



**COMUNE DI VILLESSE**  
PROVINCIA DI GORIZIA

**REGOLAMENTO**  
**SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE**

Approvato con deliberazione consiliare n. 12 del 27/04/2010, divenuta esecutiva ai sensi della L.R. n. 21/2003, come modificata dalla L.R. 17/2004.

## **Articolo 1. Finalità**

1. Il presente regolamento si pone quale finalità quella di realizzare un sistema omogeneo su base territoriale di accesso al servizio di assistenza domiciliare nelle sue diverse modalità di erogazione coordinate e /o gestite dall'Ente Gestore del Servizio Sociale dei Comuni dell' A.A.I., nonché nella definizione delle modalità di concorso economico al costo del servizio da parte dei cittadini che ne usufruiscono.
2. Il servizio di assistenza domiciliare si pone come obiettivo la promozione ed il mantenimento del funzionamento sociale e il miglioramento della qualità di vita della persona presso il proprio domicilio per evitare o ritardare il più possibile il ricorso all'istituzionalizzazione.
3. Il servizio di assistenza domiciliare è costituito da un complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale, rivolte a persone in situazioni di disagio, di parziale o totale non-autosufficienza e/o a rischio di emarginazione.
4. Il servizio ha altresì la funzione di recuperare e mantenere le capacità residue degli utenti e contrastare l'impoverimento relazionale che la non autosufficienza può indurre.

## **Articolo 2. Oggetto**

Il presente regolamento disciplina il servizio di assistenza domiciliare erogato nel territorio dell'intero A.A.I., gestito direttamente dall'Ente Gestore del Servizio Sociale dei Comuni che lo realizza tramite appalto a soggetto privato esterno ovvero attraverso altre forme gestionali quali l'accreditamento in relazione all'approvazione di specifico atto di indirizzo da parte dell'Assemblea dei Sindaci dell'ambito distrettuale.

## **Articolo 3. Caratteristiche del servizio di assistenza domiciliare**

1. Richiamate le finalità generali e gli obiettivi del Servizio Sociale dei Comuni, come ricordati nella Convenzione e nell'Atto di Delega di cui in premessa, obiettivi specifici del servizio di assistenza domiciliare sono:
  - la promozione delle autonomie individuali, soprattutto riferite ai bisogni personali e domiciliari, il recupero e la promozione del benessere psicofisico;
  - la tutela delle condizioni fisiche, attraverso un'attenzione particolare alle autonomie

motorie, alle capacità sensoriali e agli stati delle patologie degenerative;

- la permanenza nel proprio tessuto sociale ed ambiente di vita, evitando o ritardando l'istituzionalizzazione;
- la prevenzione dell'isolamento sociale e degli stati di emarginazione, anche attraverso la "cura" delle relazioni sociali e affettive, lo stimolo alla socializzazione ed alla soddisfazione, mediante interventi mirati, degli interessi professionali, culturali e di tempo libero, nell'interazione e nel coinvolgimento con le possibili risorse del territorio.

2. Il servizio di assistenza domiciliare è costituito da un complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale, rivolte agli anziani, agli invalidi, agli adulti che si trovino in contingenti situazioni di parziale o totale non autosufficienza/autonomia, nonché ai nuclei familiari con bambini e/o con componenti a rischio di emarginazione o in situazioni di temporanea difficoltà, al fine di permettere la permanenza nel normale ambiente di vita ed evitare il ricorso alla istituzionalizzazione.
3. Le prestazioni del servizio devono essere caratterizzate dalla temporaneità, complementarità e sussidiarietà. Devono essere erogate per il tempo, nel tipo e nella misura in cui il beneficiario e/o i suoi parenti non siano in grado di soddisfare autonomamente i bisogni relativi. Il servizio può, infatti, integrare le attività della persona assistita e/o dei familiari, senza porsi nell'ottica della "sostituzione".
4. Il servizio ricerca e favorisce la collaborazione con il volontariato ed il vicinato, sostenendo le funzioni da questi svolte, purché compatibili ed idonee rispetto alla situazione assistenziale dell'utente.

