretto svolgimento delle diverse pratiche amministrative finalizzate all'ottenimento di prestazioni, pagamento di bollette, ritiro di pensioni, ecc.;
- informazioni sulle risorse, sui servizi esistenti e sulle modalità di accesso;
- trasporto dell'utente per favorire o mantenere una vita di relazione, per visite ed analisi mediche, ricoveri ospedalieri, ecc., presso le strutture pubbliche quando questo non sia in grado di recarvisi da solo e non vi siano altre risorse familiari o di volontariato;
- supporto ed educazione del caregiver;
- aiuto per favorire la socializzazione mantenendo e rafforzando le relazioni familiari, amicali e sociali.

B) Prestazioni di aiuto domestico

- pulizia dei locali abitualmente utilizzati dall'utente, comprendendo il riordino degli ambienti, la pulizia dei mobili e dei pavimenti;
- preparazione dei pasti nei casi in cui l'utente sia impossibilitato a farlo da sé;
- consegna pasti a domicilio;
- servizio di lavanderia e stireria;
- piccoli lavori di rammendo e cucito;
- aiuto nella cottura dei cibi e lavaggio dei piatti e delle stoviglie;
- attivazione di risorse per i problemi riguardanti la piccola manutenzione dell'alloggio;

C) Prestazioni educative

Le prestazioni educative a domicilio rivolte a minori, compresi i soggetti portatori di handicap in età evolutiva, si caratterizzano come intervento preventivo diretto al sostegno del minore e della famiglia al fine di migliorare la qualità del rapporto tra genitori e figli, anche rafforzando i legami parentali.

L'intervento si rende necessario quando il nucleo familiare manifesta sintomi di disagio, rivelando una situazione di rischio per i minori che ne rappresentano i suoi componenti più deboli.

Le prestazioni da rendere sono:

- sostegno alla quotidianità per garantire alimentazione regolare, custodia, istruzione, fruizione del tempo libero, nei casi di temporanea incapacità di intervento da parte della famiglia;
- sostegno educativo, per superare situazioni di disagio prodotte da modelli familiari problematici, anche favorendo l'integrazione e l'apprendimento scolastico, nonché l'inserimento in specifiche realtà di socializzazione.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare si propone come sostegno alla famiglia in difficoltà e quindi necessita di un programma di intervento che coinvolga, in questo processo, le figure genitoriali. Pertanto, appaiono indispensabili: la definizione di un progetto di intervento, il consenso dei genitori, ed una puntuale verifica degli effetti che si determinano nel contesto familiare.

Nell'ambito del Servizio di Assistenza di tipo educativo, particolare rilievo assumono le prestazioni rese alle persone con handicap in età evolutiva.

Dette prestazioni devono rientrare in un progetto educativo mirato e personalizzato, predisposto dal Servizio Sociale del Comune in collaborazione con i servizi specialistici dell'Unità Socio-Sanitaria Locale.

Le caratteristiche qualitative e quantitative dell'intervento sono definite nel Progetto di Assistenza Individuale/Familiare condiviso tra l'utente, la sua rete di riferimento ed il Servizio Sociale Professionale.

Art. 5 DURATA DELLE PRESTAZIONI

La durata delle prestazioni è definita dal Servizio Sociale nel programma di intervento individualizzato, in rapporto ai bisogni specifici della persona. Pertanto, gli interventi di assistenza domiciliare sono soggetti a revisione periodica mirata a verificare la permanenza delle condizioni stabilite per l'erogazione del Servizio.

