



# CITTA' DI AMANTEA

(Provincia di Cosenza)

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<b>N. 23 del Reg.</b>	<b>Oggetto: <i>Compartecipazione degli utenti al servizio di assistenza domiciliare PAC Anziani.</i></b>
<b>Data 16.02.2016</b>	

L'anno Duemilasedici il giorno 16 del mese di FEBBRAIO alle ore 11,00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

		Presenti	Assenti
1)	<b>SABATINO Monica</b>	<b>SI</b>	
2)	<b>MORELLI Giovanni Battista</b>	<b>SI</b>	
3)	<b>TEMPO Sergio</b>	<b>SI</b>	
4)	<b>CANNATA Gianluca</b>	<b>SI</b>	
5)	<b>RUBINO Antonio</b>	<b>SI</b>	
6)	<b>PATI Emma</b>	<b>SI</b>	
	<b>Totale</b>	<b>06</b>	

Assume la Presidenza il Sindaco Dott.ssa Monica SABATINO e constatato che i presenti sono in numero legale dichiara aperta la seduta;  
Partecipa alla riunione il Segretario Generale Dott.ssa Maria Luisa MERCURI;

### LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione come predisposta dall'uff. *Servizi Sociali* avente ad oggetto: *Compartecipazione degli utenti al servizio di assistenza domiciliare PAC Anziani.*;

RITENUTA la proposta in parola rispondente alle esigenze dell'Ente e quindi meritevole di approvazione;  
DATO ATTO dell'avvenuta acquisizione:

- del parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile del Servizio ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n°267 (T.U.E.L.);
- del parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, da parte del responsabile di ragioneria, ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n°267 (T.U.E.L.);

### CON VOTI UNANIMI ESPRESSI NELLA FORMA DI LEGGE

#### DELIBERA

- APPROVARE**, come approva, la proposta di deliberazione come predisposta dall'Uff. *Servizi Sociali* avente ad oggetto: *Compartecipazione degli utenti al servizio di assistenza domiciliare PAC Anziani.*
- ALLEGARE** alla presente deliberazione la proposta di cui trattasi per formarne parte integrale e sostanziale;

**ED INOLTRE;**

### LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza di provvedere;  
Sulla proposta del Presidente;  
Con separata, unanime votazione.

#### DELIBERA

Dichiarare la presente **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA** ai sensi dell'art. 134, comma 4 della D.Lgs. 18.08.2000, n°267(TUEL);

**La presente deliberazione viene rimessa:**

All'Ufficio proponente ed agli altri uffici interessati, per i provvedimenti di rispettiva competenza.

Ai capigruppo consiliari viene data informativa dell'avvenuta adozione del presente atto ai sensi dell'art. 125 (TUEL).



# CITTA DI AMANTEA

## (Prov. di Cosenza)

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** 5 **compartecipazione degli utenti al servizio di assistenza domiciliare PAC**  
**Anziani**

**Proponente: Assessore alle Politiche Sociali**  
 Si propone, l'adozione della deliberazione in oggetto. (Dott. G. B. Morelli)  
 Data 16.2.2016

<b>PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</b> - Art. 49, comma 1 D.Lgs. 18.08.2000, n°267 – T.U.E.L.	Per quanto concerne la regolarità tecnica, dato atto dell'avvenuto compimento delle procedure tecnico amministrativo previste dalla vigente legislazione, esprime parere: <b>FAVOREVOLE</b> ... Data <u>16.2.2016</u> <p style="text-align: right;"><b>Il Responsabile Ufficio</b> (Dr. Mario ALONE)</p>
---	--

<b>PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA</b> Art. 49, comma 1 D.Lgs. 18.08.2000, n°267 T.U.E.L. Art.6 regolamento di Contabilità	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: <u>FAVOREVOLE</u> Data <u>16.2.2016</u> <p style="text-align: right;"><b>Il Responsabile Servizi Finanziari</b> (Dott.ssa Maria Luisa MERCURI)</p>
--	---

