



Regolamento in materia di servizi sociali del Comune di Alzano Lombardo

Approvato con Atto del Commissario n. 57 del 26/04/2016

Integrato con Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 54 del 27/09/2017 e n. 71 del 18/12/2017

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Principi, oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina i criteri di definizione della compartecipazione al costo delle prestazioni sociali, delle prestazioni sociali agevolate e della componente socio-assistenziale delle prestazioni agevolate di natura socio-sanitaria assicurate dal Comune, nonché i criteri guida per l'erogazione delle stesse.

2. Nel rispetto dei principi di equità, imparzialità, pari opportunità, trasparenza, presa in carico personalizzata e continuativa, libertà di scelta e al fine di rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese, il Comune, nei limiti delle proprie competenze, garantisce l'erogazione:

- a) dei servizi che costituiscono livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m), Costituzione;
- b) dei servizi definiti dalla Regione quali livelli ulteriori – rispetto a quelli essenziali individuati dallo Stato – da garantire nel territorio regionale;
- c) dei servizi definiti dal Comune medesimo quali livelli ulteriori rispetto a quelli di cui alle lett. a) e b) da garantire nel territorio comunale, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

3. Sono riconosciute e promosse le sperimentazioni di unità di offerta sociali e di modelli gestionali innovativi e in grado di rispondere a nuovi bisogni dei cittadini che si trovino in condizione di fragilità.

4. Il Comune determina, tramite gli atti e gli strumenti di programmazione previsti dalla legislazione nazionale e regionale, gli obiettivi di sviluppo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario, sulla base dei bisogni del territorio.

Articolo 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento, per la definizione di soggetti erogatori, dell'utenza, della qualificazione delle prestazioni e dello strumento di misurazione della capacità economica della stessa, si fa espresso rinvio alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Articolo 3 – Accesso alla rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e priorità

1. Accedono alla rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale:

- a) i cittadini italiani e di Stati appartenenti all'Unione europea (UE) residenti nel Comune;
- b) i cittadini di Stati diversi da quelli appartenenti alla UE, in regola con le disposizioni che disciplinano il soggiorno, i profughi, i rifugiati, i richiedenti asilo, gli stranieri con permesso umanitario, gli apolidi, i rimpatriati e comunque coloro che beneficiano di una forma di protezione personale, riconosciuta a livello internazionale, residenti nel Comune;
- c) le persone diverse da quelle indicate nelle lettere a) e b), comunque presenti sul territorio del Comune, allorché si trovino in situazioni tali da esigere interventi non differibili e non sia possibile indirizzarli ai corrispondenti servizi della Regione o dello Stato di appartenenza. Sono sempre garantite la tutela della maternità e della gravidanza e la tutela delle condizioni di salute e sociali del minore.

2. In base agli indirizzi dettati dalla Regione e ai parametri di seguito definiti, accedono prioritariamente alla rete delle unità d'offerta sociali le persone in condizioni di povertà o con reddito insufficiente, nonché le persone totalmente o parzialmente incapaci di provvedere a se stesse o esposte a rischio di emarginazione, nonché quelle sottoposte a provvedimenti dell'autorità giudiziaria che rendono necessari interventi assistenziali.

Articolo 4 – Modalità di accesso alla rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale

1. L'accesso alla rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e socio sanitario può avvenire su richiesta dell'utente ovvero su segnalazione di altri servizi coinvolti ovvero ancora per disposizione dell'autorità giudiziaria. È fatta salva la possibilità che altri soggetti, diversamente qualificati (ad esempio il convivente more uxorio, altri cittadini ecc.) segnalino situazioni meritevoli di valutazione autonoma da parte dei servizi sociali comunali. È fatta altresì salva, nei casi previsti dalla legge, l'attivazione d'ufficio da parte dei servizi medesimi, sulla base di informazioni acquisite nell'esercizio della propria funzione.

2. Il servizio sociale, qualora la richiesta provenga da soggetto diverso rispetto al beneficiario o rappresentante legale e si renda necessaria l'attivazione di un intervento assistenziale, informa il diretto interessato, acquisendone il consenso, salvo il caso in cui ciò non sia previsto, sia ritenuto inopportuno ovvero sia pregiudizievole per l'utente.

3. Il procedimento amministrativo per l'ammissione agli interventi e ai servizi alla persona qui disciplinati prende avvio con la presentazione dell'istanza di parte o con l'attivazione della procedura d'ufficio.

4. L'ammissione alla rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale è valutata dal servizio sociale, ad esclusione di servizi, interventi o prestazioni le cui condizioni di ammissione siano predeterminate normativamente e non comportino alcuna valutazione discrezionale.

5. Con comunicazione finale dell'ufficio competente è disposta l'ammissione ovvero il diniego motivato all'accesso al servizio. Detto provvedimento finale, in caso di ammissione, stabilisce altresì, per ciascun intervento, la tariffa applicata.

TITOLO II - COMPARTECIPAZIONE DELL'UTENZA AL COSTO DEI SERVIZI

Articolo 5 – Disposizioni comuni in tema di compartecipazione alla spesa

1. Costituisce principio generale, salvo diversa disposizione normativa, che chiunque usufruisca di prestazioni sociali, prestazioni sociali agevolate, prestazioni agevolate di natura sociosanitaria e prestazioni agevolate rivolte a minorenni sia tenuto, in tutto o in parte, a sostenerne il costo.

2. I criteri di compartecipazione al costo sono definiti:

- a) dal D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159, dai relativi provvedimenti attuativi e, in generale, dalla normativa statale in materia di ISEE;
- b) dalla normativa regionale in materia;
- c) dalle disposizioni del presente regolamento.

3. Ove resti inadempito da parte del privato l'obbligo di cui al comma 1, previo invio di formale lettera di messa in mora, l'Amministrazione può agire nei modi più opportuni al fine di soddisfare il proprio diritto di credito nei confronti della parte morosa.

4. È altresì possibile l'interruzione a causa di morosità delle prestazioni erogate, purché ciò avvenga nel rispetto delle disposizioni vigenti e nel pieno rispetto dei diritti costituzionalmente riconosciuti ai soggetti deboli.

Articolo 6 – Definizione della compartecipazione dell'utenza al costo dei servizi e delle quote di rimborso all'utenza (contributo)

1. Per la determinazione della percentuale di compartecipazione al costo dei servizi da parte dell'utenza e delle quote di rimborso all'utenza, si utilizza la metodologia della progressione geometrica, salvo diversa indicazione nelle schede dei singoli servizi, di norma secondo la seguente formula matematica:

$$\text{Per la compartecipazione: } C = Q_{MIN} + ((Q_{MAX} - Q_{MIN}) * ((IU - II) / (IF - II))^2)$$

o

$$\text{Per il contributo: } C = (Q_{MAX} - Q_{MIN}) * (1 - ((IU / IF))^2)$$

2. Ai fini della suindicata formula, si intende per:

- *Quota (C)*: valore della quota di compartecipazione dell'utenza o di contributo all'utenza secondo quanto indicato in ogni singola scheda;
- *ISEE utenza (IU)*: è il valore dell'ISEE presentato dall'utente;
- *ISEE iniziale (II)*: è il valore al di sotto del quale è richiesto all'utenza di farsi carico della quota minima di compartecipazione alla spesa o è garantito il maggior contributo;
- *ISEE finale (IF)*: è il valore oltre il quale è richiesto all'utenza di farsi carico della quota massima di compartecipazione alla spesa o è garantito il minor contributo;
- *Quota massima (QMAX)*: è il valore massimo di compartecipazione o rimborso del costo del servizio.
- *Quota minima (QMIN)*: è il valore minimo di compartecipazione o rimborso del costo del servizio.

La formula di calcolo è applicata solamente per coloro che hanno un ISEE compreso tra ISEE iniziale (II) e ISEE finale (IF). Chi ha un ISEE inferiore all'ISEE iniziale compartecipa con la quota minima o ottiene il massimo rimborso. Chi ha un ISEE superiore all'ISEE finale compartecipa con la quota massima o ottiene il minor rimborso.

3. Annualmente, nel rispetto della normativa, la Giunta, preso atto degli orientamenti dell'Assemblea dei Sindaci, provvede ad aggiornare:

- a) con riferimento all'elenco delle prestazioni di sostegno economico: le relative soglie ISEE di accesso;
- b) con riferimento ai servizi per i quali è prevista una quota di contribuzione a carico dell'utenza: l'ISEE finale, l'ISEE iniziale e la quota massima e minima di compartecipazione alla spesa, ed eventuali maggiorazioni o riduzioni della quota.

4. Il servizio sociale, anche in applicazione degli articoli 3 e 6 del d.P.C.M. 159/2013, in casi eccezionali, previa adeguata istruttoria e a seguito di proposta motivata, può proporre l'esonero/riduzione della quota a carico dell'utenza, disposta con provvedimento dirigenziale, per le situazioni di particolare gravità, che presentino un elevato rischio di esclusione sociale e per le

quali il servizio erogato costituisca condizione essenziale per la riduzione della vulnerabilità sociale ovvero assuma funzioni imprescindibili di monitoraggio e controllo.

5. Su proposta motivata del servizio sociale, nel caso di indifferibilità ed urgenza di provvedimenti a protezione di persone incapaci di provvedere a se stesse, sono predisposti gli opportuni provvedimenti di tutela, indipendentemente dal perfezionamento di tutta l'ordinaria istruttoria amministrativa, fatto salvo il successivo recupero delle somme anticipate dall'Amministrazione comunale e risultanti a carico dell'utenza.

6. Le tariffe dei servizi sono comunicate all'utenza al momento della presentazione della domanda di accesso.

Articolo 7 – Dichiarazione di estraneità al nucleo familiare

1. In assenza di documentazione emessa in sede giurisdizionale, ai fini dell'accertamento della situazione di estraneità in termini affettivi ed economici, il Comune, previa istanza formale delle persone interessate e di adeguata istruttoria da parte del Servizio Sociale, con provvedimento dirigenziale provvede:

- a) a dichiarare il sussistere delle condizioni di estraneità, ovvero
- b) a dichiarare il non sussistere delle condizioni di estraneità ovvero
- c) ad esplicitare l'impossibilità a dichiarare la sussistenza delle condizioni di estraneità.

Articolo 8 – Controllo sulle dichiarazioni sostitutive

1. L'ufficio competente, nel rispetto della normativa vigente, esegue i controlli necessari, diversi da quelli deputati ad altri plessi della Pubblica Amministrazione (Agenzia delle Entrate, INPS, ecc.), sulla veridicità e completezza delle dichiarazioni presentate.

2. Le modalità di campionamento dei controlli sono stabilite, salvo diversa indicazione normativa, con provvedimento dirigenziale.

3. In caso di mendacità della dichiarazione sostitutiva, che non sia riconducibile a mero errore materiale e non sia di entità irrilevante o comunque minima, il dichiarante decade, nella misura risultante dall'errore, dal beneficio relativo all'agevolazione economica, anche indiretta, ed è tenuto alla restituzione delle somme indebitamente percepite, oltre agli interessi di legge e ad eventuali spese. È fatta salva l'attivazione dei provvedimenti previsti per la violazioni delle norme di diritto penale e delle leggi speciali.

4. Nel caso il dichiarante, accorgendosi di aver commesso un errore o un'omissione nella compilazione della dichiarazione, ne dia immediata comunicazione all'ufficio competente, lo stesso provvederà a verificare se, a seguito della correzione dell'errore, sussistano ancora le condizioni che giustificano l'agevolazione, provvedendo eventualmente a recuperare le somme indebitamente riconosciute. L'errore, così tempestivamente segnalato, non determina la necessità di segnalare il fatto all'autorità giudiziaria.

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 9 – Riservatezza e trattamento dei dati personali

1. Il rispetto della riservatezza dei dati relativi all'utenza e raccolti per l'applicazione del presente regolamento, ivi compresi quelli sensibili, è garantito con l'applicazione delle norme in materia.

2. I dati forniti dall'utenza, oltre che presso la banca dati dell'INPS e l'Agenzia delle Entrate, sono raccolti presso l'ufficio servizi sociali, anche mediante strumenti informatici, al fine di determinare

l'ammissione alle agevolazioni richieste e sono trattati, oltre che a tale scopo, eventualmente anche a fini di statistica, di ricerca e di studio.

3. L'acquisizione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti e dei criteri per l'ammissione, a pena di esclusione dall'agevolazione richiesta e conseguente applicazione della tariffa massima.

4. Sono garantiti all'utenza i diritti e le facoltà stabilite dalle norme di legge.

Articolo 10 – Abrogazioni

1. A far data dall'entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogata ogni altra disposizione contenuta in altri precedenti regolamenti, incompatibile con quanto qui disposto.

Articolo 11 – Regolamentazione di servizi

1. Per quanto concerne la regolamentazione di servizi o interventi non previsti dal presente regolamento, si fa riferimento ai criteri individuati per i servizi di analoga tipologia.

Articolo 12 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla avvenuta esecutività della delibera approvativa, salvo diversa disposizione.

SERVIZI EROGATI

CAPO I - INTERVENTI PER LA DOMICILIARITA'

1 Servizio di Assistenza Domiciliare

Il presente regolamento ha lo scopo di definire la natura e le modalità organizzative del SAD e di disciplinarne l'utilizzo.

Il regolamento può essere consegnato ai cittadini che lo richiedono e deve essere consegnato in copia ad ogni assistito del SAD per una corretta informazione sulla sua organizzazione e sulle relative regole.

Il presente regolamento definisce l'approccio complessivo ed omogeneo alle politiche sociali dei Comuni e dell'Ambito Valle Seriana, e disciplina le modalità di gestione e di erogazione dei servizi in forme diverse ed è quindi applicabile alle gestioni comunali ed in forma sovracomunale a seconda delle tipologie adottate da ciascun ente.

1.1 Definizione

Il SAD confluisce nell'ambito delle cure domiciliari, è un elemento della rete dei servizi integrati delle aree sociali, socio-assistenziali e socio-sanitari ed è una delle risorse del Servizio Sociale.

Il Servizio offre interventi e prestazioni di natura socio-assistenziali, nel contesto socio-familiare di appartenenza dell'assistito, individuati e definiti nel Progetto Individualizzato a cura dell'Assistente Sociale.

Il SAD non prevede l'erogazione delle seguenti prestazioni:

- Interventi sanitari
- Interventi medico infermieristici (ad eccezione della prevenzione delle piaghe da decubito e del controllo dell'assunzione di farmaci)
- Riabilitazioni specialistiche.

1.2 Principi

Il S.A.D., potenzialmente rivolto a tutti i cittadini in stato di bisogno, come servizio alla persona si ispira ai principi di universalità, uguaglianza ed imparzialità, garantendo:

- a) il rispetto della dignità e della libertà della persona assistita;
- b) il diritto della persona assistita di autodeterminarsi, a prescindere dalla sua condizione personale e sociale;
- c) l'equità intesa come divieto di ogni discriminazione;
- d) la realizzazione di un programma assistenziale personalizzato condiviso con il destinatario e la sua famiglia

1.3 Finalità ed obiettivi

Il SAD ha la finalità di consentire alle persone in difficoltà la permanenza a domicilio, ossia nella propria nicchia ecologica intesa come il contesto sociale e familiare "dotato di senso" dove la persona viene valorizzata nella sua globalità, nel rispetto delle scelte ed aspirazioni individuali.