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

Art. 6 PERSONALE

Il servizio di assistenza domiciliare è organizzato ed espletato dalle seguenti figure professionali:

RESPONSABILE DEL SERVIZIO che ha funzioni di:

- definire e operare per raggiungere gli obiettivi del servizio, ottimizzare l'impiego delle risorse, studiare le modalità organizzative ed attuare verifiche periodiche sui diversi aspetti del servizio;
- procedere alla formale ammissione degli utenti al servizio;
- proporre l'aggiornamento e la riqualificazione del personale;
- assumere i relativi provvedimenti amministrativi;

ASSISTENTE SOCIALE che ha funzioni di:

- raccogliere le segnalazioni/domande;
- valutare il bisogno;
- curare l'istruttoria delle istanze;
- elaborare, verificare ed aggiornare il progetto individuale/familiare di assistenza; collegare le risorse del territorio attivabili per ogni situazione;
- coordinare, programmare e verificare il servizio anche mediante predisposizione del piano di lavoro degli operatori e/o volontari collaboratori;

ASSISTENTE DOMICILIARE che ha funzioni di:

- eseguire gli interventi previsti dal Regolamento, in conformità al proprio profilo professionale ed alle modalità e disposizioni concordate nel progetto individuale/familiare;
- segnalare le particolari necessità dell'utente;
- partecipare alle riunioni di coordinamento, programmazione e di verifica su indicazione dell'Assistente Sociale.

Le prestazioni del Servizio di Assistenza Domiciliare sono rese dal Comune mediante personale dipendente o tramite affidamento a terzi.

L'assistente domiciliare agisce nella propria professionalità in accordo con le disposizioni del coordinatore del servizio e nel rispetto della riservatezza.

Le funzioni dell'assistente domiciliare sono svolte da personale in possesso di adeguata qualifica professionale.

Qualora siano previste prestazioni di carattere educativo, può essere fatto ricorso alla figura dell'educatore professionale.

Art. 7

FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Le prestazioni di assistenza domiciliare sono garantite da personale in possesso di una qualifica professionale di base. Per facilitare un adeguato livello qualitativo del Servizio, l'Amministrazione Comunale, nell'ambito dei progetti formativi, promuove ed organizza iniziative per l'aggiornamento e la riqualificazione del personale addetto.

Art. 8 PROCEDURE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

Il procedimento di ammissione al Servizio è subordinato alla presentazione di apposita domanda (vedi allegato A) dell'interessato o dei familiari, oppure è avviato d'ufficio, su segnalazione di Enti, di Associazioni di volontariato sociale o di privati cittadini.

La domanda deve essere presentata all'Ufficio Servizi Sociali Comunale.

Alla domanda di attivazione il richiedente dovrà allegare, se in possesso, la seguente documentazione:

- dichiarazione e attestazione ISEE, in corso di validità, riguardante la famiglia anagrafica;
- la documentazione o autocertificazione relativa al possesso di qualunque reddito esente IRPEF del beneficiario del servizio;
- eventuale copia della certificazione attestante l'invalidità o certificato di handicap permanente grave (art.4. Legge 104/92);
- per la parte del servizio relativa alla fornitura dei pasti o aiuto nella loro preparazione, eventuale dichiarazione relativa alla presenza di allergie alimentari o patologie che determinano diete particolari;
- altre certificazioni mediche ritenute utili, da parte dell'utente, per l'attivazione del servizio.

Il richiedente dovrà esprimere il consenso scritto al trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi della normativa vigente di riferimento.

In ogni caso la sottoscrizione dell'istanza e delle dichiarazioni in essa contenute deve essere fatta da persona avente titolo ai sensi di legge, con particolare riferimento a quanto previsto dal DPR 445/2000.

Il Servizio Sociale del Comune acquisisce d'ufficio tutti i certificati a disposizione della Pubblica Amministrazione ai sensi della normativa vigente sui procedimenti amministrativi.

L'Amministrazione comunale ha inoltre facoltà di richiedere ogni altro documento ritenuto utile per l'istruttoria della domanda, anche attraverso l'istituto della autocertificazione. Il richiedente, dovrà dichiarare altresì di essere a conoscenza che possono essere eseguiti controlli nei suoi confronti e del suo nucleo familiare, diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite, così come da normativa.

In particolari casi, l'attivazione del Servizio di Assistenza Domiciliare può essere effettuata d'ufficio se è parte integrante del processo d'aiuto.