Intervento ..... Capitolo ..... / PEG Bilancio Corrente Esercizio - <input type="checkbox"/> Competenza <input type="checkbox"/> Residui Si da atto che la copertura finanziaria è assicurata dallo stanziamento sopra individuato che presenta la situazione contabile come da prospetto a fianco.	- somma stanziata ..... - variaz. In aumento..... - variaz. In diminuzione..... - somme già impegnate..... - somma disponibile..... Data ..... <p style="text-align: right;"><b>Il Responsabile:</b> (Dott.ssa Maria Luisa MERCURI)</p>
--	---

<b>Data e ora della seduta</b>	<b>Determinazione dell'organo deliberante</b>
<u>16.2.2016</u> <u>ore 11</u>	<u>SI APPROVA PROPOSTA</u>

Sabatino Monica	Morelli Giovanni Battista	Rubino Antonio	Tempo Sergio	Pati Emma	Cannata Giulio

Deliberazione n° <u>23</u>	Presenti n° <u>6</u>	Voti Favorevoli n° <u>6</u>	Voti Contrari n° <u>0</u>	Astenuiti n° <u>0</u>
Imm.Esecutiva	Capigruppo <u>M</u>	Prefettura		

Rimettere copia a:

1)
2)
3)

**Il Segretario Generale**  
**Dott. Maria Luisa MERCURI**

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO

- Che il programma Nazionale Servizi di cura alla prima infanzia ed agli anziani non autosufficienti, la cui autorità di Gestione è il Ministero degli Interni, è rivolto alle quattro Regioni Obiettivo Convergenza (Calabria, Campania, Puglia, Sicilia) ed è mirato all'ampliamento, all'attivazione al mantenimento dei servizi offerti alle fasce di popolazione individuate
- Che a questo distretto sociale n° 3 di Amantea è stata assegnata la somma di € 318.632,21 per l'attuazione dei piani di intervento dei servizi di cura per gli anziani Il Riparto
- Che con riferimento al Piano di Intervento indicato in oggetto, il comitato Operativo per il Supporto all'Attuazione (C.O.S.A.) ha espresso parere favorevole all'attuazione del programma condizionato all'attuazione di un sistema di compartecipazione degli utenti, attraverso l'adozione di un atto idoneo che disciplini la compartecipazione degli utenti e gli eventuali casi di esenzione totale;
- Che a tal proposito si rende necessario approvare i criteri che regolino il sistema di compartecipazione degli utenti tale da consentire l'integrazione istruttoria richiesta dall'Autorità di Gestione del Programma PAC Anziani
- Preso Atto dei Criteri che regolano il sistema di compartecipazione degli utenti al servizio PAC anziani allegato al presente atto e parte integrante e sostanziale dello stesso.
- Ritenuto opportuno provvedere alla sua approvazione
- Visto il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 - "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- **ACQUISITI** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile dei responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs n. 267 del 18/08/2000;
- 

### DELIBERA

1. Di dare atto che le premesse sono parte integrante e sostanziale del dispositivo del presente provvedimento
2. Di approvare i criteri che regolano il sistema di compartecipazione degli utenti allegati alla presente deliberazione e parte integrante e sostanziale della stessa
1. Che la presente deliberazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune dell'Ente per quindici giorni consecutivi
- 1) Di trasmettere copia della presente deliberazione
  - a. all'Ufficio di segreteria per gli adempimenti in ordine alla prescritta pubblicazione all'Albo pretorio on line dell'Ente
  - b. di trasmettere all'Ufficio servizi sociali per gli adempimenti in ordine alla prescritta pubblicazione nella sezione trasparenza dell'Ente

- SISTEMA DI COMPARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE  
PAC ANZIANI

Il presente sistema di compartecipazione degli utenti al servizio di Assistenza Domiciliare PAC Anziani viene redatto in seguito all'Accordo di Programma tra il Distretto Sociale n° 3 di Amantea e l'ASP n° 1 di Cosenza per la promozione di un sistema integrato dei servizi e degli interventi domiciliari, approvato dal Comitato dei Sindaci del Distretto Sociale n° 3

~~Il presente regolamento~~ Servizio di Assistenza Domiciliare fa riferimento alle disposizioni della legislazione nazionale, regionale e di programmazione zonale, in particolare:

Legge nazionale n. 328/00 – “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;

Legge regionale n. 23/2003 Realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali nella Regione Calabria (in attuazione della legge n. 328/2000).