Il SAD concorre, inoltre, al soddisfacimento di bisogni legati alla sicurezza sociale, pertinenti alle competenze del Comune, espressi sia dal singolo cittadino che dalla comunità, attraverso la presa in carico e il monitoraggio di situazioni segnalate al Servizio Sociale.

Intende altresì valorizzare e sostenere le famiglie che quotidianamente sono impegnate nella cura di persone non-autosufficienti offrendo un supporto integrato che tiene conto della persona assistita e delle necessità di ascolto e di partecipazione del sistema familiare curante.

Nello specifico, pertanto, gli obiettivi del Servizio sono relativi a:

- evitare ricoveri impropri in strutture sanitarie o socio-sanitarie;
- impedire la cronicizzazione delle situazioni di dipendenza e di isolamento sociale;
- coniugare l'ambiente di vita degli assistiti con le risorse del territorio mantenendo o ricostruendo la rete di relazioni sociali e familiari;
- migliorare la qualità di vita dell'assistito nel suo complesso e di chi lo cura;
- tutelare e promuovere le risorse familiari dell'assistito attraverso interventi di sostegno e supporto nella sua gestione socio - assistenziale;
- supportare professionalmente i caregivers e gli assistenti familiari ("badanti").

1.4 Destinatari

Il destinatario del Servizio è la persona residente in situazione di bisogno e difficoltà sociale, assistenziale ed economica, così come definita e valutata dall'Assistente Sociale.

Il Servizio può essere erogato anche a persone in situazione di bisogno e difficoltà, che dimorano temporaneamente nel territorio comunale. La richiesta di accesso al Servizio verrà presa in esame solo dopo aver soddisfatto le domande, ritenute idonee, di persone residenti; l'intervento sarà erogato presso il domicilio della persona, per un periodo massimo 12 mesi.

L'individuazione degli utenti del S.A.D. spetta al Servizio Sociale che attraverso l'Assistente Sociale effettua una valutazione del bisogno e della situazione complessiva.

1.5 Tipologia delle prestazioni erogate

Gli interventi e le prestazioni socio-assistenziali erogabili dal SAD integrano le attività della persona assistita e/o dei suoi familiari, non sostituendosi né all'una né agli altri.

Sono di seguito elencate, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le attività assolte dal personale del SAD presso il contesto domiciliare della persona assistita, suddivise per aree di intervento:

- aiuto, cura e sostegno alla persona:
 1. alzata mattutina e messa a letto;
 2. cura dell'igiene personale (bagno, toilette, ...);
 3. aiuto nella vestizione;
 4. aiuto nell'assunzione dei pasti;
 5. aiuto/sostegno per la corretta deambulazione e per il movimento di arti invalidi;
 6. aiuto nell'utilizzo di ausili sanitari;
 7. accorgimenti per una corretta posizione degli arti invalidi in condizione di riposo;
 8. mobilitazione della persona allettata ed utilizzo di ausili e protesi;
- aiuto nello svolgimento delle attività quotidiane per il governo della casa:

1. riordino del letto e della stanza;
 2. pulizia dei servizi e dei vani dell'alloggio di utilizzo dell'utente con particolare cura dell'aerazione e illuminazione degli ambienti;
 3. cambio, lavaggio e stiratura della biancheria e del vestiario;
 4. preparazione dei pasti ed eventuale pulizia delle stoviglie;
 5. attivazione di risorse per eventuali interventi di ordinaria manutenzione dell'abitazione;
- prestazioni igienico sanitarie di semplice attuazione:
 1. controllo ed assistenza nell'assunzione di farmaci prescritti dal Medico;
 2. prevenzione e cure primarie delle piaghe da decubito;
 3. rilevazione della temperatura corporea;
 4. collegamento tra la persona assistita ed i servizi sanitari (contatti con i MMG per segnalazioni variazioni e/o anomalie delle condizioni di salute);
 - interventi finalizzati ad una re/integrazione dell'assistito nel proprio contesto sociale o del mantenimento di tale condizione:
 1. accompagnamento dell'assistito nel disbrigo di attività quali: ritiro pensione, spese e disbrigo incombenze varie;
 2. accompagnamento per visite mediche presso strutture specialistiche o residenziali, su indicazione dell'Assistente Sociale;
 3. potenziamento e mantenimento delle risorse relazionali e di socializzazione sia individuali che comunitarie;
 4. supporto per l'inserimento in attività di socializzazione o aggregazione proposte nel territorio;
 5. ricerca della collaborazione di forme solidaristiche (vicini, volontari,...);
 - collaborazione alla realizzazione dei progetti personalizzati ed alla programmazione del servizio:
 1. attuazione del piano di lavoro di ogni assistito e verifica costante dell'attività;
 2. segnalazione al Servizio Sociale delle necessità di modifica o integrazione dell'intervento nonché della sua integrazione con altri servizi formali od informali;
 3. partecipazione alla programmazione del servizio attraverso la conoscenza e la rilevazione dei bisogni degli assistiti e dei bisogni del servizio;
 4. partecipazione ad incontri formativi;
 - prestazioni diverse e differenziate per il raggiungimento di obiettivi definiti nel Progetto Individualizzato, di aiuto e supporto alla famiglia dell'assistito:
 1. attuazione di interventi finalizzati a garantire aiuto e supporto ai familiari curanti sia per la gestione dell'assistito che per sollevarli dall'impegno di cura;
 2. attività di tutoring agli assistenti familiari "badanti" attraverso: informazione e formazione diretta, affiancamento in alcune attività specifiche (es. cura dell'igiene, preparazione e somministrazione pasti, individuazione ed interpretazione dei bisogni,...); sostegno tecnico e monitoraggio dell'intervento.

1.6 Personale

Le figure professionali operanti nel SAD, anche tramite convenzione con organismi del privato

sociale, sono in possesso delle relative qualifiche e quindi preparate a svolgerlo.

Nel S.A.D. operano le seguenti figure professionali:

l'Assistente Sociale del Comune, il Coordinatore delle ASA/OSS dipendenti dall'ente che gestisce in convenzione il Servizio di Assistenza Domiciliare, il personale operativo con specifica qualifica (ASA o OSS).

La responsabilità del Progetto Individualizzato fa capo all'Assistente Sociale del Comune che ha il compito di elaborare, con la collaborazione del Coordinatore delle ASA, laddove presente, il programma assistenziale individualizzato (PAI/SAD). Qualora ricorra l'erogazione del servizio per mezzo di soggetto accreditato, la predisposizione del programma assistenziale individualizzato (PAI/SAD) è in capo a quest'ultimo.

Il programma assistenziale individualizzato viene concordato con l'interessato e i familiari che abitualmente se ne prendono cura.

Ogni variazione del programma individualizzato dovrà essere approvato dal Servizio Sociale del Comune.

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Servizio anche altro personale competente, specialistico e non, individuato per rispondere a varie e diverse esigenze identificate e valutate dai Servizi Sociali.

La richiesta e le modalità di impiego di tale personale, dovranno essere inserite nella necessaria procedura operativa.

1.7 Durata e organizzazione delle prestazioni erogate

La durata delle prestazioni viene definita nel Progetto Individualizzato, valutati i bisogni specifici della persona. Per questo motivo gli interventi di S.A.D. sono soggetti a revisioni periodiche mirate a verificare la permanenza delle condizioni riscontrate in fase di attivazione del Servizio.

Qualora il Servizio Sociale rilevi il superamento della condizione di disagio che ha richiesto l'attivazione del Servizio, provvederà alla sospensione, anche al fine di evitare ogni forma di dipendenza contraria al processo di autonomia e di responsabilizzazione che costituisce la filosofia di base di ogni singolo intervento.

La durata è comunque prorogabile previa verifica da parte dell'Assistente Sociale del mantenimento delle condizioni necessarie e della permanenza del bisogno reale.

Il Servizio è erogato in tutti i giorni dell'anno compresi i festivi e si struttura sull'arco della giornata a partire dalle 7.00 del mattino fino alle 22.00 della sera; a secondo della valutazione dell'Assistente Sociale e quindi di quanto definito nel Progetto Individualizzato può essere articolato in forme diverse che prevedono accessi settimanali distribuiti su più giorni oppure su tutti i giorni e con uno o più interventi quotidiani.

Il monte ore minimo settimanale è fissato in n° 1 ora per garantire l'efficacia dell'intervento; è possibile derogare al monte ore stabilito, a seguito della valutazione del Servizio Sociale.

1.8 Modalità di attivazione se ricorre gestione con personale dipendente o in appalto

L'attivazione del SAD di norma avviene su richiesta diretta dell'interessato o di colui che agisce per suo conto oppure su proposta dell'Assistente Sociale.

Il richiedente inoltra domanda di ammissione al servizio presso l'ufficio del Servizio Sociale del Comune, utilizzando la modulistica predisposta.

Lo stesso è tenuto altresì ad allegare alla domanda:

- l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (Attestazione ISEE) in base ai criteri di cui al Dpcm 159/2013, al fine di consentire la misurazione della situazione reddituale/patrimoniale del nucleo familiare dell'utente e regolamentarne la compartecipazione economica sulla base delle tariffe agevolate previste dal presente regolamento.

- eventuali certificati inerenti la condizione sanitaria (es. verbale di invalidità) e comprovante il bisogno sociale dell'interessato.

In caso di situazioni complesse e gravemente compromesse dal punto di vista sociale e sanitario, l'Amministrazione Comunale si riserva di attivare il servizio anche in deroga ad alcune condizioni di accesso.

L'istruttoria della domanda è a carico dell'Assistente Sociale, al quale spettano sia l'esame della documentazione prodotta che la valutazione della situazione socio - personale - familiare e quindi della condizione di bisogno socio-assistenziale e sanitario anche tramite il raccordo con il Medico di Medicina Generale (MMG).

Sulla base delle risultanze dell'istruttoria, l'Assistente Sociale formula il previsto Progetto Individualizzato e successivamente un idoneo programma di assistenza individualizzato per il SAD il quale viene portato a conoscenza dell'interessato per la *condivisione e sottoscrizione*, anche in ragione dell'eventuale quota di partecipazione alla copertura dei costi del servizio.

Il servizio viene di norma organizzato ed attivato entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta.

1.9 Modalità di attivazione se ricorre accreditamento

L'attivazione del SAD di norma avviene su richiesta diretta dell'interessato o di colui che agisce per suo conto oppure su proposta dell'Assistente Sociale.

Il richiedente inoltra domanda di ammissione al servizio presso l'ufficio del Servizio Sociale del Comune, utilizzando la modulistica predisposta.

Lo stesso è tenuto altresì ad allegare alla domanda:

- l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (Attestazione ISEE) in base ai criteri di cui al Dpcm 159/2013 e s.m.i., al fine di consentire la misurazione della situazione reddituale/patrimoniale del nucleo familiare dell'utente e definire l'entità del voucher sulla base dei criteri stabiliti dal presente regolamento e dai parametri di riferimento per il calcolo del valore del voucher definiti annualmente con delibera di Giunta Comunale o del Cda di Servizi Socio Sanitari Valseriana srl (nel caso di gestione sovracomunale) preso atto degli orientamenti dell'Assemblea dei Sindaci. Il servizio potrà essere erogato anche in mancanza di presentazione dell'attestazione ISEE, erogando pertanto il voucher minimo previsto dai parametri sopra citati.

- eventuali certificati inerenti la condizione sanitaria (es. verbale di invalidità) e comprovante il bisogno sociale dell'interessato.

In caso di situazioni complesse e gravemente compromesse dal punto di vista sociale e sanitario, l'Amministrazione Comunale si riserva di attivare il servizio anche in deroga ad alcune condizioni di accesso.

L'istruttoria della domanda è a carico dell'Assistente Sociale, al quale spettano sia l'esame della documentazione prodotta che la valutazione della situazione socio - personale - familiare e quindi della condizione di bisogno socio-assistenziale e sanitario anche tramite il raccordo con il Medico di Medicina Generale (MMG).

Sulla base delle risultanze dell'istruttoria, l'Assistente Sociale formula il previsto P.I.(Programma Individualizzato), per la realizzazione del quale il richiedente potrà avvalersi di uno degli enti tra quelli presenti nell'elenco degli accreditati. L'accreditato scelto definirà e

condividerà insieme al richiedente il programma di assistenza individualizzato per il SAD (PAI/SAD), nei limiti e secondo le indicazioni presenti nel P.I..

Il servizio viene di norma organizzato ed attivato entro 15 giorni dalla presentazione

1.10 Lista d'attesa

Qualora il Servizio Sociale non sia in grado di far fronte alle domande pervenute ed ammissibili, viene redatta una lista d'attesa formulata tenendo conto di alcuni indicatori di priorità, di seguito elencati:

- persone che vivono sole e senza rete familiare e/o solidale di supporto;
- persone con necessità elevate di carico assistenziale (assistenza/sorveglianza continua);
- persone anziane od invalide che non ricevono aiuto da familiari, vicini e/o volontari;
- persone con disagi principalmente imputabili alla solitudine;
- soggetti appartenenti a nuclei familiari multiproblematici.

In caso di più domande con le medesime caratteristiche, la priorità di ammissione è determinata dalla data di presentazione della domanda.

1.11 Sospensioni, rinunce e modifiche

Il SAD è sospeso in caso di ricovero temporaneo dell'assistito in strutture sanitarie e/o residenziali.

L'erogazione del Servizio viene interrotta nel caso in cui vengano meno le condizioni che hanno inizialmente determinato l'ammissione al servizio e nel caso in cui non venga rispettato l'accordo stipulato nel Progetto Individualizzato.

Il Servizio può essere altresì interrotto o sospeso in caso di rinuncia espressa da parte dell'assistito o dei suoi familiari, previa sottoscrizione di apposita dichiarazione.

Il P.A.I./SAD può essere modificato se le condizioni sociali e/o socio-assistenziali dell'assistito sono cambiate; in tal caso il programma dell'intervento (durata, ore, n. accessi,...) potrà subire modifiche, condivise con l'interessato e comunicate agli operatori SAD per rapportarle al loro piano di lavoro.

1.12 Compartecipazione degli utenti al costo del servizio (se ricorre gestione con personale dipendente o in appalto)

È prevista una compartecipazione al costo del servizio secondo le modalità specificate all'articolo 6 del presente regolamento, secondo la seguente formula:

$$C=QMIN+((QMAX-QMIN)*((IU-II)/(IF-II))^2)$$

I parametri di riferimento per il calcolo della quota di compartecipazione sono definiti annualmente con delibera di Giunta Comunale.

La quota di compartecipazione al costo del servizio viene determinata moltiplicando il numero di ore fruite nel periodo di riferimento per la tariffa personalizzata individuata dalla predetta formula e immediatamente comunicata all'utenza.