L'Assistente Sociale provvede all'elaborazione del progetto relativo al Servizio di Assistenza Domiciliare, tenendo conto del contesto organizzativo, delle esigenze dell'utente e dei riscontri emersi anche a seguito di visita domiciliare.

Costituiscono elementi di valutazione sociale per l'ammissione al servizio l'assenza o carenze familiari, determinati stati di difficoltà anche economica, solitudine, abbandono o isolamento, stati di malattia o invalidità che pregiudicano l'autonomia o

l'autosufficienza della persona, stati particolari di bisogno, di emarginazione o di difficoltà, da valutare caso per caso.

Le istanze di ammissione vengono esaminate, di norma, secondo l'ordine cronologico e secondo i tempi previsti dalla normativa vigente e dai regolamenti comunali.

L'individuazione di eventuali priorità nell'attivazione del Servizio spetta alla valutazione professionale dell'Assistente Sociale; in caso di eventuale lista di attesa, decide quale domanda debba essere soddisfatta per prima tenendo conto della presenza/assenza di una rete informale, del livello di autonomia, della situazione socio-economica complessiva e della eventuale valutazione dell'Unità di Valutazione Multi-Dimensionale sul soggetto richiedente.

Sempre ai fini della determinazione della priorità nell'accesso al servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare l'osservanza dell'obbligo di cui all'art. 433 e segg. del Codice Civile.

Ove risultino superate le condizioni di bisogno che avevano determinato l'ammissione al Servizio e non se ne siano nel frattempo verificate di altre, si procede alla sospensione delle prestazioni assistenziali.

Il Servizio Sociale, dal momento del ricevimento della domanda, si attiva per la predisposizione del piano assistenziale. L'attivazione deve essere garantita al massimo entro 30 giorni dal momento in cui l'Assistente Sociale ritiene la pratica completa di tutta la documentazione necessaria ed esprime giudizio positivo sull'attivazione del servizio, salva la disponibilità oraria delle assistenti domiciliari.

Il Dirigente responsabile dei Servizi Sociali, una volta terminata l'istruttoria della pratica da parte dell'assistente sociale, decide in ordine all'ammissione al servizio dandone comunicazione all'interessato, specificando il numero delle ore di servizio concesse e la quota oraria di contribuzione spettante.

L'interessato, o persona delegata, firma l'atto di accettazione del servizio e l'impegno per la corresponsione della quota di compartecipazione alla spesa.

Art. 9

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

- a) In caso di situazioni particolari, su richiesta motivata dell'Assistente Sociale, il Responsabile del Servizio può prevedere l'attivazione immediata del Servizio di Assistenza Domiciliare demandando a posteriori l'istruttoria completa ed eventuali recuperi della quota di compartecipazione al servizio.
- b) Il Servizio di Assistenza Domiciliare è gratuito in caso di minori a rischio, dove sia fondamentale mantenere la presa in carico del caso per salvaguardare il minore stesso o nel caso sia previsto un intervento preventivo o prescrittivi da parte dell'Autorità Giudiziaria.