#### **ART. 1**

##### **DEFINIZIONE DEL SERVIZIO**

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è un servizio assistenziale che aiuta le persone con problemi di non autosufficienza a svolgere le attività della vita quotidiana, affinché esse possano continuare a vivere nella propria casa e nel proprio ambiente di vita.

Il Servizio consiste in un insieme di interventi di assistenza svolti da operatori specializzati al domicilio della persona assistita.

Nel realizzare questi interventi, viene dedicata attenzione alla relazione con la persona stessa, con i suoi familiari e con coloro che le prestano le cure necessarie.

#### **ART. 2**

##### **FINALITÀ DEL SERVIZIO**

Il Servizio di Assistenza Domiciliare si propone è costituito da un complesso di interventi e prestazioni, di natura socio assistenziale, erogate a domicilio di anziani minori, disabili ed in genere di nuclei familiari comprendenti soggetti “fragili” a rischio di emarginazione. Il servizio ha la finalità di prevenire e rimuovere cause e situazioni di difficoltà, anche momentanee, consentendo la permanenza nel normale ambiente di vita e riducendo il ricorso a strutture residenziali.

#### **ART. 3**

##### **BACINO D'UTENZA**

Il Servizio di Assistenza Domiciliare può essere richiesto da tutti i cittadini residenti nel Distretto Sociale n° 3 di AMANTEA, indipendentemente dalle condizioni economiche e sociali.

Le persone non residenti ma domiciliate nel Comune, possono usufruire del SAD solo attraverso specifici accordi con il loro Comune di residenza.

#### **ART. 4**

##### **DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Il Servizio di Assistenza Domiciliare si rivolge a persone e famiglie che si trovano in particolari situazioni sociali e sanitarie, nello specifico a:

1. anziani in condizioni di totale o parziale non autosufficienza;
2. persone riconosciute disabili o temporaneamente non autosufficienti;
3. nuclei familiari in difficoltà.

Hanno priorità nell'erogazione del servizio concordato e nella definizione delle fasce orarie di intervento:

1. le persone sole, di qualsiasi età, rese gravemente inabili da infermità o da handicap, **con priorità agli ultra-sessantacinquenni;** *risorse*
2. le persone di qualsiasi età rese gravemente inabili da infermità o da handicap che vivono in famiglia, come integrazione nel soddisfacimento delle necessità più elementari, **con priorità agli ultra-sessantacinquenni;**
3. tutte le altre situazioni di bisogno, anche temporanee.

A parità di esigenze ha la precedenza il cittadino con un reddito inferiore.

Tra le tipologie di prestazione richieste ha la precedenza l'intervento di igiene personale.

#### **ART. 5**

##### **CARATTERISTICHE DELLE PRESTAZIONI**

Gli interventi del Servizio di Assistenza Domiciliare, distinti per tipologie e corrispondenti a specifiche aree di bisogno, sono i seguenti:

###### **A) IGIENE PERSONALE:**

- cure igieniche parziali e/o totali,
- alzata dal letto,
- vestizione,
- movimento degli arti invalidi,
- accorgimenti per una giusta posizione degli arti in condizione di riposo, utilizzo di ausili, corretta deambulazione.

## **B) AIUTO E CURA NELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA CASA:**

pulizia ordinaria dell'alloggio della persona assistita al fine di garantire un ambiente di vita igienico, nel rispetto delle abitudini e delle esigenze dell'utente coinvolgendolo nelle attività domestiche per mantenere o recuperare autonomia.

