

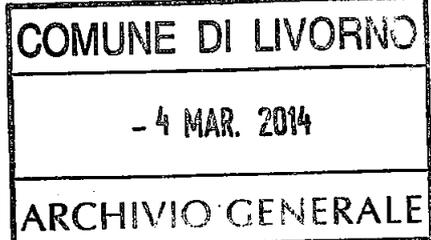


Comune di Livorno

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

GIUNTA DEL 03/03/2014 PROT. N. 76
IMM. ESEC.

APPROVAZIONE DISCIPLINARE DEL SERVIZIO DI
ASSISTENZA DOMICILIARE DIRETTA DI NATURA
SOCIO ASSISTENZIALE E DI ASSISTENZA GENERICA.



L'anno duemilaquattordici, il giorno TRE del mese di MARZO
alle ore 15,35 nella Residenza Comunale di Livorno, si è riunita la Giunta
Comunale nelle persone dei Signori:

1 - COSIMI Alessandro	- Sindaco
2 - PICCHI Bruno	- V. Sindaco
3 - RONCAGLIA Carla	- Assessore
4 - COLOMBINI Giovanna	- Assessore
5 - NEBBIAI Valter	- Assessore
6 - TREDICI Mario	- Assessore
7 - BERNARDO Paola	- Assessore
8 - BETTINI Maurizio	- Assessore
9 - GULI' Massimo	- Assessore
10 - MAJIDI Darya	- Assessore

Presente	Assente
X	
X	
X	
	X
X	
X	
	X
X	
	X
	X
6	4

Presiede l'adunanza il Sindaco Dr. Alessandro COSIMI.

Assiste il Segretario Generale Dr. Antonio SALONIA.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

Cod. Uff.

Data 3 MAR. 2014

n.° 16

Oggetto: Approvazione disciplinare del servizio di assistenza domiciliare diretta, di natura socio assistenziale e di assistenza generica.

LA GIUNTA COMUNALE

Dichiarata immediatamente eseguibile

Premesso che l'Ufficio Area handicap e ridotta autonomia gestisce l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare diretta, di natura socio assistenziale e di assistenza generica, per la Zona Livornese, al quale accedono tutte le persone residenti in uno dei Comuni della Zona Livornese (Livorno, Collesalveti e Capraia), i domiciliati e le persone di passaggio in situazione di emergenza, in quest'ultimo caso solo con interventi di tipo straordinario (consistenti in un pacchetto di 24/48 ore totali);

L'erogazione del servizio avviene nel rispetto dei limiti delle risorse finanziarie annualmente disponibili in bilancio con la compartecipazione degli utenti come previsto dalla L.R. 41/2005 e dalla L.R. 66/2008;

Il servizio di assistenza domiciliare ha il compito di aiutare i cittadini, mediante idonee prestazioni assistenziali, a conservare la propria autonomia di vita, favorendone la permanenza, nel proprio ambiente familiare e sociale.

Dato atto che non esiste ad oggi un regolamento del servizio e che lo stesso è stato regolato principalmente grazie ai vari capitolati predisposti per l'affidamento del servizio e dalla scheda di accesso e compartecipazione approvata dalla Giunta Comunale;

Considerato, però, che la complessità del servizio - differenziato nelle modalità di accesso a seconda della tipologia di utenti e quindi diverso per adulti, minori, handicap e non autosufficienti - rende necessaria l'approvazione di un apposito disciplinare che stabilisca regole, pur se elastiche considerata la tipologia di servizio, che per sua natura deve essere adattabile alle varie situazioni di vita degli utenti;

considerato che con il disciplinare che la Giunta Comunale ha apprezzato con propria decisione n. 34 del 4-2-14, e che si approva con il presente atto, si è sentita particolarmente la necessità di disciplinare:

- le modalità di accesso al servizio per tipologia di utente;
- i casi in cui l'utente può recuperare i servizi non effettuati per sua causa;
- i cosiddetti "pacchetti assistenziali" ovvero l'intensità massima di offerta del servizio misurata sulla gravità del bisogno, in modo da rendere più omogenee le risposte agli utenti in situazioni analoghe;
- i tempi di validità alle liste di attesa in modo da mantenere nel tempo aggiornati i progetti assistenziali degli utenti che attendono l'attivazione del servizio.

