



COMUNE DI URBANA

(Provincia di Padova)

C.F. 82001250289

Via Roma, 409 - 35040 URBANA (PD)

☎0429/879010-878328 Fax 0429/878997

Allegato "A" alla
deliberazione di C.C.
n. 23 del 24.07.2018

“REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE”

PRINCIPI GENERALI

Art 1 – Campo di intervento.

L'Amministrazione Comunale, nell'ambito della riorganizzazione dei servizi di assistenza rivolti ai cittadini, può erogare le prestazioni del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD), del Servizio Pasti a Domicilio e del Servizio per la Mobilità Debole, per brevità chiamati Servizi di Assistenza.

Con il presente regolamento si pone una particolare attenzione alla tutela e valorizzazione delle persone anziane, minori ed adulti ed agli interventi a favore degli stessi, con l'applicazione dei criteri e delle modalità di accesso ai servizi.

I Servizi di Assistenza tendono a favorire il permanere dell'assistito nel proprio ambito familiare e sociale, migliorando la sua qualità di vita, nonché quella della famiglia d'appartenenza.

L'intervento offerto è finalizzato altresì ad evitare rischi di ricoveri impropri in strutture sanitarie o in case di riposo e case protette.

Le prestazioni dei Servizi di assistenza sono integrate con le altre prestazioni sanitarie (ADI) erogate dai competenti servizi dell'Azienda ULSS, o da strutture con questa convenzionate, nonché da altri interventi offerti dalla Rete dei servizi alla popolazione anziana, quali l'Assistenza Sociale o altri servizi alla persona erogati sia dall'Amministrazione Comunale che dal volontariato sociale.

L'insieme delle prestazioni dei Servizi di Assistenza, e tutte le prestazioni degli altri servizi della rete, vengono offerti anche in diretto rapporto con l'impegno assunto dai familiari dell'assistito a mantenere l'anziano, che si trova in situazione di difficoltà, nel proprio contesto a fronte della eventuale corresponsione dei benefici erogati in base a contributi regionali.

I servizi e le prestazioni dei Servizi di assistenza vengono coordinati con gli interventi di sostegno domiciliare previsti dall'articolo n.15 della legge n.328/2000 sugli interventi e servizi sociali.

Art 2 □ Destinatari

Sulla base delle vigenti normative, vengono individuati quali destinatari degli interventi dei Servizi di Assistenza le persone anziane, minori ed adulte residenti nel Comune di Urbana, non autosufficienti o parzialmente autosufficienti a compiere gli atti quotidiani della vita.

L'assistente sociale nel momento in cui riceve una domanda di assistenza domiciliare provvede a valutare la situazione socio-familiare in cui versa l'utente predisponendo apposito progetto assistenziale personalizzato.

Norme generali per l'accesso ai servizi di assistenza.

Art 3 – Domanda di ammissione e richiesta della Dichiarazione Sostitutiva Unica.

Per accedere ai Servizi di Assistenza è necessario che l'interessato o un familiare per esso, ai sensi del DPR 445/2000, presenti apposita istanza di ammissione, compilando la domanda, preferibilmente previo colloquio con l'Assistente Sociale incaricata.

Alla domanda dovrà essere allegata apposita Dichiarazione Sostitutiva Unica, resa ai sensi degli articoli nn. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, compilando il modello-tipo previsto dal D.P.C.M. 18.05.2001 e successive modificazioni ed integrazioni, concernente le informazioni necessarie per la determinazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente.

La domanda del richiedente e la correlata dichiarazione sostitutiva unica contengono l'esplicitazione del fatto che potranno essere eseguiti controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite e le responsabilità penali in caso di falsa dichiarazione ai sensi della normativa vigente.

Annualmente il Settore Servizi Sociali provvederà a richiedere l'aggiornamento della Dichiarazione Sostitutiva Unica al fine di ricalcolare la fascia tariffaria dell'utente.

Nel caso di variazioni tariffarie dovute al ricalcolo dell'ISEE si provvederà a comunicare all'utente la variazione e la data di entrata in vigore della nuova tariffa.

E' possibile presentare una nuova Dichiarazione Sostitutiva Unica, prima della richiesta di aggiornamento, ogniqualvolta il dichiarante intenda far valere mutamenti delle condizioni familiari ed economiche tali da rendere il suo indicatore ISEE più favorevole al riconoscimento di servizi a tariffa agevolata.