Dalle prestazioni di igiene ambientale **sono da escludere:**

- lavori di pulizia e riordino di locali non abitati dalla persona assistita,
- qualsiasi intervento sia diretto che indiretto a favore di familiari dalla persona assistita che non usufruiscono del SAD,
- lavori di pulizia e riordino di soffitte, cantine, spazi quali scale, pianerottoli in uso comune con altri inquilini,
- qualsiasi tipo di intervento di pulizia e riordino di locali all'interno dell'alloggio dalla persona assistita dati in affitto anche temporaneo,
- lavori di pulizia e riordino di cortili e/o giardini, anche se di uso esclusivo dalla persona assistita.

## **C) CURA DELL'ALIMENTAZIONE, PREPARAZIONE O FORNITURA DEL PASTO:**

- acquisto degli alimenti quando la persona non è in grado di procurarseli autonomamente, oppure quando è necessario contenere e/o aiutare nell'organizzazione degli acquisti (quantità/ qualità),
- preparazione o fornitura del pasto quando non è possibile coinvolgere l'utente o i familiari nella preparazione del pasto o nel caso in cui la cucina non sia idonea.

## **D) INTERVENTI IGIENICO-SANITARI DI SEMPLICE ATTUAZIONE:**

- controllo nell'assunzione di farmaci ed effettuazione o cambio di piccole medicazioni, su prescrizione medica,
- prevenzione delle lesioni da decubito,
- cura del collegamento fra la persona assistita ed i servizi sanitari territoriali: (assistenza domiciliare, servizi di pronto soccorso, ospedali, ecc.).

## **E) ATTIVITA' TENDENTI A FAVORIRE LA VITA DI RELAZIONE:**

- contatto ed eventuale attivazione di servizi sanitari, sociali, culturali e ricreativi e delle strutture amministrative del territorio,
- contatto ed eventuale attivazione dei servizi pubblici di sostegno domestico (mense, lavanderie, ecc),
- accompagnamento dell'utente per visite mediche o altre necessità, quando questi non sia in grado di recarvisi da solo e non possa provvedere con altri aiuti (familiari, volontari, ecc.),
- accompagnamento della persona assistita in iniziative di socializzazione e/o di recupero.

## **F) PRESTAZIONI DI SEGRETARIATO SOCIALE (a cura dell'Assistente Sociale):**

- informazioni su diritti e pratiche amministrative,
- informazioni riguardo ad altri servizi socio-sanitari del territorio.

ART. 6

#### **TEMPI DEL SAD**

I giorni e gli orari effettivi di ciascun singolo intervento vengono definiti nel Piano Assistenziale Individualizzato e stabiliti dall'Assistente Sociale, in base al bisogno del richiedente.

ART. 7

#### **MODALITA' E PROCEDURE DI ACCESSO**

Per poter usufruire del SAD è necessario che l'interessato o un suo familiare presenti domanda, su apposito modulo al Comune di Residenza o ad altro Ente autorizzato dal Comune di residenza del richiedente.

La domanda per l'ammissione al SAD inoltre può essere presentata d'ufficio dal Comune, con personale proprio relativamente ai casi segnalati dai reparti ospedalieri, dai medici di base, da altri servizi socio-sanitari, dalle associazioni di volontariato o, su circostanziata segnalazione di privati cittadini, relativamente a casi di particolare bisogno sociale.

Ogni domanda, per essere considerata valida, dovrà comunque essere sottoscritta dall'interessato o da chi richiede il servizio e opportunamente corredata con la seguente documentazione:

- **certificazione medica** nella quale dovrà essere indicato il grado di non autosufficienza del richiedente;
- **relazioni dei servizi socio-assistenziali pubblici**, attestanti la situazione di **disagio solo per i nuclei familiari problematici o soggetti fragili**
- **certificazione della situazione economica** (certificazione ISEE in corso di validità)

ART. 8

#### **ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA ED AMMISSIONE**

Successivamente alla presentazione della domanda l'Assistente Sociale preposto alla valutazione del caso, effettua una visita domiciliare, nel corso della quale saranno raccolte informazioni necessarie alla valutazione dello stato di bisogno: condizioni abitative, sociali, esistenza o meno di supporti parentali o amicali del nucleo richiedente.