Dato atto che l'allegato disciplinare è stato esaminato dal coordinatore sociale, dai responsabili dell'area marginalità e segretariato sociale, dagli operatori tecnici dell'Azienda USL 6 per le aree anziani e disabili, nonché dalla responsabile del Sociale del Comune di Collesalveti che hanno apportato le necessarie modifiche e integrazioni;

Dato atto, altresì, che la spesa annua per il servizio in esame ammonta a c.a. 1.900.000,00 euro (IVA esclusa) che è finanziata per circa 1.000.000,00 di euro sul fondo non autosufficienza (anziani non auto e parte dei disabili) e le restanti 900.000,00 a carico del bilancio comunale, mentre nel 2013 la compartecipazione a carico degli utenti del Comune di Livorno è stata di circa 50.000,00.

Considerato che è attualmente in fase di scadenza il termine per la presentazione delle offerte per il nuovo affidamento del servizio per il triennio 2014/2016 e che quindi il servizio è stato finanziato per questo periodo con la determina dirigenziale n. 3632 del 28.11.2013;

considerata la necessità di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267, stante l'urgenza di provvedere in merito;

visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/2000, di cui all'allegato n. 1, che costituiscono parte integrante del presente provvedimento;

con voti unanimi, espressi in forma palese, anche per quanto concerne l'immediata esecutività

DELIBERA

N. 1 - di approvare, per le ragioni espresse in narrativa e qui richiamate, l'allegato disciplinare del servizio di assistenza domiciliare di natura socio assistenziale e di assistenza generica.

N. 2 Di dichiarare il presente provvedimento, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/00.

Allegato 1, parte integrante della Delibera di 60 n. 46 del
3 MAR. 2014

Oggetto: approvazione disciplinare del servizio di assistenza domiciliare diretta di natura socio assistenziale e di assistenza generica

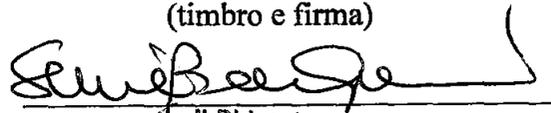
PARERI EX ART. 49 D.LGS. 267/2000

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Per quanto attiene alla regolarità dell'atto:

- si esprime non si riscontrano aspetti correlati alla regolarità tecnica
 parere favorevole
- si esprime parere sfavorevole con la seguente motivazione

Il Dirigente/Funziario delegato –
Responsabile del servizio
(timbro e firma)



Livorno, _____

Il Dirigente

U. Org.va Servizi Sociali

(Dott.ssa Senia Bacci Graziani)

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE 141587

141586

15119

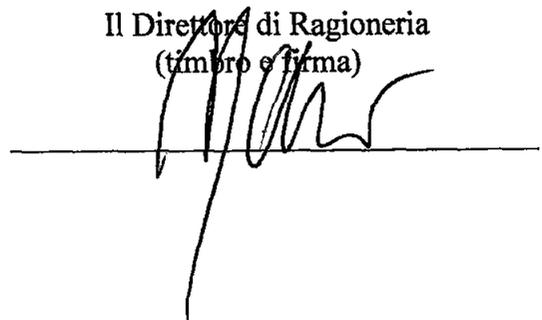
15120

Per quanto attiene alla regolarità dell'atto:

- si esprime non si riscontrano aspetti correlati alla regolarità contabile
 parere favorevole
- si esprime parere sfavorevole con la seguente motivazione

Il Direttore di Ragioneria
(timbro e firma)

Livorno, 26/2/14



DISCIPLINARE

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

PREMESSA

L'assistenza domiciliare è rivolta universalmente a tutte le persone residenti in uno dei Comuni della Zona Livornese (Livorno Collesalveti Capraia), ai domiciliati, e alle persone di passaggio in situazione di emergenza, in quest'ultimo caso, solo con interventi di tipo straordinario (con un pacchetto di 24/48 ore totali). L'erogazione avviene tenendo conto delle risorse finanziarie annualmente disponibili nonché della compartecipazione degli utenti al costo delle prestazioni come previsto dalla L.R. 41/2005.