#### **Articolo 4. Destinatari**

1. L'art. 6 comma 2 della L.R n. 6/2006 definisce gli interventi che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni sociali a cui correlare diritti soggettivi per il cittadino alla fruizione dei servizi e degli interventi del sistema sociale, nei limiti delle risorse disponibili.
2. In relazione alla disponibilità delle risorse, a parità di bisogno, il servizio viene erogato specificatamente a:

anziani, invalidi, adulti, che si trovino in contingenti situazioni di parziale o totale non autosufficienza e/o in situazioni di temporanea difficoltà, nonché a nuclei familiari con bambini e/o con componenti a rischio di emarginazione.

In particolare, i destinatari vengono individuati prioritariamente:

persone in stato di disagio a causa di condizioni sociali, sanitarie, economiche e/o con forti limitazioni all'autonomia personale, soli che, seppur non giuridicamente interdetti, abbiano ridotte autonomie o, pur avendo un nucleo familiare di riferimento, quest'ultimo non sia nelle condizioni di poter autonomamente scegliere il fornitore dei servizi.

A questa "categoria" appartengono tutte le persone nei confronti delle quali il Servizio Sociale dei Comuni esercita, di fatto, un ruolo di vigilanza e/o di tutela.

## **Articolo 5. Prestazioni**

1. Le prestazioni riguardanti il servizio di aiuto domiciliare possono essere relative alle seguenti tipologie:

a. area di assistenza alla persona:

complesso delle attività e delle prestazioni genericamente riconducibili alla cura e alla tutela del benessere fisico della persona quali l'aiuto nella mobilizzazione (es. alzare e coricare la persona); l'igiene personale (bagno totale o parziale, spugnature a letto, cura dei capelli, cura delle unghie, cambio biancheria e presidi, aiuto nella vestizione, ecc.), il sostegno nella deambulazione e nei piccoli spostamenti negli spazi interni ed esterni; l'aiuto nell'uso di ausili (carrozine, girelli, sollevatori, bagni attrezzati, presidi ortopedici in genere), favorendo gli spostamenti anche negli ambienti che presentano barriere architettoniche; il monitoraggio dello stato di benessere delle persone, in stretta collaborazione con i familiari se presenti, l'assistente sociale di riferimento, i medici di medicina generale (MMG), l'assistenza infermieristica domiciliare (ADI), il soddisfacimento alle necessità inerenti al ricovero qualora l'utente sia temporaneamente degente presso l'ospedale, istituti di ricovero, centri di riabilitazione, quando non ci siano familiari che possano provvedere a tali necessità; interventi di emergenza attivando i presidi sanitari preposti, controllo nell'assunzione di farmaci su prescrizione medica; prevenzione delle piaghe da

decubito, anche mediante l'utilizzo dei presidi sanitari previsti, su prescrizione medica; compiti integrativi di programmi riabilitativi già avviati, su prescrizione medica; aiuto nella mobilitazione attiva e passiva; aiuto nell'utilizzo di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare, ecc.; prenotazione di visite mediche/interventi specialistici, su prescrizione medica.

b. area cura della casa:

complesso delle attività e delle prestazioni genericamente riconducibili alle attività di aiuto domestico. A mero titolo esemplificativo e senza pretese di esaustività si indicano le seguenti prestazioni/attività: governo e pulizia dell'abitazione con particolare cura all'illuminazione, all'aerazione e all'igiene dell'ambiente; pulizie generali dell'alloggio; riordino del letto, delle stanze e di tutti gli spazi dell'alloggio quotidianamente fruiti dall'utente; preparazione/somministrazione dei pasti; cambio, lavaggio e stiratura biancheria e vestiario a domicilio, ivi compresi le lenzuola e i tendaggi; ove non fosse presente a domicilio una lavabiancheria, vestiario, lenzuola e tendaggi vi potrà essere il ricorso a cura dell'operatore a servizi esterni.

c. area disbrigo pratiche – accompagnamenti:

accompagnamento per il disbrigo di pratiche burocratiche, riscossione pensioni, visite mediche, disbrigo di semplici commissioni (pagamento bollette, varie); accompagnamento dal medico e/o presso altri servizi o per altre specifiche necessità personali, attività di segretariato.