1.13 Determinazione del valore del voucher (se ricorre accreditamento)

È prevista l'erogazione di un buono acquisto (voucher) a sostegno del pagamento del servizio secondo le modalità specificate all'articolo 6 del presente regolamento, secondo la seguente formula:

$$C=QMIN +((QMAX-QMIN)*(1-((IU/IF))^2))$$

I parametri di riferimento per il calcolo del voucher sono definiti annualmente con delibera di Giunta Comunale.

L'entità del voucher viene determinata moltiplicando il numero di ore fruite nel periodo di riferimento per il valore del voucher individuato dalla predetta formula.

1.14 Diritti e doveri dell'utente

La persona che fruisce del SAD ha diritto:

- ad un intervento di valutazione della situazione personale da parte dell'Assistente Sociale che tenga conto delle esigenze espresse anche dai suoi familiari;
- ad una corretta informazione sui servizi e sulle risorse esistenti nel territorio e sulle modalità per accedervi;
- alla definizione di un progetto assistenziale individualizzato condiviso ed alla sua realizzazione;
- ad usufruire di servizi adeguati al suo bisogno e di qualità;
- alla riservatezza e/o al segreto professionale;
- alla conservazione riservata dei documenti, con particolare riferimento a quelli contenenti informazioni e dati sensibili.

L'utente e/o i suoi familiari hanno altresì il dovere di:

- presentare la documentazione richiesta dall'istruttoria della domanda e dall'Assistente Sociale;
- sottoscrivere il programma assistenziale individualizzato;
- garantire un ambiente domestico sufficientemente adeguato al fine di rendere più efficace l'intervento domiciliare e per una corretta tutela della salute dell'operatore e dell'interessato;
- collaborare all'attuazione di quanto definito nel PAI;
- informare, nel tempo, l'Assistente Sociale di eventuali cambiamenti rispetto alle condizioni sanitarie e/o sociali, anche producendo la necessaria documentazione.

1.15 Lamentele o suggerimenti

L'assistito o un suo familiare può riferire all'Assistente Sociale scorrettezze o il mancato rispetto delle norme previste nel regolamento o dei diritti di ciascuna persona assistita, da parte del personale operativo.

L'Assistente Sociale, previo accertamento in merito alla fondatezza, attiva le procedure od i provvedimenti ritenuti necessari.

L'assistito od un suo familiare può inoltre proporre suggerimenti mirati in merito all'individualizzazione dell'intervento.

Formula di calcolo

$$C = QMIN + ((QMAX - QMIN) * (1 - ((IU/IF))^2))$$

Parametri di riferimento:

UNITA' DI MISURA	VALORE VOUCHER	ISEE
Voucher orario (costo orario del servizio € 21,50)	QMAX: € 17,00	Minimo € 0,00
	QMIN: € 9,00	Massimo € 20.000,00
Isee di riferimento : isee sociosanitario/ordinario		
€ 9,00+(8,00*(1-(ISEE Utente/20.000)2))		

Il valore del voucher viene determinato moltiplicando le ore erogate per il valore orario stabilito individuato dalla predetta formula.

2. SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE HANDICAP

2.1 – Descrizione del servizio

Il servizio consiste nella effettuazione a domicilio di prestazioni assistenziali a sostegno della domiciliarità per persone disabili.

Il servizio è erogato da enti accreditati presso l'ambito territoriale Valle Seriana.

2.2 – Finalità

Garantire la cura della persona laddove necessario.

Offrire sollievo alle famiglie.

2.3 – Destinatari

Persone disabili con età uguale o inferiore a 65 anni.

2.4 – Tipologia delle prestazioni

Qualsiasi prestazione verrà erogata a seguito di redazione di progetto personalizzato.

Possono essere erogate le seguenti prestazioni: cura della persona, attività socializzanti e di relazione.

Se previsto dal progetto personalizzato, le prestazioni possono essere realizzate anche fuori dall'ambiente domestico.

2.5 – Compartecipazione al costo del servizio

È prevista una compartecipazione al costo del servizio secondo le modalità specificate all'articolo 6 del presente regolamento, così come di seguito illustrato:

$$C=QMIN+((QMAX-QMIN)*((IU-II)/(IF-II))^2)$$

Parametri di riferimento:

UNITA' DI MISURA	COSTO UTENTE	ISEE
Costo per ora di servizio	QMIN: € 3,00	Minimo € 0,00
	QMAX: € 9,00	Massimo € 20.000,00
ISEE di riferimento: ISEE sociosanitario € 3,00+(€6,00*(ISEE Utente/20.000,00)²)		

Qualora l'utente beneficiasse del solo servizio SADH, la tariffa è ridotta del 40%.

La quota di compartecipazione al costo del servizio viene determinata moltiplicando il numero ore fruite nel periodo di riferimento per la tariffa personalizzata individuata dalla predetta formula e immediatamente comunicata all'utenza.

3. SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE

3.1 – Descrizione del servizio

Il servizio di trasporto sociale consiste nel trasporto e nell'accompagnamento di persone non in grado di raggiungere in autonomia luoghi di cura, formazione, riabilitazione e socializzazione.

3.2 – Finalità

Il servizio è finalizzato a consentire:

- a) l'accesso alle strutture sanitarie, assistenziali nonché riabilitative pubbliche o convenzionate;
- b) la frequenza di servizi semiresidenziali.

3.3 – Destinatari

Sono destinatari del servizio:

- persone disabili;
- pazienti oncologici e/o emodializzati;
- persone anziane;
- situazioni segnalate dal servizio sociale.

Accedono prioritariamente al servizio le persone prive di rete familiare di supporto.

3.4 – Tipologia delle prestazioni

Il servizio viene effettuato con veicoli di proprietà del Comune/Associazioni di volontariato o del soggetto gestore, o con veicoli forniti da ditte esterne per la stessa finalità, in comodato d'uso gratuito all'ente, ove possibile dotati di specifica attrezzatura e/o modifica strutturale per il trasporto anche di persone disabili.

Il servizio di trasporto sociale può essere effettuato sia in forma collettiva che in forma individuale, a seconda delle esigenze e della destinazione.

Il servizio comprende il trasporto di andata e ritorno dall'abitazione dell'utente e l'accompagnamento all'interno della struttura di destinazione.

Considerata la natura sociale del trasporto, non possono essere effettuati accompagnamenti di persone che richiedano sorveglianza sanitaria continua o che comportino l'utilizzo di mezzi adeguatamente attrezzati dal punto di vista sanitario.

3.5 – Compartecipazione al costo del servizio

È prevista una compartecipazione al costo del servizio secondo le modalità specificate all'articolo 6 del presente regolamento, così come di seguito illustrato:

$$C=QMIN+((QMAX-QMIN)*((IU-II)/(IF-II))^2)$$

Parametri di riferimento:

UNITA' DI MISURA	COSTO UTENTE	ISEE
Costo per Km	QMIN: € 0,20	Minimo € 0,00
	QMAX: € 0,40	Massimo € 7.500,00
ISEE di riferimento: ISEE sociosanitario/ordinario		
€ 0,20+(€ 0,20*(ISEE Utente/7.500,00)²)		

La quota di compartecipazione al costo del servizio viene determinata moltiplicando il numero di chilometri percorsi nel mese di riferimento per la tariffa personalizzata individuata dalla predetta formula e immediatamente comunicata all'utenza.

La lunghezza dei percorsi abituali è preventivamente definita, tenendo conto dei chilometri segnalati dal trasportatore e/o dei dati rilevati tramite utilizzo dei servizi di mappe disponibili. La distanza utilizzata è calcolata forfettariamente dalla sede di partenza del trasportatore a quella di destinazione e arrotondata all'unità.

CAPO II - Interventi in favore dell'infanzia

1. SERVIZIO ASILO NIDO

1.1 – Finalità del regolamento

Questo Regolamento è finalizzato alla realizzazione del processo di coordinamento e d'integrazione dei servizi educativi pubblici, privati sociali e privati per l'infanzia e le famiglie previsto nel Piano di Zona dell'Ambito Territoriale della media e bassa Valle Seriana 2002-2004, in linea con il progetto "Servizi per l'infanzia e le famiglie in Val Seriana" approvato dall'Assemblea dei Sindaci in data 11.06.2003.

1.2 – Premessa

Il Comune assume quale modello operativo di riferimento per il nido d'infanzia la progettazione e la gestione a rete, finalizzate alla realizzazione di un sistema integrato dei servizi educativi pubblici e privati della media e bassa Valle Seriana. Il Comune, nel rispetto delle finalità del presente Regolamento, è il responsabile dei servizi educativi erogati riconoscendo ai cittadini il diritto di assistenza di cui sono titolari, al fine di migliorare la qualità, favorire livelli di eccellenza nell'erogazione e ottenere economie di scala. Il Comune per garantire il diritto dei genitori all'educazione dei figli, come sancito dall'art. 30 comma 1 della Costituzione, assicura la massima trasparenza nella gestione dei servizi e prevede la partecipazione dei genitori attraverso modalità articolate e flessibili di incontro, confronto, aggregazione e collaborazione che permettano la condivisione delle scelte pedagogiche e la verifica della loro attuazione. Il Comune adotta la Carta dei Servizi, definita a livello di ambito, integrandola sulla base delle specificità del proprio servizio. I servizi per la prima infanzia rappresentano un "patrimonio sociale e culturale" per le comunità locali e, attraverso le relazioni con le famiglie e con il territorio, realizzano anche attività di promozione culturale e di consulenza educativa.

1.3 – Finalità dei servizi

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico finalizzato alla realizzazione dei seguenti obiettivi:

- offrire ai bambini un luogo di accoglienza, accudimento, educazione;
- favorire lo sviluppo delle loro potenzialità comunicative, relazionali, cognitive e ludiche;
- offrire risposte e sostegno alle famiglie nella cura e nel processo educativo dei figli, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

1.4 – Destinatari del servizio

Il nido d'infanzia accoglie i bambini e le bambine in età compresa fra i tre mesi e i tre anni. È consentita la permanenza al nido d'infanzia oltre il terzo anno fino al termine dell'anno educativo. Eccezioni in relazione all'età dei frequentanti potranno essere valutate dall'Assistente Sociale del Comune anche a fronte di una richiesta scritta dei servizi competenti che documentino situazioni socio-familiari di difficoltà. L'età minima dei bambini non potrà in ogni caso essere inferiore ai tre mesi di età. In nessun caso potranno essere concordati inserimenti che comportino il superamento della capacità ricettiva della struttura.

1.5 – Capacità recettiva

La capacità ricettiva è definita sulla base del provvedimento di autorizzazione al funzionamento.

1.6 – Accordi tra i Comuni

Per la programmazione e la gestione a rete, finalizzata alla realizzazione di un sistema integrato dei servizi educativi pubblici e privati, sono stabiliti accordi tra il Comune Ente gestore del nido d'infanzia e gli altri Comuni della media e bassa Valle Seriana. Tali accordi sono determinati in sede di Assemblea dei Sindaci della media e bassa Valle Seriana e debbono prevedere criteri di compartecipazione progettuale, programmatoria e finanziaria relativamente alle spese di gestione dei nidi d'infanzia da parte dei Comuni, oltre a quote di finanziamento sui fondi della legge 328/2000. È prevista la gestione associata tramite convenzione tra i Comuni.

1.7 – Modalità e tempi di iscrizione

Tutte le domande d'iscrizione devono essere presentate presso il nido d'infanzia, redatte su apposito modulo e sottoscritte dai genitori o dagli esercenti la potestà.

Le domande d'iscrizione, per gli inserimenti di inizio anno educativo, devono essere presentate entro il 31 maggio di ogni anno. Per gli inserimenti da effettuarsi nel corso dell'anno le domande possono essere presentate in qualsiasi momento. Entro la data del 31 maggio dell'anno successivo, tutte le domande ancora in graduatoria devono essere riconfermate dagli interessati.

I genitori possono indicare la preferenza del mese di inserimento. Tale indicazione tuttavia, non costituisce un vincolo per l'Ente Gestore. Gli inserimenti di inizio anno educativo vengono effettuati, di norma, nei mesi di settembre e ottobre. Saranno inoltre possibili inserimenti durante tutto l'anno, ad esclusione dei mesi di dicembre, giugno e luglio, salvo casi eccezionali. Il Comune approva le graduatorie degli inserimenti di inizio anno educativo entro il 10 giugno. Le stesse graduatorie sono aggiornate, con l'aggiunta delle nuove domande di inserimento pervenute entro il 31 ottobre, per gli inserimenti da effettuarsi nel corso della parte restante dell'anno educativo. In caso di esaurimento delle graduatorie si procede all'inserimento dei bambini sulla base della data di presentazione della domanda. Le domande d'inserimento posticipato rispetto alla data fissata dall'ente gestore manterranno la posizione nella graduatoria in vigore. Gli eventuali posti che si rendessero liberi durante l'anno verranno coperti preferibilmente da bambini di età corrispondente a quella dei bambini dimessi.

Ogni Comune Ente gestore provvederà a comunicare alle famiglie l'ammissione al nido d'infanzia sulla base delle graduatorie approvate. I genitori, entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione dell'Ente gestore, dovranno inviare risposta scritta di accettazione o rinuncia.

La mancanza della risposta entro il termine citato è considerata tacita rinuncia.

Qualora prevista, la cauzione ammonta ad un massimo di € 70,00. Ogni Ente gestore stabilisce le modalità di gestione della cauzione.

1.8 – Criteri per la formulazione delle graduatorie

L'accoglimento dei bambini al nido d'infanzia avviene sulla base e nell'ordine delle seguenti graduatorie:

- residenti nel Comune Ente gestore del nido d'infanzia
- residenti nei Comuni convenzionati con l'Ente gestore
- residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale della media e bassa Valle Seriana che partecipano alla rete dei nidi d'infanzia
- residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale della media e bassa Valle Seriana che non partecipano alla rete dei nidi d'infanzia
- residenti in altri Comuni al di fuori dell'Ambito Territoriale della media e bassa Valle Seriana

In ogni momento dell'anno educativo la precedenza dell'inserimento viene data ai bambini, residenti nel Comune sede del nido d'infanzia che si trovano in condizione di forte disagio sociale ed educativo. Allo stesso modo i Comuni appartenenti alla rete segnalano analoghe situazioni da considerare prioritarie per l'inserimento di loro residenti. Tutte queste situazioni devono essere certificate dall'Assistente Sociale del Comune di residenza del bambino, anche acquisendo documentazione dai servizi che hanno in carico il bambino stesso. La decisione in merito all'inserimento spetta al Responsabile di Settore/Area, sentito il personale educativo e la psicopedagogista del nido d'infanzia. Ad ogni domanda, per ognuna delle categorie sotto citate, verrà attribuito il seguente punteggio:

PRIORITA' PUNTI

- Bambino/a con disabilità certificata dai competenti organi pubblici: p.ti 5
- Padre lavoratore a tempo pieno: p.ti 2
- Padre lavoratore part-time: p.ti 1
- Madre lavoratrice a tempo pieno: p.ti 2
- Madre lavoratrice part-time: p.ti 1
- Nucleo familiare monoparentale per assenza della figura paterna o materna a causa di decesso, non riconoscimento, stato di detenzione: p.ti 4
- Nucleo familiare monoparentale per assenza della figura paterna o materna a causa di divorzio, separazione legale o di fatto (documentata), non convivenza: p.ti 3
- Presenza nel nucleo familiare del bambino di una persona non autosufficiente o con disabilità certificata dai competenti organi pubblici (per entrambi: invalidità civile e indennità di accompagnamento) : p.ti 3
- Già in lista d'attesa (punteggio attribuibile una sola volta) 1
- Presenza di minori di età inferiore ai tre anni nel nucleo familiare del bambino: p.ti 1 per minore
- Presenza di un bambino, appartenente allo stesso nucleo familiare, già frequentante il nido e la cui frequenza si protragga per l'anno educativo cui si riferisce la domanda d'iscrizione: p.ti 1

I requisiti elencati devono essere posseduti all'atto dell'iscrizione.