ART. 1 FINALITA' E SOGGETTI DESTINATARI

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è un servizio socio assistenziale comprendente attività di sostegno e collaborazione a singoli e a famiglie in difficoltà alla scopo di far fronte a situazioni di bisogno causate dalle condizioni economiche sociali o fisiche, in particolare i destinatari sono:

Persone anziane:

non autosufficienti

sole e in condizioni grave fragilità sociale (senza figli o coniuge che possano farsene carico).

Persone adulte:

valutate non autosufficienti dalla UVM (nelle more del riconoscimento della invalidità o disabilità)

con limitata autonomia personale a causa di problematiche di salute

persone adulte sole con gravi problematiche sociali

non autosufficienti (per disabilità) grave L. 104 art. 3 co. 3,

Minori e loro nuclei familiari:

con carenti risorse genitoriali e o di cura

con disabilità grave.

Il servizio di assistenza domiciliare (d'ora in poi SAD) ha il compito di consentire ai cittadini, mediante idonee prestazioni assistenziali, di conservare la propria autonomia di vita, favorendone la permanenza nella propria abitazione e all'interno del proprio ambiente familiare e sociale. Esso svolge, quindi, attività di aiuto ed integrazione o temporanea sostituzione al supporto assistenziale ordinariamente assicurato dalla famiglia al fine di garantire il grado più elevato possibile di protezione sociale dell'individuo.

Il Dirigente
U. Org. e Servizi Sociali
(Dott.ssa *Senia Bucci Graziani*)

Art. 2 TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

Gli interventi di SAD consistono nell'erogazione di prestazioni domiciliari dirette a soddisfare specifiche esigenze assistenziali, personali, domestiche, relazionali dei destinatari. Nello specifico:

Interventi socio assistenziali:

- Cura dell'igiene e assistenza diretta alla persona;
- Preparazione del vitto e somministrazione dei pasti;
- Accompagnamento per attività e relazioni esterne al domicilio

Interventi di assistenza generica:

- Pulizia ordinaria dell'ambiente domestico;
- Approvvigionamento di generi alimentari in caso di impossibilità propria o familiare;
- Accompagnamento per attività e relazioni esterne al domicilio (anziani/adulti)

ART. 3 LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il SAD viene effettuato nell'ambito territoriale del Comune di Livorno e di Collesalvetti, di norma presso:

- il domicilio dell'utente;
- altri recapiti, secondo il piano predisposto dal Servizio Sociale territoriale.

In casi eccezionali le prestazioni potranno essere rese al singolo utente al di fuori del territorio comunale.

ART. 4 ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO -MODALITÀ DI SVOLGIMENTO - RECUPERI

Gli interventi a domicilio si effettuano, di norma, dalle ore 8 alle ore 20 di tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì e il sabato mattina dalle ore 8 alle ore 14,00. Sono limitati a casi particolarmente complessi gli interventi domiciliari de sabato pomeriggio e dei pomeriggi prefestivi in genere. Gli interventi coincidenti con festività infrasettimanali non sono recuperabili in altri giorni feriali. In casi del tutto eccezionali di volta in volta autorizzati dall'Amministrazione Comunale, laddove l'intervento sia previsto da un Decreto del Tribunale

per i minori, gli interventi domiciliari potranno essere effettuati anche, la mattina dalle ore 7.30 anziché dalle ore 8,00, in orario serale dalle ore 20,00 alle ore 21,30 e nei giorni festivi.

I servizi disdetti o non effettuati per ragioni riferibili agli utenti non sono recuperabili.