d. area assistenza vittuaria:

preparazione presso il domicilio e/o aiuto nell'assunzione dei pasti. In alternativa alla preparazione del pasto a domicilio, è previsto il recapito a domicilio di pasti caldi pronti. Finalità, oggetto, destinatari, priorità e procedure per l'attivazione del servizio pasti a domicilio sono quelli medesimi di cui agli articoli precedenti. Per tale modalità di resa del servizio si applica l'articolo 7 del presente regolamento.

e. area vita di relazione e varie:

aiuto per gli acquisti e le piccole commissioni normalmente occorrenti per la vita quotidiana, aiuto nell'adempimento di pratiche amministrative ordinarie,

accompagnamenti a sostegno di persone con ridotta autonomia per periodi limitati finalizzati a promuovere e/o mantenere la vita di relazione, di studio e/o di tempo libero.

- f. servizi integrativi: altri interventi possono essere proposti, ove possibile e compatibilmente con le disponibilità del Comune/Ambito, ad integrazione e completamento del servizio di assistenza domiciliare. Tra queste opportunità si evidenziano: le attività di tipo ricreativo, culturale e di socializzazione, le manutenzioni e piccole riparazioni domestiche, la collaborazione ad interventi di educazione alla salute, l'utilizzo di centri diurni, centri sociali, servizio di trasporto.

### **Articolo 6. Procedure per l'accesso**

1. La domanda di ammissione al servizio va presentata su apposito modulo dall'interessato o da un suo familiare all'ufficio del Servizio Sociale presente in ogni Comune dell'A.A.I.

L'Assistente Sociale Referente per il Caso (di seguito denominata ASRC) dà avvio al procedimento amministrativo e all'istruttoria della domanda, definisce se il caso rientra nei livelli essenziali di assistenza previsti dal presente regolamento, se vi siano i requisiti per l'accesso al servizio ovvero, nei casi diversi, se vi siano le risorse, al livello dell'Ente Gestore del Servizio Sociale dei Comuni, per l'accesso del caso al servizio.

2. Una volta accertate le condizioni di cui sopra l'ASRC informa il cittadino e i suoi familiari riguardo la procedura di presentazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (di seguito denominato ISEE), documento necessario per l'accesso al servizio e per la definizione della modalità di compartecipazione al costo dello stesso. In caso di mancata presentazione dell'ISEE, il costo applicato per il servizio è equivalente alla tariffa massima applicata.
3. L'ASRC acquisisce la documentazione che ritiene opportuna per l'istruttoria e avvia il processo di definizione del programma individualizzato di intervento, coinvolgendo il soggetto a cui il servizio è stato esternalizzato/accreditato, gli operatori sociali e sanitari necessari ed i familiari.
4. L'ASRC e gli altri operatori coinvolti predispongono in accordo con l'utente ed il suo

nucleo familiare, un progetto assistenziale individualizzato in cui vengono definiti i bisogni, gli obiettivi, le prestazioni e la valutazione dei risultati. Il progetto individualizzato è un elemento essenziale per l'efficacia degli interventi sociali poiché la specificità del bisogno deve trovare un'adeguata risposta nella specificità degli interventi.

L'orario, l'entità e la natura delle prestazioni devono essere adeguati alle esigenze rilevate: può essere prevista l'erogazione delle prestazioni anche in orari pomeridiani, serali e festivi.

5. L'attività deve essere improntata ad una forte integrazione e collaborazione con altri servizi del territorio ed in particolare con il comparto sanitario, con il quale si persegue l'obiettivo della realizzazione di piani di intervento condivisi.
6. Al termine dell'istruttoria l'accesso al servizio viene comunicato dal Responsabile del Servizio del Comune di residenza al cittadino interessato; la comunicazione contiene la definizione del monte ore del programma individualizzato e la contribuzione a carico dell'utente. Ogni accesso definitivo va comunicato tempestivamente all'Ente Gestore del Servizio Sociale dei Comuni per l'inserimento del caso nella banca dati del servizio e per il monitoraggio delle risorse disponibili.
7. Saranno effettuati il monitoraggio e la verifica del servizio erogato secondo le modalità e la tempistica previsti nel progetto assistenziale individualizzato. Ogni variazione al programma in termini di monte ore orario va comunicata all'interessato.
8. È prevista l'ammissione al servizio di assistenza domiciliare con procedura d'urgenza. L'ASRC, valutata la situazione e la necessità di intervenire con urgenza, avvia la richiesta di ammissione al servizio al Comune di residenza dell'interessato e alla ditta che gestisce il servizio.