Tali notizie vengono registrate su apposita cartella individuale che raccoglie gli aspetti anamnestici e di ogni altro elemento utile al servizio: per esempio bisogni e risorse dell'utente, ipotesi di lavoro e piano di intervento.

Ad ogni richiesta viene attribuito un punteggio per l'immissione in graduatoria e viene definita la quota di compartecipazione a carico dell'utente.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare viene attivato sulla base delle risorse disponibili assegnate dall'Ente. L'esito della domanda viene comunicato al soggetto richiedente.

I soggetti richiedenti sono ammessi al servizio in base all'attribuzione del punteggio, secondo i criteri riportati nella scheda allegata (Allegato A); sono quindi inseriti nella graduatoria comunale, stilata in ordine decrescente di punteggio.

Le nuove domande verranno valutate ed inserite in un'apposita graduatoria aggiornata annualmente. Nel caso in cui la graduatoria si esaurisca, si procederà anticipatamente all'aggiornamento della stessa. A parità di punteggio si darà priorità ai soggetti aventi i seguenti requisiti in ordine di precedenza:

- anzianità
- data di presentazione della prima domanda di ammissione al servizio.

## **ART. 9**

### **MODALITA' DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Le prestazioni a domicilio vengono erogate sulla base ed in conformità al Piano Individualizzato di intervento predisposta dall'Assistente Sociale, il quale deve contenere per ogni singolo utente:

- Orari di permanenza dell'Assistente Domiciliare presso l'abitazione dell'utente. Questi verranno concordati al momento dell'accettazione della domanda;
- Lavori domestici che dovranno riguardare soltanto prestazioni strettamente necessarie a mantenere l'igiene e l'ordine dell'ambiente a cui l'utente vive;
- Altre prestazioni che l'Assistente Domiciliare dovrà effettuare per il raggiungimento dell'autonomia dell'utente.
- L'aiuto domestico sarà sospeso nel caso in cui qualche familiare, non presente nel nucleo originale ed in grado di fornire assistenza, sia presente al domicilio dell'utente per un periodo superiore a 30 giorni.
- Ogni utente SAD è tenuto a comunicare eventuali variazioni della propria situazione economica o abitativa (arrivo di parenti, ricovero in ospedale, periodi di assenza). Gli Utenti SAD potranno essere sottoposti ad un controllo, da parte del Servizio stesso, circa il reddito dichiarato, le condizioni socio-sanitarie, l'andamento del servizio.

## **ART. 10**

### **DIRITTI E DOVERI DELL'UTENZA**

I rapporti tra il personale e i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un comportamento corretto e dignitoso e svolgersi in clima di serena e cordiale collaborazione.

Per un migliore svolgimento del servizio, l'utente deve attenersi a quanto segue:

- confermare le prestazioni che gli vengono erogate firmando l'apposito modulo,
- avvertire la Coordinatrice del SAD e/o l'Ausiliario socio-assistenziale nei casi di temporanea assenza dal proprio domicilio,



- non richiedere al personale prestazioni fuori dall'orario di lavoro, né prestazioni non previste nel piano assistenziale concordato,
- non interpellare privatamente il personale al proprio domicilio.

L'utente nulla deve al servizio e al personale a lui preposto; secondo le modalità previste dal presente regolamento, l'utente è tenuto al pagamento della quota di compartecipazione alla spesa.

Ogni persona che usufruisce delle attività del Servizio di Assistenza Domiciliare, e che non fosse pienamente soddisfatta riguardo ai servizi ed agli interventi offerti, può avanzare segnalazioni o suggerimenti riguardo agli aspetti critici ed anche sporgere reclamo, se ritiene che si sia verificato un mancato rispetto degli impegni previsti in questa carta dei servizi.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile del Settore Servizi Sociali del Comune di Amantea.