Esclusivamente nel caso in cui l'utente abbia un impegno documentabile (es. sanitario/di studio) potrà entro le 48 ore precedenti richiedere alla cooperativa lo spostamento del servizio ad altro giorno della stessa settimana o al massimo della settimana successiva. La Cooperativa provvederà ad informare i servizi competenti della variazione effettuata tramite e mail per dare modo di valutare l'andamento dell'assistenza e verificare la veridicità della motivazione addotta, in caso di esito negativo non sarà possibile richiedere nuovamente lo spostamento del servizio.

ART. 5 ACCESSO AL SERVIZIO

Il percorso per accedere al servizio di SAD è differenziato in base alla tipologia di utenza:

Anziani (dai 65 anni compiuti) non autosufficienti o adulti valutati non autosufficienti dalla UVM (nelle more del riconoscimento della invalidità o disabilità da parte dei competenti organi)

Agli interventi si accede previa valutazione professionale multidimensionale del bisogno, sulla base di apposito Progetto di Assistenza personalizzato (P.A.P.). Al fine dell'attivazione del percorso assistenziale, il diretto interessato, i componenti della famiglia anche non conviventi che si fanno carico dell'anziano, il tutore o curatore e comunque qualsiasi soggetto che con l'anziano abbia rapporti di cura (caregiver), possono rivolgersi al Punto Unico di Accesso (PUNTO INSIEME) per acquisire informazioni e richiedere la valutazione del bisogno di cura dell'anziano.

Gli operatori del Punto Insieme, valutata la complessità del bisogno, attivano il percorso assistenziale aprendo apposita cartella personale, acquisendo e trasmettendo all'Unità di Valutazione Multidimensionale la documentazione necessaria.

La Unità di Valutazione Multidisciplinare predispone il Progetto Assistenziale Personalizzato (PAP) secondo le modalità di valutazione multidimensionale previste dalla delibera GRT 402/2004 e sue successive modifiche ed integrazioni.

Il servizio di assistenza domiciliare viene proposto nel P.A.P. che viene sottoscritto o dall'anziano o dal suo dal care-giver, con l'impegno affinché il progetto venga realizzato pienamente.

I progetti hanno valenza massima annuale. Il rinnovo del progetto è subordinato ad una nuova valutazione da parte dell'U.V.M. Qualora le risorse non consentano una attivazione immediata gli utenti saranno collocati in lista di attesa in base al punteggio di isogravità, data di nascita e data di predisposizione del PAP. Insieme al PAP andrà sottoscritta anche l'accettazione della compartecipazione al costo del servizio calcolata sulla base dell'ISEE di prestazione dell'utente in corso di validità.

Anziani autosufficienti (dai 65 anni compiuti)

Al fine dell'attivazione del percorso assistenziale, il diretto interessato, i componenti della famiglia anche non conviventi, e comunque qualsiasi soggetto che con l'anziano abbia rapporti di cura (caregiver), possono rivolgersi al Punto Unico di Accesso (PUNTI INSIEME) sul territorio per acquisire informazioni e richiedere la valutazione del bisogno dell'anziano. Gli operatori del Punto insieme verificato che si tratta di un bisogno non complesso trasmettono la cartella personale alla assistente sociale dell'area della fragilità che attiva l'assistenza con apposito progetto personalizzato previa acquisizione della documentazione necessaria. Il servizio viene attivato dietro accettazione della eventuale compartecipazione calcolata sulla base dell'ISEE familiare. I progetti hanno valenza massima annuale. Il rinnovo del progetto è subordinato ad una nuova valutazione da parte dell'assistente sociale della fragilità o alla conferma della validità del medesimo progetto. Qualora il servizio non possa essere immediatamente attivato l'utente sarà collocato in lista di attesa annuale con il suo punteggio. Scaduto l'anno di inserimento nella lista di attesa l'utente se si arriva all'attivazione dovrà essere rivalutato e dovrà essere eventualmente confermato il progetto assistenziale.