Entro 20 giorni saranno acquisiti gli ulteriori elementi utili all'istruttoria e l'ISEE. Il richiedente sottoscriverà un impegno a corrispondere, anche per il periodo intercorrente fra l'avvio del servizio e la presentazione dell'ISEE la quota oraria massima prevista, salvo conguaglio a seguito della presentazione dell'ISEE stesso.

9. Gli utenti inseriti nel servizio dovranno provvedere a presentare l'ISEE riferito ai redditi

percepiti nell'anno precedente a quello di competenza entro il mese di settembre di ogni anno, ai fini dell'adeguamento della quota di compartecipazione spettante. La revisione della quota ha decorrenza dal 1° settembre di ogni anno.

#### **Articolo 7. Modalità di determinazione delle quote di contribuzione al servizio da parte dell'utenza**

1. Annualmente ogni Comune dell'A.A.I. determina le quote di contribuzione al costo del servizio a cui i propri residenti fanno riferimento per il pagamento del medesimo tenendo conto dei fondamentali principi di equità e solidarietà connessi alle finalità ed ai destinatari del servizio e delle prestazioni stesse.
2. La partecipazione dei cittadini ai costi del servizio e delle prestazioni fruito direttamente o dal proprio nucleo familiare è determinata sulla base della gradualità della contribuzione, rapportata alle effettive condizioni economiche, valutate sulla base dell'ISEE e degli ulteriori criteri di cui all'articolo 8, applicata in modalità imparziali e trasparenti.
3. La quota di contribuzione di cui al comma precedente costituisce il corrispettivo degli oneri del servizio posto a carico dell'utenza tenuto conto che per i Comuni il costo unitario del servizio coincide con quello erogato dalla ditta appaltatrice in caso di gestione in regime esternalizzato e di appalto ad un unico gestore.
  - g. Per la determinazione del costo del buono servizio in caso di regime di accreditamento si terrà conto della tariffa media unitaria riconosciuta ai soggetti accreditati per l'erogazione del servizio stesso.

#### **Articolo 8. Criteri aggiuntivi per l'individuazione della fascia di compartecipazione alla spesa**

1. Nel caso in cui un componente del nucleo familiare risulti essere ricoverato presso una struttura residenziale, ai fini della determinazione della fascia ISEE di contribuzione al costo del servizio, si provvederà ad estrarre dal nucleo il reddito del ricoverato.
2. In casi particolari ed eccezionali l'ASRC del Servizio Sociale dei Comuni può prevedere l'erogazione del servizio a titolo gratuito e con carattere temporaneo, con parere motivato anche per l'erogazione di "pacchetti ore" mensili o di diversa



articolazione temporale definiti dall'ASRC stesso, valutata la disponibilità di risorse in tal senso.

### **Articolo 9. Norme finali**

Il presente Regolamento entra in vigore dall'atto di approvazione in tutti i Comuni dell'Ambito Territoriale "Alto Isontino" e, comunque, non oltre il 1° marzo 2010.

#### **ALLEGATI:**

Allegato A) SCHEDA INDIVIDUALE DELLE PRESTAZIONI

Allegato B) SCHEDA SOSPENSIONI/RINUNCIA SERVIZIO

Allegato C) SCHEDA MENSILE RILEVAZIONE PRESENZE

Allegato A)

## SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI – AMBITO "ALTO ISONTINO"

(Capriva del Friuli, Cormòns, Dolegna del Collio, Farra d'Isonzo, Gorizia, Gradisca d'Isonzo, Mariano del Friuli, Medea, Moraro, Mossa, Romans d'Isonzo, Sagrado, San Floriano del Collio, San Lorenzo Isontino, Savogna d'Isonzo, Villesse)

### ENTE GESTORE COMUNE DI GORIZIA

#### Servizio di Assistenza Domiciliare SCHEDA INDIVIDUALE DELLE PRESTAZIONI

#### ASSISTITO

Cognome: ..... Nome: .....

Nato il..... A....., C.F.

C.R.A. .... RESIDENTE IN.....

VIA..... N°..... tel: .....