Art. 4 – Applicazione dell'ISEE per l'accesso ai Servizi di assistenza e rinvio alle norme di legge.

Le disposizioni relative all'applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente si applicano nel rispetto del principio che ogni cittadino gode di pari dignità nell'esercitare il diritto ad usufruire delle prestazioni e dei servizi assicurati a tutti dalla Costituzione e dalle altre disposizioni vigenti, ai fini dell'accesso ai servizi non destinati alla generalità dei soggetti o comunque collegati nella misura e nel costo a determinate situazioni economiche.

Per quanto non qui espresso, si fa esplicito riferimento a quanto disposto nel Decreto Legislativo n.109/1998 come modificato dal Decreto Legislativo n. 130/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Coloro i quali non fossero intenzionati a presentare la Dichiarazione Sostitutiva Unica potrà usufruire delle prestazioni dovendo però versare retta intera .

Art. 5 – Valutazione delle domande di ammissione.

L'Assistente sociale responsabile del caso istruisce le domande, eventualmente anche compiendo una visita domiciliare presso l'abitazione dell'assistito, valutando la situazione personale, economica e sociale dello stesso, al fine di determinarne lo stato di bisogno.

Sulla base delle risultanze dell'istruttoria ed in rapporto alle risorse della Rete dei servizi alla popolazione anziana, minori ed adulti, di quelle familiari, amicali e del volontariato, e in relazione ai benefici ottenuti dal richiedente ai sensi delle vigenti normative nazionali e regionali, l'Assistente sociale formula un idoneo Progetto assistenziale personalizzato. Tale progetto viene portato a conoscenza e sottoscritto dal richiedente, anche per quanto riguarda l'eventuale quota di partecipazione alla copertura dei costi del servizio.

Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD)

Art. 6 – Prestazioni socio-assistenziali del Servizio di Assistenza domiciliare

Il Servizio di Assistenza Domiciliare consiste nell'invio a domicilio di un Operatore Socio Sanitario che aiuterà il cittadino, richiedente il servizio, nel compimento di alcune pratiche della vita quotidiana, al fine di favorirne la sua permanenza a domicilio.

Il S.A.D. prevede l'erogazione delle seguenti prestazioni socio-assistenziali:

a) Servizio relativo alla persona:

- igiene e cura personale;
- preparazione e somministrazione dei pasti, al di fuori del servizio di pasti a domicilio;
- acquisto di generi alimentari, medicinali, e altro;
- disbrigo di semplici pratiche o commissioni (es. pagamento bollette);
- accompagnamento per riscossione pensione, visite mediche, o altre necessità in ambito comunale ed extracomunale mettendo a disposizione un mezzo idoneo ove necessario.

b) Servizio relativo alla casa:

- riordino del letto e della stanza;
- pulizia ordinaria dell'alloggio;
- lavatura e cambio di biancheria e vestiario personali;
- stiratura e rammendo della biancheria,;

c) Servizio relativo alla gestione familiare:

- sostegno nei confronti dell'utente o del nucleo per aiutarlo ad acquisire l'autosufficienza.

d) Servizio relativo alla mobilitazione:

- mobilitazione dell'anziano allettato;
- aiuto nella deambulazione sia all'interno che all'esterno dell'ambiente domestico;
- aiuto nell'uso di accorgimenti per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare.

e) Servizio relativo all'aspetto sanitario:

- prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione, in collaborazione con i servizi sanitari,
- frizioni e massaggi antidecubito;
- assistenza per la corretta esecuzione delle prescrizioni farmacologiche;

f) Servizio relativo al Segretariato Sociale e alla socializzazione:

- interventi finalizzati a contrastare l'emarginazione sociale favorendo il contatto ed il rapporto con le agenzie di socializzazione presenti nel territorio per promuovere ed incentivare la partecipazione dell'utente o del nucleo familiare alla vita della comunità;
- aiuto/disbrigo di pratiche amministrative semplici;
- informazione sui servizi socio-sanitari del territorio;

Il S.A.D. non prevede l'erogazione delle seguenti prestazioni:

- Interventi medico-infermieristici (ad eccezione della prevenzione e cura delle piaghe da decubito e del controllo e l'assunzione di farmaci di cui alla lettera e);
- Riabilitazioni specialistiche

Art. 7 – Elenco degli indicatori di Priorità per l'accesso al servizio di assistenza domiciliare e per l'inserimento nella lista d'attesa al Servizio.