## **ART. 9**

### **CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

Il Servizio di Assistenza Domiciliare può cessare in caso di:

- rinuncia dell'utente e/o di familiari,
- decesso o ricovero definitivo presso strutture residenziali, qualora i restanti familiari conviventi non necessitino ulteriormente del servizio stesso,
- qualora vengano meno i requisiti e/o i motivi d'ammissione al servizio,
- qualora non vengano più accettate dall'utente e/o da suoi familiari le prestazioni previste nel piano assistenziale concordato,
- qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale del servizio (aggressioni verbali, molestie, minacce, ecc.),
- qualora l'utente si assenti più volte durante l'orario del servizio senza avere preventivamente avvertito la Coordinatrice del SAD o l'Ausiliario socio-assistenziale,
- qualora l'utente non corrisponda il pagamento della quota oraria a suo carico, dopo un primo sollecito scritto.

## **ART. 10**

### **RISORSE FINANZIARIE E COSTO DEL SERVIZIO**

Il costo del servizio è sostenuto con fondi del Comune, con Fondo Sociale Regionale, Fondi PAC e mediante la compartecipazione dell'utenza.

Gli utenti sono tenuti a concorrere al costo del servizio erogato in base alle proprie condizioni economiche.

In fase di presentazione della domanda il richiedente verrà informato dall'Assistente Sociale in merito alla procedura per la determinazione della quota effettiva di partecipazione e per il pagamento della stessa.

La quota di partecipazione al costo del servizio da parte dell'utenza è determinata in base al valore I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) del nucleo familiare di appartenenza, applicando la tabella delle fasce I.S.E.E. di contribuzione di cui al presente regolamento.

n. fascia	da euro	a euro	% compartecipazione
1	€ -	€ 7.500,00	esenzione
2	€ 7.500,01	€ 8.625,00	10%
3	€ 8.625,01	€ 9.750,00	15%
4	€ 9.750,01	€ 10.875,00	20%
5	€ 10.875,01	€ 12.000,00	25%
6	€ 12.000,01	€ 13.500,00	30%
7	€ 13.500,01	€ 15.000,00	45%
8	€ 15.000,01	€ 19.000,00	60%
9	€ 19.000,01	€ 22.000,00	80%
10	Oltre i € 22.000,01		€ 100%

Vengono applicati i seguenti correttivi.

- Se l'anziano vive con i figli o con altri parenti (situazione che deve risultare anche dallo stato di famiglia), si considera come valida al fine della determinazione della tariffa la fascia ISEE che precede, come forma di riconoscimento dell'impegno del parente.

A chi decide di non presentare la dichiarazione ISEE, viene attribuito l'intero costo (100%) del servizio.

I controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sono effettuati sulla base di quanto disposto dalla disciplina generale dell'ISEE.

#### **ART. 11**

##### **CASI PARTICOLARI**

In situazioni particolari, sulla base della valutazione dell'Assistente Sociale del Comune, la Giunta Comunale si riserva la facoltà di agire in deroga ai precedenti articoli del presente regolamento.

#### **ART. 12**

##### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

Il presente regolamento entra in vigore dal ..... e sostituisce quello precedente.

#### **ART. 13**

##### **PUBBLICAZIONE DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento viene pubblicato e pubblicizzato con le modalità previste dallo Statuto Comunale.