Ambiente familiare .....

Componenti il nucleo familiare che utilizza il servizio: .....

Tipologia utente:.....

Autosufficienza/autonomia: SI PARZIALE NO

Parenti e/o persone di riferimento:

.....  
.....

..... TEL: .....

Medico di medicina generale: .....

Assistente sociale di riferimento: .....

#### PRESTAZIONI RICHIESTE

##### **1. ATTIVITÀ DI CURA DELLA PERSONA**

aiuto nella mobilitazione (es. alzare o coricare la persona);  
igiene personale (bagno totale o parziale, spugnature a letto, cura dei capelli, cura delle unghie, cambio biancheria e presidi, aiuto nella vestizione, ecc.);  
controllo/aiuto nell'assunzione dei pasti;  
sostegno nella deambulazione e nei piccoli spostamenti negli spazi interni ed esterni;  
aiuto nell'uso di ausili (carrozine, girelli, sollevatori, bagni attrezzati, presidi ortopedici in genere) favorendo gli spostamenti anche negli ambienti che presentano barriere architettoniche;  
monitoraggio dello stato di benessere delle persone in stretta collaborazione con i familiari se presenti e l'assistente sociale di riferimento, i MMG e l'ADI;  
altro (specificare):.....

##### **2. ATTIVITÀ PER LA TUTELA DELLA SALUTE DELLA PERSONA**

controllo nell'assunzione di farmaci su prescrizione medica;  
prevenzione delle piaghe da decubito, anche mediante l'utilizzo dei presidi sanitari previsti, su prescrizione medica;  
compiti integrativi di programmi riabilitativi già avviati su prescrizione medica;  
aiuto nella mobilitazione attiva e passiva;  
aiuto nell'utilizzo di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare ecc;  
segnalazione immediata al pronto intervento (118) in situazioni di emergenza sanitaria;

prenotazioni di visite mediche/interventi specialistici, su prescrizione medica;

accompagnamento dell'utente per visite mediche o altre necessità (es. day hospital, cicli riabilitativi e altro), con mezzi comunque assicurati dalla Ditta e sotto l'esclusiva responsabilità di quest'ultima;

richiesta e/o ritiro di ricette mediche presso i competenti ambulatori di medicina generale e conseguente acquisto e consegna dei farmaci;

visite all'utente durante i periodi di ricovero ospedaliero o residenziale, finalizzate al mantenimento della relazione interpersonale, al cambio biancheria, ai piccoli acquisti e a quanto normalmente necessario per garantire la normale vita di relazione;

monitoraggio dello stato di salute della persona, in stretta collaborazione con i familiari se presenti, l'assistente sociale di riferimento, il medico curante, gli infermieri dell'ADI (se in carico), e le figure socio-sanitarie coinvolte;

altro (specificare): .....

### **3. ATTIVITÀ DI AIUTO DOMESTICO**

governo e pulizia dell'abitazione con particolare cura all'illuminazione, all'aerazione e all'igiene dell'ambiente;

pulizie generali dell'alloggio;

riordino del letto e delle stanze e di tutti gli spazi dell'alloggio quotidianamente fruiti dall'utente;

preparazione/somministrazione dei pasti;

cambio, lavaggio e stiratura biancheria e vestiario a domicilio, ivi compresi le lenzuola (al bisogno e comunque almeno una volta ogni quindici giorni) e i tendaggi;

lavaggio e stiratura del vestiario, delle lenzuola e dei tendaggi presso;

altro (specificare):.....

### **4. SUPPORTO ALLA VITA DI RELAZIONE**

aiuto per gli acquisti e le piccole commissioni normalmente occorrenti per la vita quotidiana;

aiuto nell'adempimento di pratiche amministrative ordinarie;

accompagnamenti a sostegno di persone con ridotta autonomia per periodi limitati finalizzati a promuovere e/o mantenere la vita di relazione, di studio e/o di tempo libero, da effettuarsi con mezzi comunque assicurati dalla Ditta e sotto l'esclusiva responsabilità di quest'ultima;

altro (specificare):.....

### **TEMPI DI EROGAZIONE: frequenza e durata delle prestazioni**

	Fascia oraria	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
mattina	7.00- 9.30							
mattina	9.30 11.30							
pranzo	11.30-13.00							
pomeriggio	13.00- 17.00							
sera	17.00- 22.00							

giornaliero                      settimanale                      quindicinale                      festivi                      domeniche

necessità di garantire l'intervento inderogabilmente nell'orario stabilito  
flessibilità oraria concordata (\*1)                      orario fisso (\*2)

(\*1) la flessibilità oraria consentita deve comunque garantire la prestazione/intervento entro le fasce orarie definite  
(\*2) la flessibilità oraria consentita non potrà in nessun caso discostarsi da 30 minuti antecedenti l'orario concordato ai 30 minuti successivi l'orario concordato

\*\*\*\*\*

Lingua di contatto                      italiano                      sloveno                      friulano

Chiavi alloggio all'operatore:                      SI                      NO

Modalità accesso alloggio:

.....

Altre notizie utili:

.....

.....

Data inizio servizio \_\_\_\_\_ Data cessazione servizio \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Comune)

\_\_\_\_\_  
(data)

l'assistente sociale

L'utente (o il familiare di riferimento, specificare)

Per accettazione:

Il Ruolo di coordinamento e di referenza della Ditta

\_\_\_\_\_

**SCHEDA DI RILEVAZIONE DATI CONDIZIONE SOCIOABITATIVA DEGLI  
UTENTI DEI SERVIZI DOMICILIARI**

da allegarsi alla scheda individuale delle prestazioni, che già contiene: DATI ANAGRAFICI DELL'UTENTE, TIPOLOGIA DI UTENTE, FAMILIARI E OPERATORI DI RIFERIMENTO, PRESTAZIONI, TEMPI E NOTE (chiavi, campanello ecc.)

**Numero membri del nucleo:** \_\_\_\_\_

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Solo/a             | <input type="checkbox"/> Figlio/a                | <input type="checkbox"/> Personale di assistenza |
| <input type="checkbox"/> Coniuge/convivente | <input type="checkbox"/> Altri familiari/parenti | <input type="checkbox"/> Altro _____             |

**Tipo di edificio:**

- Appartamento    Villa a schiera    Casa singola    Altro \_\_\_\_\_

**Piano:** \_\_\_\_\_ Nr. Rampe di scale: \_\_\_\_\_ Presenza ascensore:    SÌ    NO

Presenza dispositivi per **apertura porte/cancelli**:    SÌ    No    Fruibilità\*:    SÌ    No

**Bagno:**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Presenza WC:    SÌ    No    | <input type="checkbox"/> Presenza lavabo:    SÌ    No |
| Fruibilità*:    SÌ    No                             | Fruibilità*:    SÌ    No                              |
| <input type="checkbox"/> Presenza vasca:    SÌ    No | <input type="checkbox"/> Presenza doccia:    SÌ    No |
| Fruibilità*:    SÌ    No                             | Fruibilità*:    SÌ    No                              |

Presenza di **barriere architettoniche** (in riferimento alle condizioni socio-sanitarie dell'utente):

Presenza di **ausili** per la movimentazione delle persone:    SÌ    No  
  deambulatore    sedia a rotelle    sollevatore    Altro \_\_\_\_\_

Presenza sistema per il **riscaldamento** ambientale:    SÌ    No  
  impianto di riscaldamento:    autonomo    centralizzato  
  stufe:    elettriche    a gas metano    a kerosene    a legna    a pellet  
  altro \_\_\_\_\_

Presenza sistema per il riscaldamento dell'acqua:    SÌ    No

Presenza **telefono**:    SÌ    No    Fruibilità\*:    SÌ    No - Presenza **telesoccorso**:    SÌ    No

Presenza di **animali** domestici:    No    SÌ ( \_\_\_\_\_ )

**Presenza di elettrodomestici:**

  asciugacapelli    aspirapolvere    ferro da stiro    lavatrice    fornello/microonde    altro \_\_\_\_\_

Gestione dei **rifiuti**:    differenziata    indifferenziata

Condizioni generali di **pulizia** dell'alloggio:    Adeguate    Inadeguate

Presenza di **fumatori**:    SÌ    No

**Posizione interruttori:**

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> Gas                |
| <input type="checkbox"/> Acqua              |
| <input type="checkbox"/> Corrente elettrica |

data

Firma dell'assistente sociale referente

**NOTE:**

\* Per fruibilità si intende la capacità dell'utente di utilizzare in autonomia uno strumento o di accedere in un luogo/stanza in riferimento alle sue condizioni socio-sanitarie.