Le priorità sotto indicate possono essere modificate periodicamente dal Servizio Sociale comunale.

Il Settore Servizi Sociali potrà, previa relazione sociale, predisporre l'attivazione del servizio di assistenza domiciliare per situazioni urgenti che non rientrano nella casistica sottoelencata :

1. Nucleo familiare costituito da un solo anziano o da due anziani entrambi in situazione di difficoltà.
2. Patologia che comporta un elevato carico assistenziale (necessità di assistenza/sorveglianza continua)
3. Assenza figli, nipoti o altri parenti, ovvero di una rete amicale, che siano in grado di offrire supporti concreti all'anziano.
4. Rischio sociale elevato (persona che, trascorrendo molte ore da sola, risulta a rischio, in quanto potrebbero crearsi situazioni che peggiorano la condizione di autonomia già precaria).
5. Disagio o vere e proprie patologie imputabili principalmente alla solitudine o per le quali la solitudine incide in modo rilevante.
6. Famiglie che stanno sostenendo il carico assistenziale da molto tempo.
7. Rischio di istituzionalizzazione.
8. Problemi oggettivi del coniuge o figli a gestire la situazione (lontananza fisica, impegno in attività lavorativa, presenza di molti minori, presenza di invalidi, portatori di handicap o di altri anziani che necessitano di supporti) che comportano per l'anziano il rischio di una condizione di pseudo-isolamento.
9. Situazione economica complessiva (del nucleo familiare dell'anziano e dei nuclei dei parenti obbligati per legge) che non consente la messa in atto di interventi che tamponino le necessità assistenziali dell'anziano.

Art. 8 – Lista di attesa.

Le richieste non accolte per esaurimento delle ore disponibili vengono inserite in una lista d'attesa graduata ai fini dell'accesso al servizio stesso, formulata tenendo conto degli indicatori di priorità individuati all'articolo 7.

In caso di più domande caratterizzate dal medesimo grado di bisogno, sarà determinante per la scelta, la data di presentazione delle domande medesime.

Art. 9 – Sospensione e modifiche del SAD e del Progetto Assistenziale Personalizzato.

Eventuali sospensioni - anche giornaliere - del servizio, fatti salvi i casi di forza maggiore, potranno essere richieste dall'assistito o da un familiare per esso, ai sensi del DPR 445/2000, entro il termine massimo di tre giorni prima del giorno previsto per la sospensione, con conseguente esenzione dall'obbligo di contribuzione per il numero di prestazioni di cui si chiede la sospensione.

L'utente o un familiare per esso, ai sensi del DPR 445/2000, può chiedere l'interruzione del servizio SAD, previa comunicazione scritta al Settore Servizi Sociali entro una settimana prima della data di cessazione.

Il Progetto assistenziale personalizzato è operativo a seguito della firma di accettazione da parte del richiedente del progetto stesso. L'operatività viene sospesa in caso di ricovero temporaneo dell'assistito in strutture sanitarie e/o assistenziali od in caso di altre assenze, preventivamente ed obbligatoriamente comunicate dall'assistito al Servizio Sociale.

Il Progetto assistenziale personalizzato è altresì aggiornabile da parte dell'Assistente sociale, secondo lo stato di bisogno dell'assistito ed in rapporto alle esigenze organizzative generali del servizio. Il nuovo Progetto assistenziale personalizzato aggiornato viene formalmente comunicato al richiedente.

Il Progetto assistenziale personalizzato, può essere modificato anche nel caso in cui l'assistito venga valutato dall'equipe multi-professionale distrettuale che valuti opportuna l'erogazione di prestazioni socio-sanitarie integrate di A.D.I..

Le prestazioni indicate nel Progetto assistenziale personalizzato vengono individuate per tipologia, frequenza di erogazione e conseguentemente rapportate all'impegno orario degli operatori del S.A.D..

