



COMUNE DI CIVIDATE AL PIANO
Provincia di Bergamo

REGOLAMENTO PER LA FORNITURA
DI PASTI A DOMICILIO

CRONOLOGIA DEGLI ATTI			
<i>Oggetto</i>	<i>organo</i>	<i>numero</i>	<i>data</i>
ADOZIONE	C.C.	34	26.11.2009

**TITOLO I
NORME GENERALI**

- ART. 1 - DEFINIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ**
ART. 2 - ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO
ART. 3 - DESTINATARI

**TITOLO II
MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO**

- ART. 4 - CRITERI DI AMMISSIONE**
ART. 5 - GRADUATORIA DI ACCESSO
ART. 6 - COMUNICAZIONI UTENZA
ART. 7 - SOSPENSIONE E CESSAZIONE

**TITOLO III
COSTI DEL SERVIZIO**

- ART. 8 - TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

**TITOLO IV
NORME E DISPOSIZIONI FINALI**

- ART. 9 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**
ART. 10 - ENTRATA IN VIGORE

TITOLO I NORME GENERALI

**ART. 1
DEFINIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ**

Il servizio Pasti a Domicilio consiste nella fornitura del pasto di mezzogiorno al domicilio di anziani che non sono in grado di provvedere autonomamente alla preparazione dello stesso.

Il servizio contribuisce al mantenimento della persona in difficoltà nel suo naturale e quotidiano ambiente di vita, in condizioni di massima autonomia e benessere possibili nel rispetto delle diversità e delle caratteristiche individuali e familiari.

**ART. 2
ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO**

L'organizzazione, la gestione ed il monitoraggio sul funzionamento del servizio sono di competenza dell'ufficio Servizi Sociali del Comune.

Per la consegna, nonché per il ritiro dei contenitori, ci si avvale della collaborazione di volontari presenti sul territorio con cui l'Amministrazione comunale ha stipulato apposita convenzione e polizza assicurativa a copertura dei rischi derivanti dall'esercizio della prestazione sociale.

Il pasto viene distribuito in appositi contenitori igienici ed è composto da:

- un primo piatto;
- un secondo piatto con contorno;
- frutta;
- pane;
- acqua.

Il servizio viene erogato dal lunedì al sabato. Non viene fornito nel giorno di domenica e nei giorni festivi infrasettimanali.

**ART. 3
DESTINATARI**

Il servizio Pasti a Domicilio è riservato ai cittadini residenti nel Comune di Civate al Piano che si trovano in difficoltà nella preparazione autonoma dei pasti.

Nello specifico, vengono riportate le categorie di utenti destinatari:

- ultra 65enni che vivono in condizioni di isolamento, parzialmente o totalmente non autosufficienti;
- ultra 65enni, parzialmente o totalmente non autosufficienti, che vivono all'interno di un nucleo familiare con difficoltà ad espletare le attività assistenziali;
- diversamente abili che vivono in condizioni di isolamento o all'interno di un nucleo familiare con difficoltà ad espletare le attività assistenziali.

Per tutte le sopraccitate categorie di utenti, il parametro di accesso alla prestazione è determinato dalla situazione economica definita, ai sensi dell'art. 25 della Legge n. 328/2000 e secondo le disposizioni previste dal Decreto Legislativo n. 109 del 31/03/1998 e successive modifiche ed integrazioni, sulla base dell'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente).

Il valore dell'ISEE di riferimento, al limite o al di sotto del quale è possibile accedere al servizio, è stabilito annualmente con deliberazione di Giunta Comunale.

TITOLO II MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

L'accesso avviene mediante specifica richiesta dell'interessato o di un suo familiare.

La richiesta di fruizione del servizio deve essere presentata all'ufficio Servizi Sociali che dispone di appositi reperibili, anche, sul sito del Comune: www.comune.civitatealpiano.bg.it

Il servizio competente, ricevuta l'istanza, adotta i seguenti adempimenti:

- ❑ esame delle condizioni di ammissibilità e di ogni altro presupposto rilevante ai fini dell'accesso al servizio, in conformità a quanto previsto dal presente Regolamento;
- ❑ accertamento d'ufficio sui dati dichiarati, ai sensi della normativa vigente, nonché eventuale esperimento di accertamenti tecnici e verifiche, avvalendosi della collaborazione di altri uffici, ove necessario;
- ❑ eventuale richiesta di ulteriori dichiarazioni e/o documentazioni e rettifica di dichiarazioni erronee o incomplete;
- ❑ adozione di ogni altro provvedimento necessario per il corretto adempimento dell'istruttoria.

Conclusa l'istruttoria, il Responsabile del servizio adotta il provvedimento di accoglimento o rigetto dell'istanza, entro un termine massimo di 30 giorni.

Prima della formale adozione del provvedimento di rigetto, il Responsabile comunica tempestivamente al richiedente i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 bis della Legge n. 241/1990.

Del provvedimento finale è data comunicazione scritta al richiedente, indicando i tempi di attivazione del servizio.

ART. 5

GRADUATORIA DI ACCESSO

Qualora il numero delle richieste superi la disponibilità della fornitura, l'ufficio Servizi Sociali redige una lista d'attesa tra tutte le domande pervenute.

Gli strumenti che regolano la graduatoria sono:

- ❑ la scheda valutazione dei bisogni socio-assistenziali, predisposta dall'ufficio competente;
- ❑ la data di arrivo delle istanze all'ufficio Protocollo del Comune, nel caso si verifichi una parità di punteggio.

Il punteggio derivante dalla scheda di valutazione definisce il livello dell'indicatore di fragilità del richiedente.

Al punteggio più elevato viene assegnata la priorità di ammissione al servizio.

ART. 6 COMUNICAZIONI UTENZA

Ogni utente ammesso è tenuto a comunicare all'ufficio Servizi Sociali, entro le ore 9.00, eventuali sospensioni giornaliere dell'erogazione del proprio pasto.

In caso di mancata comunicazione, i pasti preparati verranno considerati consumati e, quindi, verrà richiesto all'utente il pagamento del corrispettivo.

ART. 7 SOSPENSIONE E CESSAZIONE

L'utente può sospendere temporaneamente il servizio, senza perdere il suo diritto, nei seguenti casi:

- ❑ per ricoveri di carattere sanitario o di sollievo;
- ❑ per necessità personali (vacanza, presenza di un familiare).

La sospensione non deve superare una durata massima di due mesi continuativi. Dopo tale periodo, l'utente perde il diritto di fruizione del servizio e, quindi, viene cessato.

Il servizio viene cessato, inoltre, per i seguenti motivi:

- ❑ su richiesta dell'interessato;
- ❑ nel caso dovessero venire a mancare i requisiti di accesso;
- ❑ nel caso in cui l'utente non rispetti, anche dopo diffida scritta, gli obblighi derivanti dall'accettazione del servizio;
- ❑ nel caso in cui non viene corrisposto il pagamento della tariffa, dopo due solleciti scritti.

Le richieste spontanee di sospensione e di cessazione devono essere redatte in forma scritta e consegnate all'ufficio Protocollo dell'Ente che provvederà ad ufficializzarla e a trasmetterla al competente ufficio.

<p style="text-align: center;">TITOLO III COSTI DEL SERVIZIO</p>
--

ART. 8
TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Gli utenti del servizio sono tenuti a rimborsare al Comune una tariffa relativa al costo del pasto stabilita, annualmente, con deliberazione di Giunta Comunale.

Il pagamento della tariffa deve essere effettuato mensilmente, previo invio di apposita comunicazione all'utente da parte dell'ufficio Servizi Sociali.

L'utente dovrà corrispondere anche il costo dei pasti non graditi ovvero respinti senza precedente preavviso, di cui all'art. 6.

<p style="text-align: center;">TITOLO IV NORME E DISPOSIZIONI FINALI</p>
--

ART. 9
TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati, di cui al presente Regolamento, è svolto nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo n. 196 del 30/06/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 10
ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno coincidente con quello della sua esecutività. A decorrere dalla data di esecutività, sono abrogate tutte le precedenti disposizioni in materia.

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento, si fa riferimento alle norme di legge in vigore in quanto applicabili.