Disabili (da 0 a 65) con gravità

La valutazione del bisogno di assistenza deve essere richiesta al competente organo multidisciplinare che predispone in favore del soggetto un progetto assistenziale (P.A.R.G. Progetto Abilitativo Riabilitativo Globale). Il PARG deve essere corredato della documentazione relativa al riconoscimento della disabilità ai sensi della L. 104/92 (Art. 3 co. 3) in situazione di gravità e della relazione dell'assistente sociale da cui si possa evidenziare la situazione economica e sociale dell'utente nonché gli obiettivi dell'intervento domiciliare.

Il piano PARG viene trasmesso all'ufficio competente per l'attivazione che avverrà con i tempi resi possibili dalle risorse a disposizione nel periodo di riferimento.

Il PARG non può avere durata superiore a un anno. Il rinnovo del progetto è subordinato ad una nuova valutazione da parte dell'organo multidisciplinare.

Qualora il servizio non possa essere immediatamente attivato l'utente sarà collocato in lista di attesa annuale con il suo punteggio. Scaduto l'anno di inserimento nella lista di attesa l'utente se si arriva all'attivazione dovrà essere rivalutato e dovrà essere eventualmente confermato il progetto assistenziale. Scaduti due anni dall'inserimento nella lista di attesa l'utente sarà cancellato e sarà necessario un nuovo accesso al competente organo multidisciplinare.

Insieme al PARG andrà sottoscritta anche l'accettazione della compartecipazione al costo del servizio calcolata sulla base dell'ISEE di prestazione dell'utente in corso di validità.

Adulti (da 18 compiuti fino a 65 da compiere) e minori

La valutazione del bisogno di assistenza di adulti e minori deve essere presentata presso lo Sportello del Segretariato Sociale. La segnalazione viene trasmessa al Servizio Sociale Professionale per la presa in carico del soggetto e la predisposizione di un progetto assistenziale che viene inviato all'esame della Commissione Tecnico Amministrativa, per la valutazione e l'inserimento in lista di attesa in base al punteggio attribuito; a parità di

punteggio viene data la priorità alla domanda valutata prima. Qualora il servizio non possa essere immediatamente attivato l'utente sarà collocato in lista di attesa annuale con il suo punteggio. Scaduti due anni dall'inserimento nella lista di attesa l'utente sarà cancellato e sarà necessario un nuovo accesso al Servizio Sociale Professionale per una nuova valutazione.

ART. 6 INTENSITÀ MASSIMA DI OFFERTA MISURATA SULLA GRAVITÀ DEL BISOGNO

TIPOLOGIA DI UTENZA	MAX.ORE SETTIMANALI
ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI : con rete familiare presente e collaborante	<u>Il numero varia in relazione alla ISOGRAVITA' valutata dalla Unità di Valutazione Multidisciplinare</u>
ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI : con rete familiare inadeguata/ o inesistente	<u>Il numero varia in relazione alla ISOGRAVITA' valutata dalla Unità di Valutazione Multidisciplinare</u>
ANZIANI AUTOSUFFICIENTI o con ridotta autonomia, soli o con rete familiare assolutamente inadeguata <u>a causa di mancanza di figli o coniuge.</u>	<u>Max 3 ore</u>
ADULTI con limitata autonomia in condizioni di disagio sociale, soli o con rete familiare inadeguata risultante dalla relazione sociale	<u>Max 3 ore</u> <i>salvo casi e situazioni particolari di grave marginalità sociale".</i>
DISABILI (minori e adulti) con grave limitazione dell'autonomia e necessità di elevato supporto assistenziale	<u>Il numero di ore varia secondo i punteggi assegnati dall'apposito gruppo tecnico da un minimo di 3 ore a un massimo di 10 ore (tenendo come riferimento il limite di spesa mensile per un utente con contributo sanitario/statale per la SLA).</u>
MINORI su richiesta del Tribunale o del servizio sociale solo però se presente una rete familiare inadeguata risultante dalla relazione sociale	<u>Il numero di ore varia da un minimo di 3 a un massimo di 10 ore in relazione al progetto di tutela se + di un minore</u>

Le ore di assistenza domiciliare devono essere graduate tenendo presente che il limite massimo sopra indicato deve essere attivato solo in casi di estrema gravità della condizione socio assistenziale.

Dell'esito della valutazione della domanda è data comunicazione scritta all'interessato ed al Servizio Sociale Professionale proponente.

Nel caso di attivazione del servizio, l'ufficio competente ne dà comunicazione all'interessato, all'Assistente Sociale che ha incarico l'utente ed al coordinatore degli operatori domiciliari per la programmazione degli interventi.

ART. 7 CONTENUTI DEL PROGETTO ASSISTENZIALE PERSONALIZZATO

Il Progetto Assistenziale Personalizzato sia in caso di nuovo utente che in caso di rinnovo deve contenere i seguenti elementi:

- gli obiettivi specifici che si intende raggiungere con l'intervento di assistenza domiciliare
- gli interventi e le prestazioni da attuare con riferimento alla classificazione per aree oggetto del presente disciplinare
- la durata, la frequenza settimanale e la fascia oraria delle prestazioni con indicazione del totale delle ore settimanali di attività
- la tipologia delle ore di assistenza distinte fra assistenza per igiene ambientale e assistenza per la cura e igiene della persona
- la durata del Piano non superiore a un anno
- in allegato deve essere presente l'ISEE (di prestazione o familiare)
- l'accettazione della compartecipazione al servizio se prevista.

ART. 8 COMPRESENZA

Qualora sia necessaria la compresenza degli operatori domiciliari , dovuta al bisogno di sollevare l'assistito per l'igiene alla persona, le ore di intervento socio assistenziale possono essere raddoppiate entro il limite indicato all'art. 6.

(Il Titolo VI del D.Lgs 81/2008 - art. 167 -"Movimentazione dei carichi" - dà precise indicazioni su quelle che sono le misure da adottare a tutela del lavoratore nel caso di movimentazione/sollevamento dei carichi che comportino per il lavoratore patologie a carico dell'apparato muscolo-scheletrico ed in particolare della zona dorso-lombare. Nel caso di igiene personale di utenti allettati ed immobilizzati non collaboranti con l'operatore domiciliare durante la manovra di sollevamento/spostamento, in assenza di una rete familiare di sostegno che possa aiutare l'operatore domiciliare in tali manovre, è prevista la compresenza di due operatori per svolgere il servizio di igiene personale in modo accurato per l'utente e nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.)

ART. 9 TEMPI DI ATTIVAZIONE

I tempi di attivazione dipendono dalla disponibilità di risorse appositamente dedicate e pertanto non sono quantificabili a priori. In caso di disponibilità immediata di risorse il servizio verrà richiesto al gestore entro 48 ore dal ricevimento del consenso firmato alla compartecipazione al costo del servizio e dal ricevimento dell'ISEE in corso di validità. Nella costanza dell'assegnazione da parte della Regione Toscana del fondo non autosufficienza per quanto riguarda la assistenza domiciliare diretta agli utenti anziani non autosufficienti per i quali la UVM abbia predisposto l'apposito PAP il servizio sarà attivato entro 60 giorni come previsto dalla L.R. 66/2008

ART. 10 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO D'URGENZA SENZA IL PASSAGGIO DALLA COMMISSIONE TECNICA AMMINISTRATIVA O DALL'UVM

Il SAD è attivato in via d'urgenza:

- nei casi in cui si renda necessario intervenire tempestivamente per contenere una situazione di massima gravità (ad es. dimissione di malato grave dall'ospedale privo di rete familiare di supporto o con rete familiare inadeguata). La richiesta deve essere formulata comunque dal Servizio Sociale Professionale che attesti la reale necessità di provvedere ad una attivazione tempestiva del servizio o dagli altri competenti organi multidisciplinari. Il servizio viene attivato erogando al soggetto un pacchetto straordinario di max 48 ore nell'anno in attesa della predisposizione di un progetto assistenziale personalizzato definitivo e più idoneo.
- richiesta da parte del Tribunale dei Minori di Firenze o del Tribunale Ordinario quale strumento di controllo e monitoraggio di situazioni particolarmente gravi a danno di minori o di altri soggetti, attivata dal servizio Sociale Professionale.