A parità di punteggio viene data la precedenza al bambino nato prima.

In caso di ulteriore parità viene data la precedenza secondo la data di presentazione della domanda.

1.9 – Modalità di ritiro e dimissioni

L'eventuale domanda di ritiro va presentata per iscritto all'Ufficio competente almeno 30 gg. consecutivi prima della data effettiva di cessazione della frequenza stessa (farà fede la data di protocollo). In caso di mancato preavviso nei termini sopra stabiliti è dovuta l'intera retta per i successivi trenta giorni dalla data di cessazione della frequenza, calcolata secondo quanto stabilito dal Comune in sede di determinazione delle rette. Nessuna penale è dovuta nel caso in cui la rinuncia alla frequenza del bambino avvenga a seguito dell'inserimento alla scuola dell'infanzia. La comunicazione scritta di rinuncia alla frequenza del bambino è comunque necessaria. Il Responsabile del Settore decide le dimissioni dei bambini la cui frequenza sia ingiustificatamente irregolare, cioè non dovuta a malattia o a gravi motivi personali documentati, dopo aver interpellato a questo scopo la famiglia e il personale educativo del nido.

In ogni caso i ritiri dei bambini che avvengono nei mesi di giugno e di luglio, comportano il pagamento dell'intera retta fino a tutto luglio.

1.10 – Funzionamento

Il nido d'infanzia funziona tutti i giorni lavorativi escluso il sabato.

L'orario di apertura minimo del nido è dalle ore 7.30 alle ore 17.00.

È consentita la frequenza part-time con diverse articolazioni d'orario nel rispetto delle esigenze del bambino e dell'organizzazione del servizio. Per motivate e documentate esigenze dei genitori la frequenza si potrà protrarre almeno sino alle ore 18.00.

Il nido sarà chiuso nei seguenti periodi:

- tutte le festività civili e religiose;
- durante il periodo estivo per una durata di almeno due settimane consecutive;
- una settimana prima dell'avvio dell'anno educativo per consentire al personale del nido l'elaborazione della progettazione pedagogica ed organizzativa del servizio;
- in concomitanza con il periodo natalizio per una durata massima di chiusura effettiva di due settimane e per il periodo pasquale di una settimana;
- il giorno della festa del Santo Patrono.

Il Sindaco, nel rispetto della normativa vigente, potrà disporre altre chiusure del servizio per comprovate necessità. Il calendario relativo ai periodi di chiusura, sentito il parere del Comitato e quello del personale del nido d'infanzia, sarà approvato dal Sindaco ed esposto presso il nido d'infanzia entro la fine del mese di agosto.

1.11 – Determinazione rette (compartecipazione al costo del servizio)

I Comuni, gestori dei nidi, concordano e propongono annualmente all'Assemblea dei Sindaci i criteri omogenei di determinazione delle rette di frequenza e delle eventuali maggiorazioni o riduzione in relazione a: part time, prolungamento, frequenza di fratelli, assenze, inserimento e giorni di chiusura. Gli stessi Comuni concordano e individuano altresì il costo medio annuo del bambino.

È prevista una compartecipazione al costo del servizio secondo le modalità specificate all'articolo 6 del presente regolamento, così come di seguito illustrato:

$$C=QMIN+((QMAX-QMIN)*((IU-II)/(IF-II))^2)$$

Parametri di riferimento:

Residenti

UNITA' DI MISURA	COSTO UTENTE	ISEE
Costo mensile frequenza a tempo pieno	QMIN: € 262,20	Minimo € 3.000,00
	QMAX: € 630,00	Massimo € 28.000,00
ISEE di riferimento: ISEE minori		
€ 262,20+(€ 367,80*((ISEE Utente-3.000,00)/25.000,00)²)		

Non residenti

UNITA' DI MISURA	COSTO UTENTE
Costo mensile frequenza a tempo pieno	Tariffa unica tempo pieno € 661,00

RIDUZIONE/MAGGIORAZIONE

CONDIZIONE	SCONTO/MAGGIORAZIONE
Part time 7.30-13.15	Sconto del 25% sulla retta base mensile
Part time 10.30-16.00	Sconto del 15% sulla retta base mensile
Prolungamento orario frequenza fino alle 18.00	Maggiorazione del 10% sulla retta base mensile
Due fratelli frequentanti	Sconto del 35% sulla retta base mensile del secondo figlio
Assenze	Sconto del 25% sulla retta base giornaliera a partire dal quarto giorno consecutivo di assenza
Periodo di inserimento	Gratuità i primi 3 giorni
Giorni di chiusura della struttura	Sconto del 100 % sulla retta base giornaliera

La validità dell'ISEE presentato ad inizio anno educativo, ha validità fino al termine dello stesso anno educativo (per prestazioni da erogarsi dal 01/09), o comunque non oltre il 30/08 di ciascun anno.

1.12 – Organi di partecipazione

Il nido si avvale dei seguenti organi di partecipazione:

- il Comitato;
- l'Assemblea delle Famiglie.

Il Comitato collabora con il Comune nell'elaborazione delle linee di indirizzo del servizio; favorisce inoltre, la costruzione di connessioni tra il nido.

Il Comune e il territorio, coinvolgendo eventualmente anche altre agenzie al fine di creare una rete tra i nidi d'infanzia dell'Ambito Territoriale della media e bassa Valle Seriana. La composizione del Comitato è stabilita dal Comune secondo la legge vigente sugli enti locali e secondo la legge regionale riguardante la gestione degli asili nidi, assicurando comunque la rappresentanza dei genitori e la rappresentanza del personale del nido.

Ogni Comitato disciplina proprie modalità di convocazione e di funzionamento. Il Comitato disciplina inoltre le modalità di convocazione e di funzionamento dell'Assemblea delle Famiglie. L'Assemblea delle Famiglie è composta dai genitori dei bambini utenti del nido d'infanzia. La partecipazione delle famiglie deve essere orientata a garantire pratiche quotidiane di relazione e di comunicazione tra i genitori e le educatrici, in un'ottica di scambio e di dialogo. In questo senso si realizza una gestione sociale del servizio volta a:

- condividere il delicato compito educativo di crescita dei bambini;
- mettere in comune pensieri e proposte che agevolino la continuità tra la quotidianità del nido e della vita familiare;
- affrontare ed approfondire le tematiche relative alla crescita dei bambini promuovendo iniziative culturali.

Sono funzioni dell'Assemblea delle Famiglie:

- garantire la partecipazione delle famiglie alla vita del nido d'infanzia, secondo quanto previsto nel terzo comma della premessa del presente Regolamento;
- esprimere pareri sui diversi aspetti legati al funzionamento del servizio e su possibili prospettive d'intervento.

Il Coordinatore e il Responsabile del Servizio/Area/Settore possono partecipare all'Assemblea delle Famiglie, su invito.

1.13 – Personale

Il personale, educativo e ausiliario, del nido è assegnato al servizio nel rispetto della normativa e dei contratti in materia di profili professionali, di rapporto numerico personale/bambini e tenendo conto dell'orario di apertura e dell'articolazione dei turni, in particolare con riferimento alle deliberazioni della Giunta regionale n. 20588 dell'11/02/2005 e n. 20943 del 16.02.2005.

13 a) Personale ausiliario. Gli ausiliari addetti ai servizi garantiscono l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti e di aiuto in cucina e partecipano, così come il personale di cucina, ad alcuni momenti di lavoro di gruppo e di formazione con gli educatori.

13 b) Personale educativo. Il personale educativo:

- elabora, realizza, aggiorna e verifica il progetto educativo del servizio, insieme al coordinatore e con la supervisione dello psicopedagogo, attraverso il lavoro di gruppo. L'elaborazione del progetto educativo dovrà contenere le linee educative di riferimento e gli obiettivi del nido d'infanzia;
- garantisce un raccordo con le famiglie, promuovendo la loro partecipazione alle attività e alla vita del nido organizzando allo scopo un programma organico e coerente di situazioni di incontro: colloqui, incontri di piccolo gruppo o di sezione, assemblee, incontri di discussione, feste, nido aperto, ecc. che si svolgeranno con regolarità nel corso dell'anno;
- documenta i percorsi educativi realizzati. Il personale educativo, per lo svolgimento delle funzioni di cui sopra, utilizza una quota di orario diversa da quella utile a garantire l'orario di apertura del servizio all'utenza.

13 c) Coordinatore. Il nido d'infanzia rappresenta un servizio educativo complesso che necessita di un coordinamento preciso e stabile per gli aspetti educativi ed organizzativi.

Le funzioni di coordinamento devono essere finalizzate a garantire un buon funzionamento organizzativo e pedagogico e, nello specifico, devono presidiare i seguenti ambiti operativi:

- la tenuta pedagogica e organizzativa del nido;
- la gestione del gruppo di lavoro, la supervisione dei turni e del monte ore di progettazione, la distribuzione dei compiti del personale assegnato al nido d'infanzia;
- l'elaborazione del progetto annuale e gli strumenti di verifica dell'operatività in sinergia con le educatrici e con lo psicopedagogo, con attenzione alle valenze pedagogiche nell'organizzazione giornaliera del nido;
- la collaborazione con il servizio psicopedagogico rispetto all'individuazione dei bisogni formativi del personale del nido;
- il regolare svolgimento del servizio; in particolare, in caso di imprevisti, il coordinatore deve affrontare e risolvere i problemi, informando il Responsabile del Servizio in caso di adozione di eventuali provvedimenti di competenza superiore;
- la relazione con le famiglie per quanto riguarda gli aspetti organizzativi generali del servizio e i rapporti con esse, anche al fine di garantire la trasparenza operativa. Il coordinatore deve assicurare una corretta e tempestiva informazione, anche preventiva, sul funzionamento e sulle attività del nido, inoltre deve assicurare una disponibilità a raccogliere le richieste delle famiglie;
- le proposte al Responsabile del Servizio relativamente alla gestione ordinaria degli aspetti organizzativi quali le sostituzioni, i recuperi, i permessi, le ferie del personale;
- la partecipazione alla stesura della previsione di bilancio e alla gestione delle risorse assegnate.
- i rapporti con il servizio sociale del territorio e con l'unità operativa di Neuropsichiatria Infantile dell'Azienda Ospedaliera finalizzati a concordare le modalità di inserimento dei bambini che presentano problematiche psico-fisiche e/o sociali;
- il raccordo tra il servizio e l'Amministrazione, tra il nido d'infanzia e gli altri servizi educativi presenti nell'Ambito Territoriale della media e bassa Valle Seriana.

13 d) Ulteriori professionalità. All'interno del nido d'infanzia possono essere previste altre figure con competenze in ambito artistico e/o scientifico. L'attività di tali figure si svolgerà in maniera complementare alle attività del nido d'infanzia.

1.14 – Formazione

Caratteristica fondamentale del nido in quanto servizio educativo è la qualificazione del personale che vi opera. A tale scopo è previsto un piano annuale della formazione e/o aggiornamento del coordinatore e degli addetti, con funzioni educative, di almeno 20 ore.

L'aggiornamento culturale e professionale del personale si pone i seguenti obiettivi fondamentali:

- l'acquisizione e il costante miglioramento degli elementi culturali indispensabili per rispettare i ritmi e la storia dei bambini, al fine di rendere l'attività educativa adeguata alle caratteristiche socio-culturali della comunità in cui il nido è inserito;
- la realizzazione di un effettivo inserimento di tutto il personale nel quadro generale delle attività;
- la preparazione alla gestione in rete del nido con particolare riferimento al ruolo e ai compiti che deve svolgere il personale.

1.15 – Servizio psicopedagogico

Ogni Ente Gestore, al fine di integrare la funzione educativa svolta nel nido, si avvale delle prestazioni professionali fornite da esperti psicopedagogisti.

Lo psicopedagogista:

- contribuisce all'elaborazione delle linee guida educative e del piano programmatico generale e di riferimento in sinergia con il coordinatore e il personale educativo e con il Responsabile del Servizio;
- supporta il coordinatore e il personale nella stesura del progetto educativo, nelle necessarie verifiche e nella relativa documentazione, anche al fine di elaborare progetti tesi ad agevolare la continuità tra nido e scuola dell'infanzia;
- assicura la consulenza psicopedagogica al personale del nido d'infanzia con la definizione comune e la verifica delle metodologie di intervento; a tal fine, opera all'interno del nido con momenti di osservazione dei bambini ed incontri con i genitori;
- concorre, in collaborazione con la Provincia, all'individuazione dei fabbisogni formativi del personale e segue la realizzazione e la verifica delle attività formative.

1.16 – Raccordo sovracomunale

Fermo restando che la gestione interna è riservata all'Ente gestore, l'Assemblea dei Sindaci mantiene funzione di progettazione della rete a livello organizzativo. Il raccordo a livello sovracomunale dei nidi ha come obiettivi:

- il costante dialogo tra la componente tecnica dei nidi d'infanzia. A questo proposito verranno programmati periodici incontri tra gli psicopedagogisti e le coordinatrici di tutti i nidi d'infanzia;
- il costante monitoraggio da parte dei responsabili dei nidi d'infanzia che, unitariamente, elaboreranno strategie organizzative volte anche a raggiungere economie di scala nella gestione dei servizi;
- l'elaborazione da parte dei responsabili, della componente tecnica ed operativa, in raccordo anche con gli Enti preposti, del progetto annuale di formazione, degli strumenti di verifica del lavoro e della qualità del servizio;
- la possibilità per il personale educativo dipendente di accrescere reciprocamente le proprie competenze tramite esperienze presso altri nidi, anche in relazione alle necessità dei servizi e nel rispetto di criteri pedagogico educativi.

1.17 – Vigilanza igienico sanitaria

La vigilanza igienico sanitaria al nido d'infanzia è competenza dell'A.T.S. che vi provvede secondo la normativa vigente.

2. SPAZIO GIOCO

2.1 – Descrizione del servizio

Lo spazio gioco è un servizio diurno rivolto a bambini di età compresa tra i tre mesi ed i tre anni. La frequenza allo spazio gioco è subordinata alla presenza di un adulto che si trattiene presso il servizio per tutto il tempo della presenza del bambino.