Servizio di Consegna Pasti a Domicilio

Art. 10 – Svolgimento del servizio

Il servizio di pasti a domicilio consiste nella consegna a casa dell'utente di un vassoio contenente un pasto caldo completo. Si svolge su cinque giorni a settimana, dal lunedì al venerdì, con esclusione dei giorni festivi. Nel giorno di venerdì, in alcuni casi decisi dal Settore Servizi Sociali, sarà possibile consegnare un ulteriore pasto, refrigerato, per la giornata del sabato, in modo da permetterne il consumo il giorno successivo.

Sarà valutata la possibilità di ampliare il servizio all'intera settimana.

Art. 11 – Criteri di accesso al Servizio di pasto a domicilio.

Le persone residenti nel Comune di Urbana che, su apposita relazione sociale, non siano in grado di prepararsi il pasto per limitate capacità fisiche e/o psichiche e che siano prive di una rete familiare che possa provvedere in merito per documentati motivi oggettivi (es. lontananza fisica, attività lavorativa, ecc...) possono richiedere il servizio di pasto a domicilio.

Verrà data priorità ai casi seguiti dal Settore Servizi Sociali.

Il servizio può essere erogato anche in caso di presenza di una rete familiare purchè questo sia considerato, da apposita relazione sociale, necessario per il sollievo ai "care-givers" (familiari dediti all'aiuto) della rete familiare stessa.

Art. 12 – Doveri dell'utente, interruzione o sospensione del servizio.

Negli orari stabiliti per la consegna del pasto a domicilio l'utente dovrà garantire la sua presenza presso l'abitazione, o la presenza di un familiare od un incaricato, per il ritiro del pasto.

Sono possibili sospensioni temporanee del servizio, previa comunicazione al Settore Servizi Sociali del Comune.

E' possibile interrompere il servizio dei pasti a domicilio, previa comunicazione scritta al Settore Servizi Sociali del Comune con congruo anticipo.

Servizio di mobilità debole

Art. 13 – Svolgimento del servizio

Il servizio di mobilità debole consiste nell'accompagnare persone svantaggiate dal loro domicilio ad una destinazione prestabilita, anche fuori dal territorio comunale, comunque all'interno delle strutture sanitarie dell'A. ULSS di appartenenza, salvo casi eccezionali che saranno valutati dal Servizio Sociale per eseguire visite mediche, terapie o altra necessità dell'utente .

Esso si svolge, di norma, dal lunedì al venerdì.

Art. 14 – Criteri di accesso al Servizio di mobilità debole.

Possono richiedere il servizio di mobilità debole le persone residenti nel Comune di Urbana che, da apposita relazione sociale, siano impossibilitate a servirsi di mezzi propri o del servizio pubblico per problemi di deambulazione o per impedimenti di natura mentale o psicologica e prive di una rete familiare che possa fornire il servizio per documentati motivi oggettivi (es. lontananza fisica, attività lavorativa, ecc...)

Verrà data priorità ai casi seguiti dal Settore Servizi Sociali del Comune.

Per situazioni particolari, valutate dal Settore Servizi Sociali con apposita relazione sociale, il servizio di mobilità debole potrà essere erogato gratuitamente.

Art. 15 – Doveri dell'utente.

L'utente, una volta accettata la domanda di accesso al servizio, può fare domanda per l'esecuzione di uno o più trasporti periodici.

Deve presentare domanda, anche solo telefonica, presso il Settore Servizi Sociali del Comune il quale provvederà a prenotare quanto prescritto e ad avvertire tempestivamente giorno e ora dell'accompagnamento da svolgere raccomandando la puntualità..

Rette e pagamenti

Art. 16 – Tariffe.

Le soglie ISEE, sotto le quali sono concesse le agevolazioni tariffarie, vengono determinate con apposito provvedimento, di norma con cadenza annuale.

Art. 17 – Criteri per la determinazione del nucleo familiare di riferimento. Nuclei familiari estratti.

Al fine di favorire la permanenza del richiedente la prestazione sociale nel nucleo familiare di origine e, in applicazione dell'art. 3 comma 2 del Decreto legislativo n. 109/1998 modificato dal Decreto Legislativo n. 130/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, si stabilisce che, per alcuni servizi, la composizione del nucleo familiare si determini mediante estrazione. Con il provvedimento di adozione delle tariffe, si provvederà a definire, in relazione a ciascun servizio, le norme per l'individuazione del nucleo di riferimento.

Art. 18 – Riscossione della quota di contribuzione.

La riscossione delle quote contributive è, di norma, effettuata trimestralmente dal Settore Servizi Sociali.

Nel caso di persistenti inadempienze all'assolvimento della quota contributiva, si procederà alla riscossione coattiva a termini di legge.

Art. 19 – Recupero e Rivalse.

Qualora vengano accertati o dichiarati dall'assistito o dai parenti obbligati in solido crediti e/o patrimoni non ancora disponibili, l'Amministrazione Comunale può recuperare la quota dovuta al momento dell'effettiva riscossione degli emolumenti attesi. La quota di contribuzione ai servizi concessi vincolando l'assistito e/o i parenti obbligati in solido con un impegno di pagamento da sottoscrivere per l'erogazione del servizio.

In caso di rifiuto o di mancato pagamento da parte dell'assistito o dei parenti obbligati che hanno sottoscritto l'impegno, l'Amministrazione Comunale potrà sospendere l'erogazione del servizio e procede con la riscossione coattiva di quanto dovuto.

Art. 20 – Interruzione dell'intervento assistenziale.

Qualora, a seguito dell'erogazione della prestazione del servizio da parte dell'Amministrazione Comunale, vengano accertati con qualunque modalità redditi e/o patrimoni in capo all'assistito od ai parenti obbligati in solido e da questi non dichiarati, verrà immediatamente interrotta l'erogazione del servizio fino a quel momento prestato.

E' fatta salva l'azione di rivalsa dell'Amministrazione Comunale per quanto non dovuto ed egualmente erogato fino alla data dell'interruzione della prestazione assistenziale.

Art. 21 – Esenzioni.

Nessun contributo sarà dovuto per interventi di Assistenza Domiciliare segnalati da Servizi Specialistici (es. Centro Salute Mentale, Consultorio Familiare, Età evolutiva, etc) e presi in carico dal Servizio Sociale Comunale e situazioni per le quali si rende necessario effettuare un costante controllo, documentate da apposita relazione sociale, per garantire all'utente un'adeguata tutela.

Art.22 Registro dei volontari

La Giunta com.le istituirà con atto deliberativo il registro dei volontari .

Detti volontari dedicheranno il loro tempo libero allo svolgimento di attività legate in prevalenza a bisogni di natura socio assistenziali rivolti alle persone che usufruiscono delle prestazioni dell'Assistenza Domiciliare.

Art.23 Elenchi di disponibilità

Il Comune predisporrà delle liste di disponibilità, distinte per singolo progetto di attività, contenente i nominativi di quei candidati che sono risultati idonei e disponibili a prestare servizio nel momento in cui si ravvisa la necessità di garantire determinate prestazioni previste quali la mobilità debole, la consegna di pasti caldi a domicilio ecc...

Art. 24 Modalità di svolgimento delle attività

1. I volontari singoli che operano in collaborazione con l'Amministrazione comunale per una o più attività, sono coordinati dal Responsabile individuato dall'Amministrazione comunale, al quale compete:

- a) Vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità degli eventuali utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore;

- b) Verificare i risultati delle attività concordate;
- c) Controllare e conteggiare le giornate di Attività ai fini del compenso a titolo di rimborso spese;

2. Il Responsabile individuato dall'Amministrazione comunale, predisporrà il programma operativo per la realizzazione delle singole attività da espletare. I volontari si atterranno alle disposizioni che verranno da quest'ultimo impartite, tenuto conto delle modalità di svolgimento delle attività e l'uso degli strumenti a ciò necessari..

3. Per garantire la necessaria programmazione delle attività, i volontari dovranno impegnarsi affinché le prestazioni siano rese con continuità, per il periodo preventivamente concordato, pur mantenendo il carattere occasionale del rapporto; i volontari si impegneranno a dare tempestiva comunicazione al Responsabile individuato dall'Amministrazione comunale delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività.

4. L'Amministrazione comunale è tenuta a comunicare tempestivamente ai volontari ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività.

5. L'Amministrazione comunale provvederà, a propria cura e spese, a fornire a ciascun volontario in servizio un cartellino identificativo ovvero ogni altro strumento che ne consenta l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza.

Art. 25 – Rimborsi

A fronte delle prestazioni rese verrà corrisposto a ciascun volontario un contributo a titolo di rimborso forfetario onnicomprensivo che sarà stabilito dall'Amministrazione comunale con deliberazione della Giunta, in relazione alla tipologia dei rispettivi servizi.

Tale rimborso viene erogato nell'interesse esclusivo del volontario il quale, in quanto soggetto anziano o comunque bisognoso di sostegno economico, tramite lo svolgimento di queste attività socialmente meritevoli, è messo in condizione di sentirsi ancora cittadino attivo.

L'entità del contributo a titolo di rimborso forfetario potrà essere periodicamente aggiornata in relazione al tasso di inflazione rilevato ovvero, qualora se ne ravvisi la necessità, mediante deliberazione della Giunta comunale.

Art. 26 – Coperture assicurative

1. Tutti coloro che prestano la propria opera per attività di natura sociali saranno assicurati con spesa a carico dell'Amministrazione comunale contro i rischi di infortunio in cui potrebbero incorrere, in servizio od in itinere, nonché contro i rischi di responsabilità civile verso terzi conseguente a colpa nello svolgimento delle mansioni affidate.

Art. 27 – Vestiario e mezzi di servizio

1. Ai volontari impegnati ai sensi del presente regolamento saranno forniti, per l'uso, a carico dell'Amministrazione comunale:

- a) Gli indumenti e gli strumenti necessari per lo svolgimento delle diverse attività sociali;
- b) In casi eccezionali ed imprevisti sarà effettuato il trasporto su mezzi pubblici o del Comune per spostamenti inerenti lo svolgimento delle proprie mansioni.

2. I volontari svolgeranno la loro attività in conformità a quanto disposto dal D. Lgs. n. 626/1994 e successive modifiche ed integrazioni, utilizzando a tal fine il vestiario antinfortunistico e i dispositivi di protezione individuali forniti dal Comune. Sarà cura del

Responsabile del servizio di prevenzione informare i volontari del contenuto delle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e sull'utilizzo di tali dispositivi di protezione.

Disposizioni transitorie e finali

Art. 28 – Controlli.

L'Amministrazione Comunale può attivare Convenzioni o protocolli d'intesa operativi con l'I.N.P.S. e il Ministero delle Finanze per l'effettuazione dei controlli rispetto a quanto dichiarato dal richiedente per l'accesso alla prestazione sociale agevolata .

Ai sensi dell'articolo 4 comma 7 del Decreto Legislativo 31.03.1998 n. 109 come modificato dal Decreto Legislativo 03.05.2000 n. 130 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione Comunale, tramite i servizi competenti, può richiedere idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati, anche al fine della correzione di errori materiali di modesta entità.

Ai fini di accelerare i tempi delle funzioni di controllo, il Responsabile del Settore competente potrà richiedere la documentazione necessaria e posseduta dall'interessato in uno spirito di reciproca collaborazione.

Qualora nei controlli emergano abusi o false dichiarazioni, fatta salva l'attivazione delle necessarie procedure di legge, il competente Settore comunale adotta, anche retroattivamente, ogni misura utile a sospendere e/o revocare ed eventualmente recuperare i benefici concessi.

Art. 29 – Trattamento dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali e dei dati sensibili, sia relativi alle domande di accesso ai servizi e sia alle dichiarazioni sostitutive uniche, avviene unicamente al fine di fornire il servizio richiesto ed è realizzato nel rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n.196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

È ammessa la comunicazione dei dati personali alle altre PP.AA. od ai privati qualora ciò sia indispensabile per assicurare le prestazioni sociali richieste, previo consenso espresso dell'interessato.

Art. 30 – Abrogazione.

Il presente Regolamento abroga il precedente Regolamento del Servizio di Assistenza Domiciliare.

Art. 31 – Norme di rinvio.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento ed in quanto applicabile, si fa esplicito riferimento alla vigente legislazione statale e regionale.

Art. 32- Entrata in vigore.

Ai sensi del ----- dell'art. ----- dello Statuto Comunale il presente Regolamento verrà pubblicato per ----- giorni nell'Albo Pretorio. Trascorso tale termine entrerà in vigore.