- c) L'attivazione del servizio è gratuita per un massimo di 5 accessi qualora il Servizio medesimo sia richiesto per insegnare ai familiari le tecniche di pulizia e di igiene personale e l'utilizzo di presidi vari, limitatamente ai casi in cui vi sia una dimissione ospedaliera o l'inserimento in famiglia di personale privato (assistenti familiari). Le famiglie che hanno già utilizzato tale opportunità non potranno richiederla una seconda volta, se non trascorsi sei mesi e modificata la situazione socio-sanitaria del soggetto.
- d) In situazioni di particolare rilievo e gravità a livello psico-sociale, oppure quando il pagamento del servizio può pregiudicarne l'erogazione, ritenuta invece assolutamente necessaria in base alla valutazione dell'Assistente Sociale e/o dell'U.V.M.D., il Responsabile del Servizio con proprio atto, in parziale deroga al presente regolamento, può erogarlo con una partecipazione ridotta o gratuita a carico del beneficiario;
- e) Eventuali altre eccezionali situazioni non rientranti in queste particolarità, saranno demandate a decisioni o provvedimenti della Giunta Comunale;
- f) Il Servizio di consegna Pasti Caldi a domicilio viene effettuato dalle Assistenti Domiciliari o dai volontari o LSU impiegati nel settore sociale. Tale personale consegna, con appositi contenitori, un pasto completo di primo, secondo, contorno, pane presso il domicilio dell'utente.
- g) Il costo del singolo pasto, così come fatturato al Comune dalla Ditta fornitrice prescelta addizionato di una percentuale delle spese accessorie (trasporto, costo del personale, contenitori, ...) è carico dell'utente a tariffa fissa stabilita in sede di Giunta Comunale. In situazioni di particolare rilievo e gravità a livello psico-sociale, oppure quando il pagamento del servizio può pregiudicarne l'erogazione, ritenuta invece assolutamente necessaria in base alla valutazione dell'Assistente Sociale e/o dell'U.V.M.D., il Responsabile del Servizio con proprio atto, in parziale deroga al presente regolamento, può erogarlo con una partecipazione ridotta o gratuita a carico del beneficiario.

Art. 10

RAPPORTO TRA IL PERSONALE E I DESTINATARI DEL SERVIZIO

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

Art. 11
DIRITTI E DOVERI DELL'UTENZA

Per un migliore svolgimento del servizio l'utente deve:

- confermare le prestazioni che gli vengono erogate,
- comunicare all'Assistente Sociale e, in caso di sua assenza, all'Assistente Domiciliare, le temporanee assenze dal proprio domicilio;
- non chiedere al personale prestazioni fuori orario di servizio (anche a pagamento) né prestazioni non ivi previste dal presente regolamento;
- non interpellare privatamente il personale al proprio domicilio. L'utente nulla deve al servizio e al personale ad esso preposto se non il pagamento della quota di compartecipazione alla spesa, qualora prevista.
- Eventuali reclami inerenti al servizio ed al personale addetto dovranno essere presentati per iscritto ed indirizzati all'Amministrazione Comunale.

Art. 12
DIRITTI E DOVERI DELL'ASSISTENTE DOMICILIARE

L'Assistente Domiciliare deve attenersi a quanto segue:

- avvertire l'Assistente Sociale dell'assenza dell'utente al fine di adeguare il programma giornaliero di servizio;
- non apportare modifiche alla programmazione settimanale del servizio se non in caso di situazioni di emergenza che verranno comunicate tempestivamente all'Assistente Sociale;
- non fornire agli utenti recapiti telefonici e indirizzi di privati;
- mantenere il segreto d'ufficio nonché quello professionale;
- partecipare alle riunioni periodiche di coordinamento e la programmazione e verifica del servizio svolto.

Il personale in servizio rappresenta, nello svolgimento delle mansioni, l'Amministrazione Comunale, e, come tale, è vincolato al rispetto delle norme dettate in materia dall'Amministrazione, anche per quanto riguarda i reati contro la Pubblica Amministrazione.

Art. 13
CESSAZIONE, RIDUZIONE O SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Le prestazioni del Servizio di assistenza Domiciliare cessano in caso di:

- richiesta dell'utente e/o dei familiari;
- decesso dell'utente o suo ricovero definitivo presso strutture di ospitalità;

- modifiche sostanziali della situazione per cui il Servizio di Assistenza Domiciliare non è più ritenuto la risposta adeguata ai bisogni socio-assistenziali del beneficiario;
- mancato pagamento della quota di compartecipazione protratta per almeno tre mesi e senza motivata giustificazione;
- gravi e documentati episodi di mancanza di rispetto dell'utente e dei suoi familiari nei confronti dell'operatore;
- non adesione da parte dell'utente al progetto di aiuto individuale/familiare.

Le prestazioni del servizio di assistenza Domiciliare possono essere sospese in caso di:

- richiesta motivata dell'utente e/o familiare;
- assenza temporanea dell'utente dal territorio comunale;
- ricovero provvisorio dell'utente in strutture ospedaliere o residenziali;
- modifiche del progetto individuale/familiare.

Le prestazioni del Servizio di Assistenza Domiciliare possono subire variazioni o riduzioni in caso di particolare esigenze organizzative dell'ente pur cercando di mantenere le prestazioni essenziali.

Art. 14

CALCOLO DELLA SITUAZIONE ECONOMICA E PATRIMONIALE

L'utente parteciperà alla spesa secondo la propria situazione economica e patrimoniale calcolata secondo l'ISEE riguardante la famiglia anagrafica, al quale andranno aggiunti tutti i redditi esenti IRPEF del solo beneficiario del servizio (o dei beneficiari nel caso di più persone dello stesso nucleo prese in carico dal Servizio di Assistenza Domiciliare).

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano i seguenti redditi esenti IRPEF, che vengono considerati ai fini della presente disposizione: la pensione e/o assegno sociale, l'indennità di accompagnamento, la rendita vitalizia INAIL, le pensioni di guerra e le indennità corrisposte ai ciechi, sordo-muti e invalidi civili, l'assegno percepito dal coniuge per il mantenimento dei figli, i contributi pubblici, la pensione estera non conteggiata nell'IRPEF.

Di tali redditi si terrà conto nella misura del 50%, arrivando pertanto ad avere un ISEE modificato denominato ISEESAD calcolato nel seguente modo:

(ISE + 50% Redditi esenti IRPEF) : coefficiente di equivalenza = ISEE-SAD

a) La partecipazione verrà calcolata secondo n. 10 fasce ISEE-SAD.

- b) La soglia minima ISEE-SAD al di sotto della quale il servizio è gratuito viene identificata nell'importo provvisorio stabilito annualmente per il trattamento minimo INPS.

DA	A	Percentuale di costo del servizio
fino a PM		gratis
PM	PM + (limite ADC-P.M.) X 11,1%	10%
PM + (limite ADC-P.M.) X 11,1%	PM + (limite ADC-P.M.) X 22,2%	20%
PM + (limite ADC-P.M.) X 22,2%	PM + (limite ADC-P.M.) X 33,3%	30%
PM + (limite ADC-P.M.) X 33,3%	PM + (limite ADC-P.M.) X 44,4%	40%
PM + (limite ADC-P.M.) X 44,4%	PM + (limite ADC-P.M.) X 55,5%	50%
PM + (limite ADC-P.M.) X 55,5%	PM + (limite ADC-P.M.) X 66,6%	60%
PM + (limite ADC-P.M.) X 66,6%	PM + (limite ADC-P.M.) X 77,7%	70%
PM + (limite ADC-P.M.) X 77,7%	PM + (limite ADC-P.M.) X 88,8%	80%
PM + (limite ADC-P.M.) X 88,8%	PM + (limite ADC-P.M.) X 100%	90%
PM + (limite ADC-P.M.) X 100%		100%

*Legenda: PM = importo pensione minima INPS
ADC = limite valore ISEE per l'accesso all'assegno di cura*

- c) Qualora il servizio sia richiesto per insegnare ai familiari le tecniche di pulizia ed igiene personale e l'utilizzo di presidi vari, limitatamente ai casi in cui vi sia una dimissione ospedaliera o l'inserimento in famiglia di personale privato, il servizio di assistenza domiciliare è gratuito fino ad un massimo di n.5 interventi. Le famiglie che hanno già utilizzato tale opportunità non potranno richiederla una seconda volta, se non trascorsi sei mesi e modificata la situazione socio sanitaria del soggetto.
- d) Qualora l'utente deceda nel primo mese di attivazione del servizio, non verrà richiesta alcuna compartecipazione;
- e) Il servizio pasti è a totale carico dell'utente: qualora la persona si trovi in difficoltà economiche, potrà chiedere l'erogazione di un contributo economico, per il pagamento del servizio.
- f) Il costo del servizio di assistenza domiciliare a carico dell'utenza viene determinato in base alla tabella di cui all'allegato B;
- g) Per costo del servizio si intende l'importo orario (IVA compresa) sostenuto dal Comune per il personale addetto all'assistenza (assistente domiciliare/educatore)

moltiplicato per il numero delle ore di prestazioni fruite dall'utente nel periodo di riferimento.

- h) non è a carico dell'utente il costo relativo al tempo di trasferimento al suo domicilio del personale addetto all'assistenza.
- i) L'utente che non presenta alcuna documentazione reddituale e/o patrimoniale per l'accesso al Servizio è tenuto al costo dello stesso nella misura dell'importo massimo.

Entro il mese di giugno di ogni anno, gli utenti del Servizio di Assistenza Domiciliare devono presentare al Comune una dichiarazione ISEE aggiornata con i redditi dell'anno precedente ed ogni altra documentazione per il calcolo dell'ISEE-SAD.

Ogni utente è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali variazioni della sua situazione, in particolare quella economica ed abitativa.

In applicazione dell'art.3, comma 2-ter, del D.Lgs. 109/98 come integrato dal D.Lgs. 130/2000, limitatamente a prestazioni sociali agevolate assicurate nell'ambito di percorsi assistenziali integrati di natura socio-sanitaria, erogate a favore di portatori di handicap (certificati ai sensi dell'art. 4 L. 104/1992) nonché anziani ultra sessantacinquenni, non autosufficienti (con certificazione dell'ULSS), si deve considerare la situazione economica del solo assistito per l'accesso alle prestazioni agevolate del Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI).

L'Amministrazione in qualsiasi momento può attivare, ai sensi della normativa vigente di riferimento, dei controlli sulla veridicità delle informazioni fornite.

Art. 15 **MODALITÀ DI PAGAMENTO**

I versamenti delle quote di compartecipazione della spesa da parte degli assistiti e dai familiari dovranno essere effettuati bi-mestralmente mediante il versamento intestato alla Tesoreria comunale.

Art. 16 **NORME TRANSITORIE**

Entro i primi sei mesi, a decorrere dalla data di adozione degli atti deliberativi di cui all'art. 17 del presente Regolamento, il Servizio Sociale procederà alla revisione delle concessioni di Assistenza Domiciliare già in atto.

Art. 17
DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si fa riferimento alle norme vigenti in materia, allo Statuto comunale ed agli altri regolamenti del Comune di Godega di Sant'Urbano.

L'applicazione del presente Regolamento è subordinata all'adozione di specifici atti deliberativi degli Organi competenti dell'Amministrazione Comunale.

INDICE

Art. 1 - DEFINIZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE.....	2
Art. 2 - FINALITÀ' ED OBIETTIVI.....	2
Art. 3 - DESTINATARI.....	3
Art. 4 - PRESTAZIONI.....	3
Art. 5 - DURATA DELLE PRESTAZIONI.....	5
Art. 6 - PERSONALE.....	5
Art. 7 - FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE.....	6
Art. 8 - PROCEDURE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO.....	7
Art. 9 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI.....	8
Art.10 - RAPPORTO TRA IL PERSONALE E I DESTINATARI DEL SERVIZIO....	9
Art.11 - DIRITTI E DOVERI DELL'UTENZA.....	10
Art.12 - DIRITTI E DOVERI DELL'ASSISTENTE DOMICILIARE.....	10
Art.13 - CESSAZIONE, RIDUZIONE O SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' DI ASSISTENZA DOMICILIARE.....	10
Art.14 - CALCOLO DELLA SITUAZIONE ECONOMICA E PATRIMONIALE.....	11
Art.15 - MODALITA' DI PAGAMENTO.....	13
Art.16 - NORME TRANSITORIE.....	13
Art.17 - DISPOSIZIONI FINALI.....	14