2.2 – Finalità

Lo spazio gioco è un'occasione di incontro tra genitori/adulti in un contesto con opportunità educative e dove si garantisce ai bambini uno spazio adeguato all'esplorazione e alla socializzazione, ricco di stimoli non facilmente realizzabili nell'ambiente domestico, creato con cura per dare attenzione alla crescita di ciascuno.

2.3 – Destinatari

Destinatari del servizio sono famiglie con bambini da tre mesi a tre anni.

2.4 – Tipologia delle prestazioni

Lo spazio gioco garantisce le funzioni educative con personale qualificato e formato ai sensi della DGR 7437/2008.

La programmazione delle attività è svolta annualmente da parte del gestore del servizio, con possibilità di rimodulazione nel corso dell'anno educativo.

2.5 – Compartecipazione al costo del servizio

È prevista una compartecipazione al costo del servizio secondo le modalità specificate all'articolo 6, comma 1, del presente regolamento, così come di seguito illustrato:

$$C=QMIN+((QMAX-QMIN)*((IU-II)/(IF-II))^2)$$

Parametri di riferimento:

UNITA' DI MISURA	COSTO UTENTE	ISEE
Costo per ogni giornata di frequenza	QMIN: € 2,50	Minimo € 3.000,00
	QMAX: € 7,00	Massimo € 28.000,00
ISEE di riferimento: ISEE minori		
€ 2,50+(€4,50*((ISEE Utente-3.000,00)/25.000,00)²)		

La validità dell'ISEE presentato ad inizio anno educativo, ha validità fino al termine dello stesso anno educativo (per prestazioni da erogarsi dal 01/09), o comunque non oltre il 30/08 di ciascun anno.

La quota di compartecipazione mensile al costo del servizio viene determinata moltiplicando il numero di giornate di frequenza per la tariffa personalizzata individuata dalla predetta formula e immediatamente comunicata all'utenza.

CAPO III - INTERVENTI PER SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALE A CARATTERE DIURNO E SEMIRESIDENZIALE

1. INTERVENTI PER L'INTEGRAZIONE DI RETTE IN CENTRO DIURNO DISABILI, CENTRO SOCIO EDUCATIVO ED INSERIMENTO DIURNO IN COMUNITÀ

1.1 - Descrizione dell'intervento

Per contributo per l'integrazione della retta in CDD, CSE e diurno in comunità si intende un intervento economico per la copertura parziale della retta di frequenza di strutture diurne a carattere sociosanitario (CDD) e sociale (CSE) erogato in modo diversificato in relazione alla capacità economica del nucleo familiare rilevante ai fini ISEE.

Il Comune/Ambito eroga, di norma direttamente alla struttura frequentata a seguito di fatturazione, il contributo detratta la compartecipazione richiesta all'utente di cui al presente regolamento.

Il servizio CDD è conforme alla D.G.R. 23 luglio 2004, n. 7/18334 "Definizione delle nuove unità di offerta Centro diurno per persone con disabilità (CDD): requisiti per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento".

Il servizio CSE è conforme alla D.G.R. 13 giugno 2008, n° 7437: "Determinazione in ordine all'individuazione delle Unità di Offerta Sociali requisiti per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento".

1.2 - Finalità

Il CDD - CSE e diurno in comunità si propongono:

- Sostegno diurno ai genitori con un figlio disabile adulto;
- Sostegno educativo della persona disabile nel processo di crescita, di strutturazione dell'identità adulta finalizzato a promuovere i requisiti necessari per una buona convivenza e integrazione familiare e comunitaria;
- Sostegno educativo per progettare l'emancipazione della persona con disabilità dalla famiglia;
- Sostegno abilitativo e riabilitativo per l'acquisizione, il recupero ed il mantenimento funzionale delle capacità e delle autonomie della persona disabile;
- Sostegno psico-sociale al nucleo familiare per supportare i processi di cambiamento conseguenti la nascita e la permanenza in famiglia di un figlio con disabilità intellettiva.
- Sostegno comunitario e psico-sociale agli ambienti di vita della comunità per favorire processi di presa in carico inclusivi.

1.3 - Destinatari

I CDD e CSE accolgono persone con disabilità medie e gravi dipendenti da qualsiasi causa, di età compresa tra 18 e 65 anni con possibilità di inserimento di minori previa autorizzazione dell'Unità di Neuropsichiatria competente per territorio.

È fatto obbligo per tutti i disabili frequentanti i servizi che si avvalgono dei benefici in argomento, la nomina di un amministratore di sostegno o di un tutore.

1.4 – Compartecipazione al costo del servizio

È prevista una compartecipazione al costo del servizio secondo le modalità specificate all'articolo 6 del presente regolamento, così come di seguito illustrato:

$$C=QMIN+((QMAX-QMIN)*((IU-II)/(IF-II))^2)$$

Parametri di riferimento:

UNITA' DI MISURA	COSTO UTENTE	ISEE
Costo mensile per 12 mesi annui	QMIN: € 211,50	Minimo € 0,00
	QMAX: € 400,00	Massimo € 25.000,00
ISEE di riferimento: ISEE sociosanitario		
€ 211,50+(€188,50*(ISEE Utente/25.000,00)²)		

La quota di compartecipazione al costo del servizio viene determinata moltiplicando il numero di mesi di frequenza per la tariffa personalizzata individuata dalla predetta formula e immediatamente comunicata all'utenza.

Il nucleo familiare dove è presente un solo genitore ha diritto ad una riduzione del 50% della differenza tra quota massima e quota minima.

2. CONTRIBUTO PER L'INTEGRAZIONE DI RETTE PER INSERIMENTI TEMPORANEI IN RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE

2.1 – Descrizione dell'intervento

Per contributo per l'integrazione della retta in RSA in regime temporaneo, si intende un intervento economico per la copertura parziale della retta di frequenza a carattere sociosanitario erogato in modo diversificato in relazione alla capacità economica del nucleo familiare rilevante ai fini ISEE.

2.2 – Finalità

Concorrere all'assistenza quando temporaneamente gli interventi a domicilio non sono in grado di garantire una adeguata intensità e continuità del supporto all'anziano non autosufficiente, alla sua famiglia o al suo contesto solidale.

Garantire alle famiglie sollievo dall'onere assistenziale per un periodo non superiore a 30 gg.

Offrire prestazioni socio-assistenziali, sanitarie e riabilitative.

2.3 – Destinatari

La RSA con postazioni gestite a termine, si colloca nella rete dei servizi socio-sanitari per anziani, con funzione intermedia tra l'assistenza domiciliare e le strutture residenziali. Si rivolge ad anziani e disabili che vivono a casa, con compromissione parziale o totale dell'autosufficienza e con necessità assistenziali che superano temporaneamente la capacità del solo intervento domiciliare, ma che non richiedono ancora un ricovero in RSA.

2.4 – Definizione della quota di rimborso all'utenza

È prevista una compartecipazione al costo del servizio secondo le modalità specificate all'articolo 6 del presente regolamento, così come di seguito illustrato:

$$C=(QMAX-QMIN)*(1-((IU/IF))^2)$$

Parametri di riferimento:

UNITA' DI MISURA	RIMORSO UTENTE	ISEE
Rimborso per giornata di frequenza fino ad un massimo di 30 gg annui	QMIN: € 0,00	Massimo € 20.000,00
	QMAX: € 10,00	Minimo € 0,00
ISEE di riferimento: ISEE sociosanitario/ordinario		
$€10,00*(1-(ISEE Utente/20.000,00)^2)$		

La quota di rimborso del costo del servizio viene determinata moltiplicando le giornate di presenza per la tariffa rimborsabile personalizzata individuata dalla predetta formula e immediatamente comunicata all'utenza.

3. CONTRIBUTO PER L'INTEGRAZIONE DI RETTE IN RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE

3.1 – Descrizione dell'intervento

Per contributo per l'integrazione della retta in RSA si intende un intervento economico per la copertura parziale o totale della retta di degenza di strutture residenziali a carattere sociosanitario erogato in modo diversificato in relazione alla capacità economica del nucleo familiare rilevante ai fini ISEE, liquidato direttamente all'ente gestore.

3.2 – Finalità

Il contributo per l'integrazione della retta di servizi residenziali è finalizzato a garantire alle persone anziane disabili o non autosufficienti o che non possono essere assistite a domicilio grazie ad un adeguato percorso di accoglienza e assistenza.

3.3 – Destinatari

Destinatari del contributo per l'integrazione della retta di servizi residenziali sono:

- a) persone anziane prive di adeguato sostegno familiare e/o con un livello di compromissione funzionale tale da non consentirne la permanenza a domicilio;
- b) persone adulte in condizioni di gravissima marginalità prive di alloggio e di rete familiare di riferimento.

Condizioni per accedere ai contributi economici di integrazione della retta per i servizi residenziali sono l'incapacità economica di sostenere in autonomia gli oneri della retta da parte dell'utenza e la necessità di un inserimento residenziale e la sistemazione presso una RSA a titolo definitivo.

Condizione per accedere ai contributi economici di integrazione della retta per i servizi residenziali è la nomina, per la persona per la quale si chiede l'integrazione, di un amministratore di sostegno/curatore/tutore.

3.4 – Definizione della quota di contribuzione da parte del Comune

È prevista una compartecipazione al costo del servizio solamente nel momento in cui tutte le risorse patrimoniali (con riferimento solo al patrimonio mobiliare) siano esaurite, con l'unica eccezione di una franchigia di € 5.000,00 che può essere conservata per le future spese funebri. Per la valutazione del patrimonio si considereranno le voci al successivo punto 3.

Il contributo per l'integrazione non potrà eccedere i limiti determinati nel seguente modo:

$$C=(QMAX-QMIN)*(1-((IU/IF))^2)$$

Parametri di riferimento: sarà pari alla differenza tra la retta e la quota di compartecipazione complessivamente sostenibile dall'utenza

UNITA' DI MISURA	RIMBORSO	ISEE
Rimborso massimo per mese di frequenza (in caso di frazione di mese il rimborso sarà riparametrato)	QMIN: € 0,00	Massimo € 20.000,00

	QMAX: € 1.128,00	Minimo € 0,00
ISEE di riferimento: ISEE sociosanitario residenziale		
$€1.128,00 * (1 - (ISEE \text{ Utente} / 20.000,00)^2)$		

Fermo restando il limite massimo di contribuzione da parte del Comune, l'effettiva contribuzione sarà calcolata nel seguente modo.

$$\text{Rimborso Comune} = \text{retta mensile} - ((\text{pensione}/i \text{ mensile} \times 13/12) - € 50,00) - \text{assegno accompagnamento}$$

È facoltà dell'amministrazione comunale decidere se rimborsare direttamente l'utente oppure la struttura che lo accoglie.

Gli oneri sostenuti dal Comune o dall'Ambito Territoriale sono da considerarsi quale credito verso la persona assistita e pertanto, in caso di decesso di questa, costituiranno a tutti gli effetti una passività per l'eventuale eredità. Il Comune attesterà annualmente l'ammontare delle compartecipazioni corrisposte ai fini della rendicontazione al giudice tutelare da parte dell'amministratore di sostegno.

Annualmente l'utente e/o i familiari che beneficiano del rimborso delle spese sanitarie in sede di dichiarazione dei redditi, sono tenuti a presentare copia del prospetto di sintesi della dichiarazione, ovvero presentare dichiarazione sostitutiva relativamente all'importo percepito. Tale somma sarà detratta dalla quota di competenza del Comune per il mese di dicembre.

Entro il 31 marzo di ogni anno va presentata la nuova attestazione ISEE, i cui effetti decorrono dal 01 febbraio dell'anno di presentazione.

4. CONTRIBUTO PER L'INTEGRAZIONE DI RETTE IN COMUNITÀ SOCIO SANITARIA – RESIDENZA SANITARIA DISABILI- ALLOGGI PROTETTI

4.1 – Descrizione dell'intervento

Per contributo per l'integrazione della retta in CSS, RSD ed alloggi protetti si intende un intervento economico per la copertura parziale o totale della retta di degenza di strutture residenziali a carattere sociosanitario e sociale (relativamente agli alloggi protetti) erogato in modo diversificato in relazione alla capacità economica del nucleo familiare rilevante ai fini ISEE.

4.2 – Finalità

Il contributo per l'integrazione della retta di servizi residenziali è finalizzato a garantire alle persone disabili ovvero alle persone adulte in condizioni di gravissima marginalità una risposta residenziale al bisogno abitativo.

4.3 – Destinatari

Destinatari del contributo per l'integrazione della retta di servizi residenziali sono:

- a) persone disabili dai 18 ai 65 anni, prive di adeguato sostegno familiare e/o con un livello di compromissione funzionale tale da non consentirne la permanenza a domicilio;
- b) persone disabili dai 18 ai 65 anni in condizioni di gravissima marginalità prive di alloggio e di rete familiare di riferimento.

Condizioni per accedere ai contributi economici di integrazione della retta per i servizi residenziali sono l'incapacità economica di sostenere in autonomia gli oneri della retta da parte dell'utenza e la necessità di un inserimento residenziale, determinata da una situazione di rischio per la persona richiedente.

La scelta della struttura di ricovero non è rimessa all'assoluta discrezione dell'utenza o dei suoi parenti, ma deve essere concordata con il Servizio sociale competente al fine dell'individuazione della scelta migliore nell'interesse della persona e con il minor aggravio di spesa per il medesimo.

Nel caso in cui l'utenza o chi la rappresenta giuridicamente si mostri indisponibile all'accordo, il parametro "retta" di cui alla formula al paragrafo 7.4.3. sarà valorizzato in misura pari alla retta media per RSD in provincia di Bergamo.

È fatto obbligo per tutti i disabili frequentanti i servizi che si avvalgono dei benefici in argomento, la nomina di un amministratore di sostegno o di un tutore.

4.4 – Definizione della quota di contribuzione da parte del Comune/Ambito per CSS e alloggi protetti

È prevista una compartecipazione al costo del servizio secondo le modalità specificate all'articolo 6 del presente regolamento.

Il contributo per l'integrazione non potrà eccedere i limiti determinati nel seguente modo:

$$C=(QMAX-QMIN)*(1-((IU/IF))^2)$$

Parametri di riferimento: sarà pari alla differenza tra la retta e la quota di compartecipazione complessivamente sostenibile dall'utenza.

UNITA' DI MISURA	RIMBORSO	ISEE
Rimborso massimo per mese di frequenza (in caso di frazione di mese il rimborso sarà riparametrato)	QMIN: € 0,00	Massimo € 40.000,00
	QMAX: € 2.500,00	Minimo € 0,00
ISEE di riferimento: ISEE sociosanitario residenziale		
$€2.500,00 * (1 - (ISEE Utente / 40.000,00)^2)$		

Verificato il limite massimo di contribuzione da parte del Comune, l'effettiva contribuzione sarà calcolata nel seguente modo.

$$\text{Quota Comune/Ambito} = \text{retta} - (\text{pensione/i mensile} \times 13/12) - (\text{assegno accompagnamento})$$

$$\text{Retta famiglia} = \text{retta struttura-quota Comune/Ambito}$$

oppure

$$\text{Quota giornaliera Comune/Ambito} = \text{retta giornaliera} - (\text{pensione/i mensile} \times 13/365) - (\text{assegno accompagnamento} \times 12/365)$$

$$\text{Retta famiglia} = \text{retta struttura-quota Comune/Ambito}$$

È facoltà dell'amministrazione comunale o dell'Ambito Territoriale decidere se rimborsare direttamente l'utente oppure la struttura che lo accoglie.

Rimane nelle disponibilità dell'utente il rimborso previsto in sede di dichiarazione dei redditi.

Gli oneri sostenuti dal Comune o dall'Ambito Territoriale sono da considerarsi quale credito verso la persona assistita e pertanto, in caso di decesso di questa, costituiranno a tutti gli effetti una passività per l'eventuale eredità. Il Comune attesterà annualmente l'ammontare delle compartecipazioni corrisposte ai fini della rendicontazione al giudice tutelare da parte dell'amministratore di sostegno.

4.5 – Definizione della quota di contribuzione da parte del Comune/Ambito per RSD

È prevista una compartecipazione al costo del servizio secondo le modalità specificate all'articolo 6 del presente regolamento.

Il contributo per l'integrazione non potrà eccedere i limiti determinati nel seguente modo

$$C = (QMAX - QMIN) * (1 - ((IU/IF)^2))$$

Parametri di riferimento: sarà pari alla differenza tra la retta e la quota di compartecipazione complessivamente sostenibile dall'utenza

UNITA' DI MISURA	RIMBORSO	ISEE
Rimborso massimo per mese di frequenza (in caso di frazione di mese il rimborso sarà riparametrato)	QMIN: € 0,00	Massimo € 40.000,00
	QMAX: € 1.800,00	Minimo € 0,00

ISEE di riferimento: ISEE sociosanitario residenziale
$€1.800,00 * (1 - (ISEE Utente / 40.000,00)^2)$

Verificato il limite massimo di contribuzione da parte del Comune, l'effettiva contribuzione sarà calcolata nel seguente modo.

Rimborso Comune = retta - (pensione/i mensile x 13/12) - (assegno accompagnamento)

Retta famiglia = retta struttura-quota Comune/Ambito

oppure

Quota giornaliera Comune/Ambito = retta giornaliera - (pensione/i mensile x 13/365) - (assegno accompagnamento x 12/365)

Retta famiglia = retta struttura-quota Comune/Ambito

È facoltà dell'amministrazione comunale o dell'Ambito Territoriale ambito decidere se rimborsare direttamente l'utente oppure la struttura che lo accoglie.

Rimane nelle disponibilità dell'utente il rimborso previsto in sede di dichiarazione dei redditi.

Gli oneri sostenuti dal Comune o dall'Ambito Territoriale sono da considerarsi quale credito verso la persona assistita e pertanto, in caso di decesso di questa, costituiranno a tutti gli effetti una passività per l'eventuale eredità.

5. Contributo per l'integrazione di rette in Centro Diurno Integrato

5.1 Descrizione dell'intervento

Per contributo per l'integrazione della retta in CDI si intende un intervento economico per la copertura parziale della retta di frequenza di strutture diurne a carattere socio-sanitario erogato in modo diversificato in relazione alla capacità economica del nucleo familiare rilevante ai fini ISEE.

Il servizio CDI è conforme alla D.G.R. 13 giugno 2008, n° 7438: "determinazione in ordine all'individuazione delle unità di offerta socio-sanitarie ai sensi dell'articolo 5, comma 2 della L.r. 3/2008".

5.2 Finalità

Concorrere all'assistenza quando gli interventi a domicilio non sono in grado di garantire una adeguata intensità e continuità del supporto all'anziano non autosufficiente, alla sua famiglia o al suo contesto solidale;

Garantire alle famiglie o al contesto solidale sostegno nell'assistenza all'anziano e sollievo diurno dall'onere assistenziale;

Offrire in regime diurno prestazioni socio-assistenziali, sanitarie e riabilitative;

Offrire in regime diurno una nuova opportunità di animazione nonché di creazione e mantenimento dei rapporti sociali.

5.3 Destinatari

Il Centro diurno integrato (CDI) si colloca nella rete dei servizi socio-sanitari per anziani, con funzione intermedia tra l'assistenza domiciliare e le strutture residenziali. Si rivolge ad anziani che vivono a casa, con compromissione parziale o totale dell'autosufficienza e con necessità assistenziali che superano la capacità del solo intervento domiciliare, ma che non richiedono ancora un ricovero in RSA.

5.4 - Tipologia delle prestazioni

Servizi alla persona: supporto e protezione nelle attività della vita quotidiana, nella assunzione dei cibi e delle bevande, nella cura della persona (scelta e cura dell'abbigliamento, cura della barba e dei capelli, igiene orale, delle mani e dell'intera persona);

Servizi sanitari e riabilitativi: inquadramento geriatrico e valutazione periodica, con conseguenti ed eventuali trattamenti farmacologici, medicazioni, interventi riabilitativi, occupazionali o di mantenimento delle abilità (mediante trattamenti individuali e di gruppo), controlli dei parametri biologici;

Servizi di animazione e di socializzazione: interventi di gruppo o individuali (quali spettacoli, giochi, attività manuali e pratiche, letture etc.) per contenere il rallentamento psico-fisico e la tendenza all'isolamento sociale e culturale, nonché per sviluppare una concezione positiva della propria vita;

Servizi di sostegno al contesto familiare o solidale: interventi di informazione ed educazione per favorire l'utilizzo al domicilio di tutti i presidi, gli ausili e le procedure che adattino l'ambiente domestico al grado di non autosufficienza raggiunto e supportino l'autonomia residua della persona anziana e le risorse assistenziali del nucleo familiare o solidale a cui essa appartiene.

5.5 – Definizione della quota di rimborso all'utenza

È prevista una compartecipazione al costo del servizio secondo le modalità specificate all'articolo 6 del presente regolamento, così come di seguito illustrato:

$$C=(QMAX-QMIN)*(1-((IU/IF))^2)$$

Parametri di riferimento:

UNITA' DI MISURA	RIMBORSO	ISEE
Rimborso per giornata di frequenza	QMIN: € 0,00	Massimo € 20.000,00
	QMAX : € 5,00	Minimo € 0,00
Isee di riferimento : isee sociosanitario		
$€5,00*(1-(ISEE Utente/20.000)^2)$		

La quota di rimborso del costo del servizio viene determinata moltiplicando le giornate di presenza per la tariffa rimborsabile personalizzata individuata dalla predetta formula e immediatamente comunicata all'utenza.

CAPO IV - INTERVENTI PER SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI A CARATTERE RESIDENZIALE

1. MINIALLOGGI PROTETTI PER PERSONE ANZIANE

1.1 – Descrizione dell'intervento

Il Comune è proprietario di otto minialloggi protetti per persone anziane siti nell'ex foresteria di Villa Paglia, via Paleocapa n. 26.

Gli alloggi sono costituiti da bilocali destinati a singoli o coppie che conservano un sufficiente grado di autonomia e che tuttavia hanno bisogno di un ambiente controllato e sicuro.

Gli assegnatari degli alloggi possono usufruire dei servizi a sostegno della domiciliarità disciplinati nel presente regolamento, nonché di un sistema integrato di servizi garantito da convenzioni con soggetti terzi. Alcuni servizi possono essere erogati negli spazi ad uso comune presenti nell'immobile.

In particolare il Comune può avvalersi di un "Gestore Sociale" per lo sviluppo di alcune o di tutte le azioni descritte ai successivi articoli.

L'assistenza sanitaria continua ad essere erogata dai medici di medicina generale degli assegnatari e dai presidi sanitari territoriali.

1.2 – Finalità

Gli alloggi sono assegnati ad uso abitativo, affinché i beneficiari vi stabiliscano la propria residenza.

Si tratta di una soluzione abitativa studiata per contribuire al miglioramento della qualità della vita della persona anziana.

L'obiettivo è di riconoscere il diritto all'autonomia e un luogo in cui vivere in compagnia, offrendo un sistema di servizi integrato con il territorio in un ambiente più idoneo rispetto al domicilio, con la presenza di comfort e in assenza di barriere architettoniche.

1.3 – Destinatari

Gli alloggi sono destinati a nuclei familiari composti da un massimo di due persone.

Per l'ammissione è necessario possedere i seguenti requisiti:

1. risiedere in Alzano Lombardo al momento della presentazione della domanda e successivamente al momento dell'assegnazione;
2. essere dichiarato dal proprio medico curante autosufficiente o parzialmente autosufficiente al momento della presentazione della domanda e conservare tale condizione fino al momento dell'assegnazione;
3. compiere i 65 (sessantacinque) anni di età entro l'anno di presentazione della domanda.

In caso un nucleo familiare sia composto da più persone, i requisiti di cui ai punti 1 e 2 devono essere posseduti da tutti i componenti.

Il requisito di cui al punto 3 deve essere posseduto da tutti i componenti il nucleo familiare oppure, esclusivamente in caso di coniugi o conviventi more uxorio da almeno 3 anni alla data di apertura del bando, da almeno uno dei due componenti.

1.4. – Modalità di accesso

L'assegnazione è effettuata con apposito bando, da emanarsi indicativamente con cadenza annuale.

La domanda di assegnazione deve essere presentata con modalità e termini stabiliti nel bando.

All'istanza deve essere allegata certificazione ISEE in corso di validità, rilasciata ai sensi della normativa vigente. L'importo dell'ISEE di riferimento è quello ordinario.

La graduatoria definitiva per l'assegnazione è stilata da apposita Commissione costituita da:

- Responsabile dell'Area competente, con funzioni di Presidente,
- Assistente Sociale,
- impiegato dell'Ufficio Servizi Sociali.

La graduatoria sarà resa pubblica a norma di legge per quindici giorni consecutivi.

Durante tale periodo la stessa potrà essere impugnata da coloro che hanno presentato l'istanza mediante apposito ricorso scritto. I ricorsi saranno analizzati dalla Commissione nei quindici giorni successivi e la graduatoria, eventualmente modificata, verrà nuovamente pubblicata con le medesime modalità.

La graduatoria resterà in vigore fino all'espletamento del successivo bando e conseguente approvazione di una nuova graduatoria.

Eventuali domande inevase giacenti in graduatoria dovranno essere ripresentate. In caso contrario verranno cancellate d'ufficio all'atto dell'approvazione della nuova graduatoria.

Resta salva la facoltà in capo al Comune di procedere - su proposta dell'Assistente Sociale - ad assegnazioni d'emergenza adottate in deroga alla graduatoria vigente, a tutela di soggetti fragili.

1.5 – Criteri per la formulazione della graduatoria

I punteggi per la formulazione della graduatoria verranno così assegnati:

Nessuna abitazione di proprietà	punti 2
Abitazione non adeguata alle esigenze della persona, previa presentazione di idonea documentazione medica e/o tecnica in tal senso	punti 1
Abitazione di proprietà o diritti reali di godimento su immobili	punti 0
Presenza di servizi a sostegno della domiciliarità già attivati alla data di apertura del bando	punti 1
Presenza di due persone nel nucleo familiare	punti 1
Anziano autosufficiente	punti 1
Anziano parzialmente autosufficiente	punti 3
Occupanti di alloggi ERP comunali	punti 2
Residente ad Alzano L.do fino a 5 anni alla data di apertura del bando	punti 1
Residente ad Alzano L.do da 5 anni e 1 giorno a 10 anni alla data di apertura del bando	punti 3
Residente ad Alzano L.do da oltre i 10 anni e un 1 giorno alla data di apertura del bando	punti 5
Appartenente alla fascia ISEE da 0 a 6.000,00 Euro	punti 2
Appartenente alla fascia ISEE da 6.000,01 a 15.000,00 Euro	punti 1
Appartenente alla fascia ISEE uguale o superiore a 15.000,01 Euro	punti 0
Anziano senza figli	punti 1

Se il nucleo familiare è composto da due persone con caratteristiche che determinano l'attribuzione di punteggi diversi, verrà considerato il punteggio più alto.

In caso di parità di punteggio sarà data precedenza al richiedente più anziano. Se il nucleo familiare è composto da due persone, verrà considerata l'età della persona più anziana.

1.6 – Assegnazione

I richiedenti in graduatoria verranno convocati dal Comune, non appena un alloggio si renderà disponibile all'assegnazione, secondo l'ordine della graduatoria stessa.

Il Comune procederà a:

- far visionare l'appartamento agli interessati;
- verificare la permanenza dei requisiti di cui al articolo 10.3;
- confermare l'assegnazione con apposito atto del Responsabile dell'Area competente;
- definire la retta di soggiorno e le spese condominiali di cui al successivo articolo 10.7.

Ogni richiedente potrà opporre rifiuto all'assegnazione una sola volta, esclusivamente per gravi e documentati motivi, che saranno oggetto di valutazione insindacabile da parte della Commissione. Se ritenuti validi, l'istanza verrà ricollocata in graduatoria in ultima posizione utile fino al termine di validità della stessa. In caso contrario l'istanza verrà automaticamente esclusa dalla graduatoria.

Gli assegnatari dovranno sottoscrivere apposito contratto e occupare l'alloggio entro 30 (trenta) giorni dalla sottoscrizione dello stesso pena la decadenza dall'assegnazione.

Le eventuali spese per la registrazione di tale contratto saranno ripartite secondo le disposizioni di legge.

La durata di permanenza è di anni 4, con decorrenza dalla sottoscrizione del contratto. Alla prima scadenza lo stesso verrà rinnovato per ulteriori 4 anni. La proroga è esclusa nel caso in cui sia stata promossa azione giudiziale di risoluzione ovvero, sia stato emesso provvedimento estintivo dell'assegnazione. Al termine degli 8 anni così maturati, il contratto dovrà intendersi risolto di diritto e gli assegnatari dovranno liberare l'immobile senza alcun indugio, fatta salva la possibilità di procedere alla sottoscrizione di un nuovo contratto.

1.7 – Funzionamento

Ciascun minialloggio consiste in un appartamento indipendente composto da tre locali (soggiorno con piccolo angolo cottura, bagno e camera), dotato a cura dell'Amministrazione Comunale del gruppo cucina (lavello, piano cottura, cappa aspirante, frigorifero). Ogni ulteriore arredo è a completo carico degli assegnatari e rimane di proprietà degli stessi.

Gli stessi dovranno provvedere ai contratti e alle spese relative alla tassa smaltimento rifiuti, alla fornitura dell'energia elettrica, all'eventuale utenza telefonica e al canone Tv.

Sono inoltre a carico dell'assegnatario e definite come "spese condominiali":

- la manutenzione ordinaria dell'alloggio (locali, impianti e arredi, incluso il gruppo cucina);
- le utenze "condominiali" relative al singolo alloggio (acqua, riscaldamento);
- le spese relative alla gestione dello stabile in cui il minialloggio è inserito, con particolare riferimento alle spese inerenti le parti comuni (es.: energia elettrica, acqua, riscaldamento, ascensore, caldaia, manutenzione ordinaria in generale, ecc.).