ALLEGATO A  
TABELLA DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO PER ACCESSO AL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

A) ETA'

< 65 ANNI	> 65 ANNI < 75	> 75 < 85	> 85
0	1	3	5

B) UTENTE AFFETTO DA PATOLOGIE PSICHICHE (Con esibizione di certificazione medica)

SI	NO
10	0

C) INDENNITA' DI ACCOMPAGNAMENTO

SI	NO
0	2

D) CONVIVENZA

Vive con altri familiari e conviventi	Vive da solo
0	5

E) CAPACITA' DI ASSISTENZA DA PARTE DI FAMILIARI CONVIVENTI E NON CONVIVENTI

SI	NO
0	10

F) PRESENZA DI PARENTI TENUITI AGLI ALIMENTI

F3)

SI	NO
0	35

F2) Se si (Distanza chilometrica)

km 0	da km 1 a 10	da km 11 a 30	da km 31 a 50 e oltre
0	1	3	5

G) ULTERIORI PORTATORI DI HANDICAP PRESENTI IN FAMIGLIA

SI	NO
5	0

H) ALLOGGIO

H1) PROPRIETA'

Casa di proprietà o di proprietà dei figli e familiari (comunque senza canone di locazione)	Casa con canone di locazione
0	5

H2) IDONEITA' AMBIENTI

Ambiente idoneo	Ambiente non idoneo
0	3

H3) IDONEITA' SERVIZI IGIENICO-SANTARI

Idoneo	Non Idoneo
0	3

I) REDDITO NUCLEO FAMILIARE

Da Euro	A Euro	punteggio
Pari o inferiore minima (NPS)	Fino a 7,500,00	
€ 7.500,01	€ 10.101,07	7
€ 10.101,08	€ 12.262,33	6,5
€ 12.626,34	€ 15.151,59	6
€ 15.151,60	€ 17.676,86	5,5
€ 17.676,87	€ 20.202,12	5
€ 20.202,13	€ 22.720,86	4,5
€ 22.720,87	€ 25.252,64	4
€ 25.252,65	€ 27.777,90	3,5
€ 27.777,91	€ 30.303,16	3
€ 30.303,17	€ 33.670,17	2,5
€ 33.670,18	€ 37.878,93	2
€ 37.878,94	€ 42.087,70	1,5
€ 42.087,71	€ 46.296,45	1
Chi non presenta la documentazione ISEE		0,5
		0

Assegnazione punteggio Stato di autosufficienza

PERSONA NON AUTOSUFFICIENTE

TEMPORANEAMENTE	PERMANENTEMENTE
55	60

PERSONA PARZIALMENTE AUTOSUFFICIENTE

TEMPORANEAMENTE	PERMANENTEMENTE
45	50

PERSONA CON LIMITAZIONE LIEVE DELL'AUTOSUFFICIENZA

TEMPORANEAMENTE	PERMANENTEMENTE
35	40

PERSONA AUTOSUFFICIENTE MA IN SITUAZIONE DI RISCHIO SOCIO-SANITARIO

TEMPORANEAMENTE	PERMANENTEMENTE
25	30

**Il Segretario Generale**  
f.to Dott.ssa Maria Luisa MERCURI

**Il Sindaco**  
f.to Dott.ssa Monica SABATINO

Il sottoscritto VICE SEGRETARIO GENERALE

- Visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA CHE**

- la presente deliberazione è stata affissa a questo albo pretorio on-line del Comune (n°106/2016) a partire dal **22.02.2016** e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi come prescritto dall'art.124, comma 1, del TUEL approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n°267 e dall'art.32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni.;

-- dell'adozione della presente, è stata data comunicazione ai Sigg.ri Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 - TUEL, con lettera n° **2803 del 22.02.2016**

Per la pubblicazione all'albo pretorio  
F.to: **Francesco CORDIALE**

IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
f.to **Dott. Mario ALOE**

E' copia conforme all'originale, per uso amministrativo e d'ufficio.  
Dalla Residenza Municipale, li **22.02.2016**.



IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
**Dott. Mario ALOE**

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio on-line dell'Ente per quindici giorni consecutivi dal **22.02.2016** al \_\_\_\_\_ come prescritto dall'art.124, comma 1 TUEL, senza reclami.

E' divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ perché:

1 decorsi 10 gg. Dalla data di inizio della pubblicazione (art.134, comma 3, TUEL):

1 perché dichiarata immediatamente eseguibile(art.134, comma 4 - TUEL)

Per la pubblicazione all'albo pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE