

# COMUNE DI MARCON

## REGOLAMENTO SERVIZIO PASTI A DOMICILIO

### **ART. 1 – Finalità del regolamento**

1. Il presente regolamento definisce i criteri e disciplina le procedure per l'erogazione e la fruizione del Servizio di Pasti a Domicilio.

### **Art. 2 – Obbiettivi del servizio**

1. Il servizio ha carattere di temporaneità, serve a rimuovere particolari difficoltà contingenti del singolo e dei familiari, collocandosi all'interno di un progetto personalizzato, di intervento verificato periodicamente nelle sue fasi. Cerca inoltre di evitare l'instaurarsi della dipendenza assistenziale assumendo una funzione complementare e non sostitutiva di eventuali diritti/doveri civili e sociali.

2. Gli obbiettivi si possono riassumere nel:

- contribuire al mantenimento dell'equilibrio familiare qualora sia minato da eccessivi carichi assistenziali, stimolando la partecipazione dei familiari al fine di evitare forme di delega totale e di assistenzialismo;
- favorire e consentire la permanenza della persona nel proprio ambiente di vita sociale e familiare;
- prevenire e rimuovere situazioni di emarginazione;
- ridurre/eliminare i rischi che possono comportare l'istituzionalizzazione.

### **Art. 3 – Destinatari del servizio**

1. Il servizio è rivolto a tutti i cittadini residenti nel Comune di Marcon che si trovino nella condizione di avere necessità di aiuto a domicilio per il soddisfacimento dei pasti giornalieri.

In particolare sono destinatari:

- Invalidi civili (certificati al di sopra del 75%) non in grado di provvedere autonomamente alla preparazione del pasto personale, in assenza di familiari conviventi in grado di aiutarli in tale incombenza;
- Soggetti di età superiore ai 70 anni non in grado di provvedere autonomamente alla preparazione del pasto personale, in assenza di familiari conviventi in grado di aiutarli in tale incombenza;
- Altri casi, su proposta motivata del Servizio Sociale Professionale, che non rientrino nelle due fattispecie sopraindicate, sulla base di un progetto specifico che definisca tempi e modalità di intervento.

2. Il reddito non costituisce in alcun caso motivo di esclusione dal servizio.

### **Art. 4 - Organizzazione del Servizio**

La competenza del servizio è del Settore Servizi alla Persona – Servizi Sociali che ne cura l'organizzazione e la gestione, avvalendosi di ditte specializzate nel settore. Il servizio inoltre, previa apposita convenzione, può avvalersi della collaborazione delle associazioni di volontariato quale supporto integrativo.

Eventuali sospensioni – anche giornaliere – del servizio potranno essere richieste dall'assistito all'Ufficio di Servizio Sociale almeno 24 ore prima del giorno di fornitura del pasto, con conseguente esenzione dall'obbligo di contribuzione al servizio per il numero di pasti di cui si chiede la sospensione.

#### **Art. 5 - Prestazioni – modalità di erogazione**

Il servizio pasti a domicilio consiste nella somministrazione del pasto diurno dal lunedì al venerdì non festivi, durante tutto il corso dell'anno, nella fascia oraria 11.30 – 13.00.

#### **Art. 6 - Modalità di presentazione della domanda**

1. Al Servizio di Pasti a Domicilio si accede attraverso la compilazione di apposito modulo da parte dell'interessato o da persona delegata, da ritirare presso l'Ufficio di Servizio Sociale e riconsegnare all'Ufficio Protocollo.

A tale modello vanno allegati i seguenti documenti:

- Copia attestazione ISEE socio – sanitario e relativa dichiarazione sostitutiva unica (DSU) ai sensi del DPCM 159/2013;

Il Servizio potrà altresì essere attivato su valutazione del Servizio Sociale professionale.

2. L'ufficio di Servizio Sociale istruisce e completa la pratica entro un mese dal ricevimento della domanda e comunica al richiedente l'ammissione o l'esclusione dal servizio.

3. Per l'ammissione al servizio dovrà essere valutata la situazione globale del richiedente con le modalità proprie del Servizio Sociale Professionale (colloquio, visita domiciliare, analisi della documentazione) contestualizzandola all'interno della realtà socio-familiare di appartenenza.

4. L'attivazione del servizio è disposta dall'Ufficio di Servizio Sociale cui seguirà apposita determinazione per l'accertamento dell'eventuale entrata, ai sensi dell'articolo 7.

5. E' consentito l'avvio del servizio in deroga al presente regolamento su proposta dell'Ufficio di Servizio Sociale qualora vi siano condizioni di emergenza o di precarietà psico-sociale tali da far presupporre un maggior danno sia per il singolo che per la comunità in caso di mancato intervento. Resta fatta salva la facoltà dell'Ente, in tali casi di procedere in un secondo tempo al recupero degli oneri sostenuti.

#### **Art. 7 – Compartecipazione economica a carico dell'utente**

1. Sono previste forme di compartecipazione al costo del Servizio a seconda del reddito dell'utente e del suo nucleo familiare calcolato su base ISEE di cui all'art. 6, come previsto dal DPCM 159/2013;

2. L'attestazione ISEE socio – sanitario comprensiva di relativa DSU deve essere prodotta al momento della richiesta di attivazione del servizio e deve essere aggiornata entro il 31 marzo di ogni anno. In difetto di presentazione dell'attestazione nei tempi indicati, verrà applicata la quota massima di compartecipazione prevista dal presente regolamento.

3. Le quote di compartecipazione saranno periodicamente aggiornate in relazione alla variazione del costo del servizio, all'indicizzazione ISTAT e alla dichiarazione ISEE presentata annualmente;

4. La quota di compartecipazione sarà stabilita sulla base delle seguenti fasce ISEE con apposita determinazione.

<b>FASCE ISEE</b>	<b>COMPARTECIPAZIONE RISPETTO AL COSTO DEL PASTO</b>
ISEE fino a € 4.500,00	GRATUITO
ISEE compreso fra € 4.500,01 e € 6.000,00	60 %
ISEE compreso fra € 6.000,01 e € 7.500,00	80 %
ISEE oltre i € 7.500,00	100 %

5. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di rivedere annualmente le fasce di compartecipazione di cui al precedente punto.

#### **Art. 8 - Modalità di pagamento**

1. I versamenti delle quote di compartecipazione alla spesa da parte degli utenti dovranno essere effettuati entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta di pagamento, segnalando eventuali variazioni reddituali e della composizione del nucleo familiare.

#### **Art. 9 - Entrata in vigore e disposizioni finali**

Il presente regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio con l'esecutività della deliberazione che lo approva.

Il presente regolamento viene altresì ripubblicato all'Albo Pretorio per ulteriori 15 giorni dall'esecutività e pubblicato sul sito web del Comune, al fine di garantirne la generale conoscibilità. Con l'approvazione del presente regolamento comunale viene abrogato il precedente Regolamento.

#### **Art. 10 - Riservatezza e trattamento dei dati personali e sensibili**

Ai sensi della L. 3.02.2003, n.196 i dati forniti dal richiedente saranno raccolti e conservati dal Comune di Marcon, Ufficio Servizi Sociali, al fine di istruire le istanze prodotte.

L'acquisizione di tali dati è obbligatoria, pena l'esclusione dal contributo e/o beneficio richiesto.