Le "spese condominiali" vengono ripartite secondo le disposizioni di legge e dei patti contrattuali.

La manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti (dei singoli alloggi e delle parti comuni) compete al Comune.

Gli assegnatari devono mantenere un comportamento adeguato alla vita comunitaria, nella stretta osservanza delle norme in materia di ordine pubblico e delle norme sanitarie.

L'utilizzo dell'alloggio è riservato agli assegnatari e dovrà essere usato dagli stessi in maniera autonoma secondo le modalità e consuetudini consolidate e sulla base delle comuni regole della convivenza civile.

Gli assegnatari sono tenuti a mantenere l'alloggio nelle condizioni igienico-sanitarie e manutentive, in cui è stato consegnato fatto salvo il normale deterioramento dovuto all'uso.

È fatto divieto esplicito di:

- introdurre materiale infiammabile e usare fornelli a combustibile;
- danneggiare mobili e attrezzature dell'Amministrazione Comunale;
- apportare modifiche strutturali e murarie all'alloggio.

Eventuali spese derivanti dalla violazione di quanto sopra indicato saranno addebitate agli assegnatari, comprese quelle derivanti dai danni dovuti al cattivo uso di quanto in dotazione sia come alloggio sia come struttura in genere.

Ulteriori norme di gestione degli alloggi e delle parti comuni sono definite tramite apposite Linee Guida approvate dalla Giunta Comunale.

È data possibilità al Comune o al Gestore Sociale di verificare il corretto uso dell'appartamento e degli arredi assegnati, lo stato di conservazione, la pulizia e il rispetto delle regole condominiali.

1.8 – Deposito cauzionale

Gli assegnatari sono tenuti a versare, secondo le modalità stabilite dal contratto, un deposito cauzionale che sarà utilizzato per la copertura delle spese per danni e/o lavori che si rendessero necessari in conseguenza dell'incuria da parte degli stessi nella gestione dell'alloggio o degli spazi comuni.

Il versamento della cauzione deve avvenire contestualmente alla sottoscrizione del contratto.

Il Comune può chiedere il reintegro del deposito cauzionale nel caso in cui sia stato utilizzato per i motivi sopra precisati.

Il deposito cauzionale viene restituito agli assegnatari o agli eredi al momento della risoluzione o scadenza del contratto e solo dopo il definitivo rilascio dell'alloggio, previa verifica dello stato manutentivo dell'appartamento.

1.9 – Risoluzione e recesso contrattuale

Il contratto si intende automaticamente risolto a seguito del decesso dell'assegnatario.

L'alloggio non potrà essere assegnato ad eventuali eredi, se non già conviventi ed aventi i requisiti di cui al precedente articolo 10.3.

Sono inoltre motivo di risoluzione del contratto:

- cessione del contratto a terzi;
- locazione o concessione in comodato d'uso a terzi del minialloggio;
- concessione di ospitalità a terzi, seppure per brevi periodi (fatti salvi i casi di assistenza continuativa a favore degli assegnatari, valutati dal competente Servizio Sociale ed espressamente autorizzati);
- l'ampliamento del nucleo familiare senza previa autorizzazione da parte del Comune;
- l'abbandono dell'alloggio;
- gravi violazioni alle norme comportamentali;
- condizione di morosità per un importo complessivo pari a 3 (tre) mensilità;
- il mancato reintegro del deposito cauzionale, così come previsto al precedente art. 10.8

Le segnalazioni in merito alle sopra elencate circostanze vengono trasmesse alla Commissione di cui all'articolo 10.4, che valuta l'opportunità di procedere alla risoluzione del contratto.

La risoluzione viene disposta con determinazione del Responsabile di Area.

Gli assegnatari, qualora ricorrano gravi motivi, potranno recedere dal contratto in qualsiasi

momento con preavviso di almeno 6 mesi, rispetto alla data del rilascio, da comunicare al Comune di Alzano Lombardo con lettera raccomandata.

Qualsiasi sia la casistica che determini la cessazione del contratto, gli assegnatari si impegnano a sgomberare e lasciare libero l'alloggio da arredo e masserizie varie entro e non oltre il giorno di rilascio comunicato o concordato.

In caso contrario il Comune è autorizzato ad asportare, alienare e/o distruggere quanto rimasto nell'alloggio, fermo restando l'imputazione delle relative spese a carico dell'assegnatario o degli eventuali eredi.

Le spese condominiali e la retta mensile di cui al successivo articolo 10.10 si intendono a carico degli assegnatari o degli eredi fino alla data di rilascio effettiva.

1.10 – Compartecipazione al costo del servizio

È prevista una compartecipazione al costo del servizio (retta) secondo le modalità specificate all'articolo 6 del presente regolamento, così come di seguito illustrato:

$$C=QMIN+((QMAX-QMIN)*((IU-II)/(IF-II))^2)$$

Parametri di riferimento:

Appartamento P.T. n.3 e Appartamento P.1 n.3		
UNITA' DI MISURA	COSTO UTENTE	ISEE
Retta mensile per 12 mesi annui	QMIN: € 140,00	Minimo € 3.000,00
	QMAX: € 200,00	Massimo € 12.000,00
ISEE di riferimento: ISEE ordinario		
€ 140,00+(€ 60,00*(ISEE Utente/9.000,00)²)		

Appartamento P.T. n.1, Appartamento P.T. n.4 e Appartamento P.1 n.2		
UNITA' DI MISURA	COSTO UTENTE	ISEE
Retta mensile per 12 mesi annui	QMIN: € 147,00	Minimo € 3.000,00
	QMAX: € 210,00	Massimo € 12.000,00
ISEE di riferimento: ISEE ordinario		
€ 147,00+(€ 63,00*(ISEE Utente/9.000,00)²)		

Appartamento P.T. n.2		
UNITA' DI MISURA	COSTO UTENTE	ISEE
Retta mensile per 12 mesi annui	QMIN: € 161,00	Minimo € 3.000,00
	QMAX: € 230,00	Massimo € 12.000,00
ISEE di riferimento: ISEE ordinario		
€ 161,00+(€ 69,00*(ISEE Utente/9.000,00)²)		

Appartamento P.1. n.1 e Appartamento P.1 n.4		
UNITA' DI MISURA	COSTO UTENTE	ISEE
Retta mensile per 12 mesi annui	QMIN: € 168,00	Minimo € 3.000,00
	QMAX: € 240,00	Massimo € 12.000,00

ISEE di riferimento: ISEE ordinario
€ 168,00+(€ 72,00*(ISEE Utente/9.000,00)²)

La retta del servizio viene determinata moltiplicando il numero di mesi di permanenza per la tariffa personalizzata individuata dalla predetta formula e immediatamente comunicata all'assegnatario.

La retta rimane fissa per 4 anni, salvo l'aggiornamento in misura della variazione Istat annuale e la facoltà dell'assegnatario di presentare un nuovo Isee in caso di mutamento della propria situazione familiare/economica.

A tale retta va aggiunta la quota relativa alle spese condominiali ripartita secondo le disposizioni di legge e dei patti contrattuali.

1.11 – Norma transitoria

Per gli assegnatari già presenti presso i minialloggi protetti alla data di entrata in vigore del presente regolamento Capo IV Servizio 10, verranno mantenute le attuali condizioni economiche, fatta salva la possibilità per gli stessi di presentare un nuovo Isee in caso di mutamento della propria situazione familiare/economica.

2. ALLOGGIO DI EMERGENZA PER DONNE CON MINORI

2.1 – Descrizione dell'intervento

Il Comune è proprietario di un alloggio, sito nel complesso di servizi abitativi pubblici di via Marconi n.32, ristrutturato ai sensi della D.G.R. n. 4531 del 10/12/2015 al fine di incrementare la disponibilità di unità abitative temporanee volte a favorire l'inclusione sociale di soggetti fragili con particolare attenzione ai coniugi separati o divorziati in condizione di disagio socio-economico con figli e alle famiglie mono genitoriali con figli minori.

In particolare la struttura è destinata – prioritariamente – all'accoglienza temporanea di donne con minori, anche in eventuale regime di coabitazione.

L'alloggio, costituito da un trilocale arredato, si colloca in modo intermedio nella gamma di soluzioni esistenti tipicamente polarizzate tra il proprio domicilio / il libero mercato (privo di presidi) e le risposte ad alta protezione.

Le assegnatarie usufruiranno di un sistema integrato di servizi: il servizio sociale comunale, di concerto con il servizio tutela minori nel caso la situazione sia in carico, definisce quali tipologie di intervento sia necessario mettere in atto.

L'intensità varia a seconda delle situazioni e può basarsi su:

- servizi tesi alla crescita genitoriale tradizionali (ADM) o innovativi (ad es. Progetto "Pippi");
- servizi di accompagnamento nella cura della casa;
- servizi di vicinato (ad es. custodi sociali);
- politiche attive per il lavoro;
- altri servizi integrati.

I progetti potranno avvalersi della collaborazione con il Terzo Settore e in particolare con le associazioni territoriali di volontariato.

2.2 – Finalità

L'alloggio è assegnato ad uso abitativo temporaneo a favore di soggetti che debbano intraprendere o consolidare un percorso di definitiva autonomia personale e/o di raggiunta e consapevole capacità genitoriale.

Si tratta di una soluzione abitativa, studiata per sostenere necessità transitorie ed emergenziali.

Le persone sono inserite all'interno di un percorso di accompagnamento individuale e di reinserimento sociale, che si basa su competenze esistenti.

L'obiettivo è di costruire e mettere in atto un progetto individuale condiviso tra assegnataria e servizio sociale comunale, basato sulle risorse individuali e su quelle territoriali, che accompagni alla riconquista di una completa autonomia.

2.3 – Destinatari

L'alloggio è destinato ad ospitare uno o più nuclei familiari, composti da donne con figli minori a carico e/o donne sole, prive di reddito o con un reddito insufficiente a garantirsi autonomamente una sistemazione abitativa.

Per l'ammissione è necessario possedere i seguenti requisiti:

4. essere in carico ai servizi sociali comunali;
5. risiedere in Alzano Lombardo da almeno 3 (tre) anni al momento della proposta di assegnazione da parte dei servizi sociali comunali. Il periodo temporale richiesto è ritenuto un requisito essenziale, in quanto la conoscenza del territorio e il livello di integrazione costituiscono dei presupposti imprescindibili per l'attuazione di un progetto di autonomia di breve/medio periodo.
6. trovarsi in una delle seguenti condizioni:
 - donne separate o divorziate in condizione di disagio socio-economico con figli;
 - famiglie mono genitoriali composte da donne con figli minori;
 - in necessità di sottrarsi a situazioni di disagio o di pericolo tali da richiedere l'allontanamento dal domicilio abituale per l'incolumità propria e dei propri figli;
 - donne con figli minori prive di supporti parentali;
 - donne con figli minori in condizioni di particolare fragilità sociale.

Fermo restando i requisiti di cui ai punti 1 e 2 del presente articolo, in caso di disponibilità di posti, possono essere considerate le proposte di accesso anche di donne sole, prive di supporti parentali e/o in condizioni di particolare fragilità sociale.

È possibile attuare la coabitazione di più nuclei familiari nei casi in cui sia compatibile con le condizioni di abitabilità dell'alloggio e con i progetti individuali concordati con il servizio sociale comunale.

2.4. – Modalità di accesso

L'accesso all'alloggio non è diretto e deve essere proposto dai servizi sociali comunali titolari della presa in carico, a seguito:

- della verifica dei requisiti di cui al precedente articolo (in particolare per la valutazione delle condizioni di disagio economico dovrà essere presentata idonea certificazione ISEE in corso di validità, rilasciata ai sensi della normativa vigente);
- della predisposizione di un progetto individuale, mirato al recupero o alla costruzione dell'autonomia personale.

Il progetto individuale, concordato e accettato dall'assegnataria, deve contenere con chiarezza gli obiettivi ed i tempi previsti per il loro raggiungimento, gli impegni assunti dalla stessa e dal servizio, i modi ed i tempi di verifica.

L'offerta dell'alloggio è parte integrante e risorsa per la definizione del progetto d'intervento.

I servizi sociali comunali possono proporre l'accesso solo ed esclusivamente a condizione che le eventuali assegnatarie non siano portatrici di problematiche o patologie che compromettano la possibilità di convivenza/coabitazione con altre persone, che non siano dipendenti da sostanze o da alcool e che non abbiano problemi comportamentali patologici attivi, dal momento che tali situazioni sono da indirizzarsi ad altra unità di offerta.

2.5 – Priorità d'accesso

Fermo restando la necessità della sottoscrizione di un progetto individuale, come precisato al precedente art. 11.4, la priorità d'accesso è definita da apposita relazione del servizio sociale comunale in considerazione dei seguenti criteri:

- livello di emergenzialità dell'intervento (priorità alle situazioni di maggiore gravità);
- grado di integrazione con il territorio atto a supportare un percorso di autonomia di breve/medio periodo (priorità alle situazioni che presentino elementi di integrazione);
- età dei minori presenti (priorità ai nuclei con bambini di minore età);

- tipologia della rete familiare (priorità ai nuclei privi di rete parentale);
- situazione economica (priorità ai nuclei con ISEE ordinario minore).

2.6 – Assegnazione e rilascio

L'assegnazione temporanea è regolata da un apposito contratto con durata correlata al progetto individuale concordato e accettato dalla beneficiaria, per un periodo variabile da 3 (tre) a 18 (diciotto) mesi consecutivi, rinnovabili per un massimo di ulteriori 6 (sei) mesi.

L'assegnazione viene disposta con determinazione del Responsabile di Area, a seguito dell'approvazione del progetto individuale, di cui al precedente art. 11.4, da parte della Giunta Comunale.

Possono essere effettuate assegnazioni in coabitazione e/o assegnazioni parziali, che escludano le assegnatarie dall'utilizzo di parte dei locali presenti, in rapporto alla numerosità dei nuclei familiari.

Le assegnatarie devono occupare l'alloggio entro quindici giorni dalla sottoscrizione del contratto di assegnazione temporanea.

Il rifiuto alla sottoscrizione del contratto comporta l'annullamento del provvedimento di assegnazione, nonché del progetto individuale.

Nel contratto è espressamente richiamata, quale causa di risoluzione di diritto, il mancato rispetto degli impegni assunti dalle assegnatarie nel progetto individuale.

Al momento della consegna dell'alloggio, le assegnatarie dovranno sottoscrivere il verbale di consegna, relativo allo stato dell'immobile, all'identificazione e allo stato degli arredi, previa verifica con l'incaricato del Comune.

Tutte le attrezzature, le apparecchiature, gli arredi e le suppellettili, che costituiscono la dotazione dell'alloggio assegnato sono affidati in custodia alle assegnatarie per tutto il periodo di permanenza.

Alla fine del periodo di permanenza, il Comune tramite proprio incaricato procederà in contraddittorio con le assegnatarie alla constatazione dello stato dei locali e degli arredi dell'alloggio.

Le assegnatarie verranno ritenute responsabili di tutte le modifiche non registrate sul verbale di consegna, degli eventuali ammanchi, rotture e danneggiamenti cagionati, non conseguenti ad un normale deperimento d'uso.

Le assegnatarie devono obbligatoriamente lasciare l'alloggio sgombro da ogni effetto personale, materiale rispetto a cui il Comune non assume alcun obbligo di custodia e conservazione.

Il contratto non potrà essere ceduto, né l'immobile potrà essere locato, sub locato o concesso in comodato d'uso a terzi.

2.7 – Funzionamento

L'alloggio consiste in un appartamento indipendente composto da soggiorno con angolo cottura, bagno e due camere da letto, dotato a cura dell'Amministrazione Comunale del gruppo cucina (lavello, piano cottura, cappa aspirante, frigorifero) e di tutti gli arredi essenziali.

Sono a carico delle assegnatarie le spese di gestione dell'alloggio, le spese di manutenzione ordinaria dello stesso e le utenze (luce, acqua, gas), che dovranno essere regolarmente rimborsate al Comune, se non intestate direttamente alle stesse.

Le assegnatarie, per tutta la durata della permanenza nell'alloggio, devono mantenere un comportamento corretto, improntato al reciproco rispetto, alla civile convivenza e al dovere di riconoscere ed accettare il principio della salvaguardia del bene comune, anche quando in contrasto con le richieste individuali.

Nell'alloggio non è ammessa la presenza – anche saltuaria – di uomini adulti.

Ogni assegnataria è responsabile della custodia e della cura dei propri figli. In particolare, ogni assegnataria si impegna a favorire il gioco dei bambini nel rispetto delle esigenze della struttura condominiale in cui l'alloggio è inserito.

Per eventuali danni per cui non sia possibile attribuire diretta responsabilità, le spese di ripristino saranno suddivise tra tutte le assegnatarie presenti.

Con la sottoscrizione del contratto le assegnatarie si obbligano:

- ad abitare stabilmente l'alloggio assegnato, salvo assenza giustificata. Le assenze volontarie, non programmate nel progetto individuale, devono essere previamente concordate con i servizi sociali comunali, titolari della presa in carico;
- ad utilizzare l'alloggio e i beni mobili in esso presenti con ogni cura e diligenza e conformemente alla loro destinazione;
- a mantenere l'alloggio nelle condizioni in cui è stato assegnato, secondo regole di diligenza, igiene e pulizia;
- a non apportare modifiche strutturali e murarie all'alloggio;
- eseguire immediatamente nell'alloggio assegnato le opere o le riparazioni ordinarie che si rendessero necessarie per evitare danni agli altri appartamenti e/o alle parti comuni;
- comunicare immediatamente al Comune gli eventuali interventi di natura straordinaria che si rendessero necessari all'interno dell'alloggio o alle parti comuni;
- a non dare ospitalità, anche temporaneamente, ad altre persone;

È fatto divieto:

- di sublocare o cedere, in tutto o in parte, l'alloggio ad altre persone;
- di introdurre nell'alloggio attrezzature o arredi senza preventiva autorizzazione del Comune, attuare spostamenti, modificazioni o adattamenti irreversibili degli arredi presenti;
- di introdurre materiali infiammabili, armi, esplosivi nonché sostanze nocive o illegali.

Il Comune ha diritto ad effettuare sopralluoghi in tutti i locali, attraverso suoi incaricati, senza alcun obbligo di preavviso, per verificare lo stato di conservazione e/o manutenzione dell'immobile. In caso di immotivato diniego al momento della richiesta di accesso, gli incaricati potranno richiedere, ove ritenuto necessario, l'intervento della Polizia Municipale.

La manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti e degli arredi, incluso il gruppo cucina, spetta alle assegnatarie. La manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti compete al Comune.

Per tutto quanto non disciplinato dalle presenti disposizioni si rinvia al Regolamento d'uso degli stabili di proprietà comunale, alle norme del codice civile e del codice penale ed a tutte le altre leggi, regolamenti ed usi vigenti in materia, in quanto applicabili e compatibili.

2.8 – Monitoraggio e verifica

Con cadenza periodica, almeno mensile, gli Uffici comunali competenti procedono alla verifica del mantenimento delle condizioni richieste per avere diritto all'assegnazione e del rispetto degli impegni e dei tempi stabiliti dal progetto individuale.

Almeno un mese prima della scadenza del contratto il servizio sociale comunale relaziona al Responsabile di Area in merito all'opportunità di procedere ad un eventuale rinnovo ai fini del completamento del percorso, da determinarsi sulla base degli esiti positivi del medesimo.

2.9 – Risoluzione del contratto

L'assegnazione è revocata anticipatamente nei casi in cui l'assegnataria:

- non dimori stabilmente nell'alloggio assegnatole;
- abbia ceduto in uso a qualsiasi titolo o sublocato l'alloggio;
- abbia adibito o compiuto nell'alloggio attività illecite e comunque ne abbia mutato la destinazione d'uso o compia atti in violazione di quanto stabilito dal presente regolamento e dal contratto;
- adotti comportamenti penalmente perseguibili;

Il Responsabile di Area, a fronte di verifica e approfondita relazione del Servizio Sociale comunale, provvede a diffidare con atto scritto l'interessata a recedere dal comportamento irregolare, assegnando un termine minimo sufficiente a sanare la situazione creatasi, nel caso in cui l'assegnataria:

- ponga in essere comportamenti sconvenienti e incompatibili con la civile convivenza che rechino grave disturbo o danno agli altri coabitanti, condomini o vicini;
- abbia contravvenuto a quanto stabilito dal presente regolamento, con specifico richiamo alle responsabilità di cura e custodia verso i propri figli e al divieto di ospitare – anche saltuariamente – uomini adulti.

Trascorso il suddetto termine, qualora a seguito di ulteriore verifica e relazione del Servizio Sociale comunale la situazione non risulti sanata, il Responsabile di Area determina con proprio atto la decadenza dal diritto di assegnazione e la conseguente risoluzione del contratto.

Il Comune si riserva inoltre di compiere tutti gli atti ordinari, straordinari, amministrativi e giudiziali che si rendessero utili e necessari al rilascio dell'alloggio e al ripristino della civile convivenza, anche con l'ausilio delle Forze dell'Ordine e della Polizia Municipale.

Qualsiasi sia la casistica che determini la cessazione del contratto, l'assegnataria si impegna a sgomberare e lasciare libero l'alloggio da arredo e masserizie varie entro e non oltre il giorno di rilascio comunicato o concordato.

In caso contrario il Comune è autorizzato ad asportare, alienare e/o distruggere quanto rimasto nell'alloggio, fermo restando l'imputazione delle relative spese a carico dell'assegnataria.

Le spese di gestione dell'alloggio, le spese di manutenzione ordinaria dello stesso, le utenze (luce, acqua, gas) e la retta mensile, di cui al successivo articolo, si intendono a carico dell'assegnataria fino alla data di rilascio effettiva.

L'assegnataria, qualora ricorrano gravi motivi, potrà recedere dal contratto in qualsiasi momento con preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data del rilascio, da comunicare al Comune di Alzano Lombardo con lettera raccomandata.

In tal caso al Comune di Alzano Lombardo saranno dovuti le spese maturate sino al momento del rilascio effettivo.

2.10 – Compartecipazione al costo del servizio

Le assegnatarie sono tenute a corrispondere una compartecipazione al costo del servizio, definita in una retta mensile commisurata alla propria capacità reddituale ed al periodo di permanenza, e calcolata secondo le modalità specificate all'articolo 6 del presente regolamento, così come di seguito illustrato:

$$C=QMIN+((QMAX-QMIN)*((IU-II)/(IF-II))^2)$$

Parametri di riferimento:

UNITA' DI MISURA Retta mensile	Primo trimestre	
	COSTO UTENTE	ISEE
	QMIN: € 10,00	Minimo € 0,00
	QMAX: € 80,00	Massimo € 15.000,00
	ISEE di riferimento: ISEE corrente	

$$\mathbf{\text{€ } 10,00 + (\text{€ } 70,00 * (\text{ISEE Utente} / 15.000,00)^2)}$$

Secondo trimestre		
UNITA' DI MISURA	COSTO UTENTE	ISEE
Retta mensile	QMIN: € 20,00	Minimo € 0,00
	QMAX: € 100,00	Massimo € 15.000,00
ISEE di riferimento: ISEE corrente		
€ 20,00 + (€ 80,00 * (ISEE Utente / 15.000,00)²)		

Terzo e quarto trimestre		
UNITA' DI MISURA	COSTO UTENTE	ISEE
Retta mensile	QMIN: € 40,00	Minimo € 0,00
	QMAX: € 160,00	Massimo € 15.000,00
ISEE di riferimento: ISEE corrente		
€ 40,00 + (€ 120,00 * (ISEE Utente / 15.000,00)²)		

Dal quinto trimestre		
UNITA' DI MISURA	COSTO UTENTE	ISEE
Retta mensile	QMIN: € 70,00	Minimo € 0,00
	QMAX: € 240,00	Massimo € 15.000,00
ISEE di riferimento: ISEE ordinario		
€ 70,00 + (€ 240,00 * (ISEE Utente / 15.000,00)²)		

La retta del servizio viene determinata moltiplicando il numero di mesi di permanenza per la tariffa personalizzata individuata dalla predetta formula e immediatamente comunicata alle assegnatarie.

A tale retta va aggiunta la quota relativa alle spese di gestione dell'alloggio, spese di manutenzione ordinaria dello stesso ed utenze (luce, acqua, gas).

CAPO V - INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO.

1. INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO.

1.1 Premessa

Le misure di sostegno al reddito, nell'attuale scenario socio-politico, vengono intese come tutti quegli interventi economici e non, erogati da enti pubblici e/o del privato sociale al fine di assicurare un sostegno economico alle persone e famiglie che non dispongono di una adeguata fonte di reddito.

Il cittadino richiedente, ha diritto di essere accolto, ascoltato e valutato rispetto ai propri bisogni da un professionista sociale oltre che alla definizione di un eventuale percorso personalizzato di sostegno.

Il presente capo mira a disciplinare le modalità di sostegno al reddito erogate dal Comune.

1.2 Finalità

L'intervento di sostegno economico è finalizzato alla prevenzione o al contenimento del disagio e della marginalità sociale laddove l'insufficienza del reddito delle famiglie o dei singoli, determinino condizioni economiche tali da non garantire il soddisfacimento dei bisogni primari.

1.3 Descrizione dell'intervento.

Per intervento di sostegno economico si intende un intervento monetario e/o un esonero/riduzione dal pagamento di determinati servizi comunali (art.6 c. 4 del vigente regolamento in materia di servizi sociali), rivolto a persone e a nuclei familiari che si trovano in particolari situazioni di disagio economico, sociale e/o a rischio di emarginazione.

Il sostegno economico è da considerarsi uno strumento per la modifica e il superamento di difficoltà finalizzato a:

-fronteggiare le condizioni di disagio del richiedente e del relativo nucleo familiare e mirare all'autonomia.

- evitare situazioni di forte rischio di emarginazione in condizioni di particolare complessità legate a problematiche fisiche, psichiche o sociali.

1.4 Tipologia degli interventi.

Sono previsti interventi di sostegno al reddito che rispondono a due tipologie di bisogno:

a Bisogno economico;

b Bisogno socio-economico.

Il richiedente è tenuto ad esser in possesso dell'ISEE e a presentare ogni altra documentazione richiesta dal servizio sociale comunale per il completamento della procedura.

1.4.a- Bisogno economico.

Gli interventi di sostegno al reddito per un bisogno economico sono quelle misure atte a supportare persone singole o famiglie con capacità reddituale limitata.

La soglia ISEE per l'accesso ai benefici è pari a quella richiesta dal Decreto del ministro dello sviluppo economico del 28 dicembre 2007 e s.m.i per l'ammissione al regime di compensazione

per gas e energia elettrica.

I contributi economici vengono concessi tramite avviso pubblico sulla base di requisiti predeterminati dalla Giunta Comunale.

1.4.b- Bisogno socio-economico

Gli interventi di sostegno al reddito per un bisogno socio-economico sono quelle misure finalizzate all'inclusione sociale e/o al contrasto della povertà a favore di persone singole o famiglie che presentano:

- reddito insufficiente e problematiche sociali;
- multiproblematicità legata alla presenza di più condizioni di disagio tra cui quelle economiche, di non autosufficienza, di disagio o svantaggio certificato.

Modalità e criteri di accesso da parte del richiedente:

- presentazione della domanda da parte del richiedente al Servizio Sociale tramite apposito schema di modello;
- fornire tutte le informazioni utili a permettere una valutazione rispetto alla sua condizione di vita lavorativa, economica, relazionale e sociale;
- permettere il coinvolgimento della rete solidale e/o familiare necessaria per il raggiungimento di obiettivi condivisi;
- condivisione di un percorso di aiuto concordato con l'interessato, sotto forma di progetto scritto contenente gli impegni del servizio sociale comunale e dell'interessato e/o della sua famiglia;

Modalità e criteri di accesso da parte del Servizio Sociale:

- valutazione socio-economica dell'assistente sociale comunale con propri strumenti professionali;
- concessione del beneficio da parte della Giunta Comunale sulla base di relazione sintetica del servizio sociale.

Lo schema di modello per la presentazione della domanda e per la predisposizione del progetto vengono definiti in sede di coordinamento degli Assistenti sociali ed approvati dal Responsabile del servizio competente.

In un'ottica di reciprocità, di valorizzazione delle risorse e competenze personali o familiari del richiedente e della sua responsabilizzazione laddove sia sostenibile ed opportuno, è possibile proporre allo stesso o a un suo familiare lo svolgimento di prestazioni a carattere volontario a favore della comunità.

Costituiscono motivi di diniego o sospensione del contributo socio-economico:

- non raggiungimento di un accordo rispetto al percorso;
- non rispetto degli impegni presi nell'accordo scritto;
- assenza di problematiche sociali;
- miglioramento della situazione economica rispetto alla situazione valutata inizialmente;
- altre motivazioni.

1.5 Interventi di emergenza

Sono previsti interventi di sostegno al reddito per necessità non differibili legate a situazioni straordinarie ed eccezionali per il quale il comune è tenuto a rispondere per obblighi di

legge come previsti nei diritti costituzionalmente garantiti. La misura è attivata per fronteggiare l'emergenza nel breve periodo e permettere una valutazione sociale circa l'opportunità di far rientrare la situazione in una delle due misure di sostegno al reddito.

L'intervento di estrema urgenza, per il quale non vi siano i tempi per l'adozione di deliberazione di Giunta Comunale di concessione del beneficio ai fini di salvaguardia di persone fragili in condizioni di rischio di danno imminente, può essere attuato con atto gestionale da parte del funzionario competente, con successiva relazione per presa d'atto all'organo esecutivo.

Nello specifico, in caso di sfratti esecutivi il servizio sociale conforma il proprio operato alle Linee Guida approvate dall'Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Lombardia il 10.04.2015.