**Nota bene: le informazioni sopra menzionate sono fornite dagli utenti e/o dai loro familiari contestualmente alla visita domiciliare effettuata dall'assistente sociale referente del caso o durante il colloquio per la richiesta di avvio del servizio o rilevate direttamente dall'assistente sociale.**

INFORMATIVA ai sensi del D.LGS. n. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 della D. Lgs.196/2003 si informa che i dati forniti sulla presente "scheda individuale delle prestazioni" per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare, saranno oggetto di trattamento su supporto cartaceo e/o informatico la cui titolarità spetta al Comune di Gorizia in qualità di Ente gestore del Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito 2.1 Alto Isontino: raccolta, elaborazione, selezione, estrazione, raffronto, al fine esclusivo della corretta erogazione del servizio.

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, ma colui che intende ricevere le prestazioni oggetto del servizio dovrà obbligatoriamente rendere i dati necessari per la compilazione della scheda e rendere e/o esibire la documentazione richiesta dall'assistente sociale di riferimento.

Si evidenzia, altresì, che i dati di cui trattasi non saranno diffusi, fatto salvo il diritto di accesso dei "soggetti interessati" così come definiti dalle norme in vigore.

Incaricato del trattamento dei dati è il personale del settore Servizi alla Persona – Politiche sociali del Comune di Gorizia, gli addetti formalmente incaricati dei Comuni dell'Ambito 2.1 Alto Isontino e la Ditta per le operazioni strettamente previste nel relativo capitolo speciale d'appalto.

L'interessato può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dell'art. 7 del D. Lgs.196/2003

Il sottoscritto, letta l'informativa ai sensi del D. Lgs n. 196/2003, acconsente al trattamento dei propri dati.

\_\_\_\_\_

(Comune)

\_\_\_\_\_

(data)

L'Utente

.....

(o il familiare di riferimento)

.....

**Allegato B)**

**SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI AMBITO SOCIO ASSISTENZIALE N. 2.1 "ALTO ISONTINO"**

**Ente Gestore Comune di Gorizia**

*(Capriva del Friuli, Cormòns, Dolegna del Collio, Farra d'Isonzo, Gorizia, Gradisca d'Isonzo, Mariano del Friuli, Medea, Moraro, Mossa, Romans d'Isonzo, Sagrado, San Floriano del Collio, San Lorenzo Isontino, Savogna d'Isonzo, Villesse)*

**SCHEDA SOSPENSIONI/RINUNCIA SERVIZIO**

Il sig. \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

sospende l'intervento di assistenza domiciliare dal \_\_\_\_\_

rinuncia al servizio di assistenza domiciliare dal \_\_\_\_\_

chiede la riattivazione del servizio di assistenza domiciliare dal \_\_\_\_\_

(il servizio era stato sospeso il \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

(Comune)

(data)

ASRC - assistente sociale referente per il caso

\_\_\_\_\_

Giorno	Fascia oraria	Operatore	Entrata	Uscita	Totale ore	Firma Operatore	Firma Utente	Note
	7.30-9.30							
	9.30-11.30							
	11.30-13.00							
13.00-17.00								
17.00-22.00								
	7.30-9.30							
	9.30-11.30							
	11.30-13.00							
13.00-17.00								
17.00-22.00								
	7.30-9.30							



	9.30-11.30						
	11.30-13.00						
	13.00-17.00						
	17.00-22.00						
	7.30-9.30						
	9.30-11.30						
	11.30-13.00						
	13.00-17.00						
	17.00-22.00						
	7.30-9.30						
	9.30-11.30						
	11.30-13.00						
	13.00-17.00						

	17.00-22.00						
--	-------------	--	--	--	--	--	--

SCHEDA RITIRATA DA.....IN DATA.....

FIRMA DELL'UTENTE.....

FIRMA DELL'ASSISTENTE SOCIALE DI RIFERIMENTO.....

FIRMA DEL RESPONSABILE TECNICO DELLA DITTA.....