Data l'urgenza di provvedere, i servizi vengono attivati a prescindere dalla presentazione della certificazione ISEE. Resta inteso che la certificazione ISEE dovrà essere comunque presentata entro 1 mese dall'attivazione dell'intervento, in assenza sarà richiesto il pagamento della tariffa oraria massima prevista.

ART. 11 SISTEMA DI COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

Il SAD prevede una compartecipazione alla spesa da parte dell'utente o della famiglia.

Il SAD si configura come una prestazione sociale agevolata di cui all'art. 1 comma 1, del D. Lgs. 109/1998, così come integrato e modificato dal D. lgs. 130/2000 e DPCM 242/2001, il cui importo è determinato in relazione alla condizione economica dei destinatari, definita dall'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) calcolato sul nucleo di cui all'art. 1 bis del DPCM 242/2001.

La quota di compartecipazione dell'utente viene calcolata in base all'ISEE relativo ai redditi dell'anno precedente ed è stabilita periodicamente dalle Giunte Comunali o se istituito dall'organo delle associate.

Per gli anziani ultrasessantacinquenni non autosufficienti e gli utenti con disabilità grave è richiesta la presentazione dell'ISEE relativo alla situazione economico patrimoniale del solo utente.

L'ISEE andrà presentato prima della attivazione del servizio (tranne nei sopradetti casi di attivazione di urgenza) e dovrà essere ripresentato alla sua scadenza annuale. In assenza

della presentazione o della ripresentazione, dopo un mese dalla richiesta all'utente senza che questi o il suo caregiver abbiano provveduto, sarà applicata la tariffa massima.

Il pagamento della prestazione di ciascun mese deve avvenire entro 30 giorni dalla data di ricevimento dell'apposito bollettino/fatturazione da parte dell'utente.

Scaduti due mesi senza che l'utente abbia provveduto l'ufficio procederà al sollecito assegnando un termine di regolarizzazione di massimo 30 giorni, scaduti i quali il servizio sarà sospeso sino alla regolarizzazione della situazione.

ART. 12 CONTROLLI E VERIFICHE

L'Amministrazione Comunale provvederà a effettuare indagini e controlli tramite le istituzioni competenti sulle certificazioni ISEE presentate e sulle altre documentazioni prodotte. In caso di dichiarazioni non veritiere o false documentazioni gli utenti saranno dichiarati decaduti dal servizio: sarà recuperato quanto corrisposto a carico dell'Amministrazione Comunale, e non dovuto secondo i risultati dei controlli effettuati. Si ricorda inoltre che tale circostanza espone colui che la ha commessa alle sanzioni previste dall'art. 496 del codice penale.

Art. 496 Codice Penale - "False dichiarazioni sulla identità o su qualità personali proprie o di altri (1)" : Chiunque, fuori dei casi indicati negli articoli precedenti, interrogato sulla identità, sullo stato o su altre qualità della propria o dell'altrui persona, fa mendaci dichiarazioni a un pubblico ufficiale o a persona incaricata di un pubblico servizio, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, è punito con la reclusione da uno a cinque anni. (1) Articolo così modificato dall'art.1, comma 1, lett. b-quinquies) del d. L. 23 maggio 2008, n. 92, convertito con modificazioni dalla L. 24 luglio 2008, n. 125

ART. 13 SOSPENSIONE D'UFFICIO DEL SERVIZIO

Il SAD può essere sospeso d'Ufficio in caso di:

- rifiuto del servizio per due volte consecutive senza motivazione, o rifiuto per tre volte in un mese; della sospensione sarà data informazione ai servizi competenti.
- mancata effettuazione del servizio per tre volte consecutive causata dall' assenza non giustificata dell'utente
- morosità. In caso di mancato pagamento delle quote a carico dell'utente, dopo apposita messa in mora con assegnazione di un termine minimo di 30 gg. per provvedere alla regolarizzazione il servizio verrà sospeso con contestuale attivazione della procedura per il recupero coattivo del credito.

Il servizio rimane sospeso per due mesi durante i quali l'utente, per ottenerne la ripresa, dovrà presentare apposita richiesta motivando le cause del rifiuto del servizio o dimostrare la regolarizzazione della morosità.

ART. 14 CESSAZIONE D'UFFICIO DEL SERVIZIO

Il servizio viene cessato d'Ufficio nei seguenti casi:

- morosità. Qualora l'utente, nonostante il sollecito di pagamento, non provveda nei tempi assegnati (non inferiori a 30 giorni) ad estinguere il debito con l'Amministrazione.

- sospensione del servizio per due mesi consecutivi per qualunque motivo diverso dal ricovero temporaneo per sollievo (RSA/CD) o ricovero ospedaliero.

ART. 15 GRADIMENTO DEL SERVIZIO / PRESENTAZIONE DI RECLAMI

Il SAD ha l'obiettivo di dare ampio valore al punto di vista dell'utente, per comprenderne sempre meglio i bisogni, verificare la percezione del livello qualitativo dei servizi forniti ed eventualmente migliorarli nella direzione indicata dall'assistito. A tal fine l'Ufficio effettuerà interviste periodiche – telefoniche o a mezzo questionario scritto - agli utenti fruitori e/o ai loro familiari per testare il livello di soddisfazione nei confronti del servizio erogato. In particolare le domande saranno tese a testare la qualità delle prestazioni da un punto di vista relazionale (rapporto utente/operatore) e qualitativo (rispetto orari di programmazione, turn over operatori, professionalità, rispetto spazi di vita/abitudini).

Gli utenti possono presentare un reclamo informale o formale in base all'irregolarità rilevata. Il reclamo informale può essere presentato verbalmente dal soggetto fruitore o da un suo familiare personalmente o telefonicamente all'Ufficio del Comune di Livorno gestore del servizio. Se l'Ufficio a seguito dell'irregolarità espressa ritiene che la stessa sia particolarmente grave provvede alla formalizzazione della rilevazione su apposito modulo ed attiva le procedure del caso (contestazione scritta/applicazione delle penalità come da Capitolato).

Il Dirigente
U. Org.va Servizi Sociali
(Dott.ssa *Senia Bacci Graziani*)

Riepilogo di alcune informazioni:
si ricorda che:

Nel caso di ritardata o mancata presentazione della certificazione ISEE dopo un mese dalla scadenza del precedente sarà applicata la tariffa massima prevista dalla apposita delibera di Giunta Comunale.

L'ISEE vale un anno dalla data del rilascio. L'utente in prossimità della scadenza della certificazione deve provvedere al rinnovo della certificazione.

Per coloro che compartecipano al costo delle prestazioni, la compartecipazione oraria per un servizio programmato non effettuato dagli operatori perchè non disdetto in tempo utile (almeno 24 ore prima) verrà comunque addebitata all'utente.

Del che si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto

Il Presidente
f.to COSIMI

Il Segretario Generale
f.to SALONIA

CERTIFICATO PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata affissa in data odierna all'Albo on line del Comune presente nella rete civica per rimanervi in pubblicazione per quindici giorni consecutivi.

Livorno, - 4 MAR. 2014

La Resp.le Ufficio Archivio e Protocollo
Lorena Marconi

Il Segretario Generale
f.to SALONIA

SI ATTESTA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE

- E' eseguibile trascorso il decimo giorno dalla sua pubblicazione, senza reclami, all'albo pretorio ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs 267/2000
- E' eseguibile dal momento della sua adozione ai sensi dell'art. 134, 4° comma D.Lgs 267/2000

Livorno, - 4 MAR. 2014

Il Segretario Generale
f.to SALONIA

Per copia conforme

Livorno,

p. IL SEGRETARIO GENERALE

COPIE PER	
ALBO	
ATTI	