



COMUNE DI LUGO DI VICENZA

CARTA DEI SERVIZI SOCIALI

Sommario

PRESENTAZIONE	3
COME USARE LA CARTA DEI SERVIZI	4
ISEE - INDICATORE SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE	7
SEGRETARIATO SOCIALE.....	9
SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (S.A.D)	11
PASTI A DOMICILIO	13
IMPEGNATIVA DI CURA DOMICILIARE (ICD)	15
TELESOCCORSO E TELECONTROLLO	20
STRUTTURE DI ACCOGLIENZA.....	22
TRASPORTO SOCIALE.....	25
BONUS UTENZE.....	26
BONUS DISAGIO FISICO.....	26
FONDO AFFITTI	28
ASSEGNO DI MATERNITA'.....	30
ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE NUMEROSO (ANF).....	32
CONTRASSEGNO DI PARCHEGGIO PER DISABILI	34
SPORTELLO DONNA	36
PROGETTO "AGGIUNGI UN'OSTETRICA AI TUOI CONTATTI"	37

PRESENTAZIONE

Questa guida ai servizi sociali vuole essere uno strumento pratico, di facile consultazione per permettere al cittadino di conoscere i servizi sociali erogati nel Comune di Lugo di Vicenza e di orientarsi nell'ambito del sociale migliorando così la qualità del servizio offerto. L'Amministrazione comunale di Lugo di Vicenza ha proposto questa Carta dei Servizi con l'intento di comunicare, con maggior chiarezza possibile tutte le informazioni utili sulle attività assistenziali comunali e rendere trasparente le modalità di erogazione dei servizi. La Carta dei Servizi Sociali, non è uno strumento rigido ma verrà aggiornata con nuovi progetti e servizi.

(Questo documento sarà soggetto ad aggiornamento annuale)

Lugo di Vicenza, 07/10/2021

L'Amministrazione Comunale

COME USARE LA CARTA DEI SERVIZI

All'interno della Carta dei Servizi sono elencate tutte le prestazioni che il comune è in grado di offrire ai Cittadini.

Per ogni servizio è presente una scheda che descrive, in maniera sintetica:

- *Che cos'è*
- *A chi si rivolge*
- *Come e quando vi si accede*
- *I documenti necessari*
- *Costo per il cittadino*
- *Responsabile del Servizio*
- *Le garanzie di qualità che il Comune si impegna a ricercare e mantenere*

I cittadini potranno richiedere informazioni più dettagliate sui servizi erogati rivolgendosi direttamente all'Ufficio Servizi Sociali nei giorni di lunedì dalle ore 08.00 alle ore 14.00, martedì dalle ore 14.00 alle ore 18.00, giovedì e venerdì dalle ore 08.00 alle ore 13.00 previo appuntamento telefonico con l'Assistente Sociale al n.0445 860542 int.5 oppure prenotazione tramite mail all'indirizzo assistentesociale@comune.lugo.vi.it

.....

La Carta dei Servizi Sociali viene redatta ai sensi della Legge n.328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali".

I criteri seguiti nella presente Carta dei servizi si ispirano ai principi del vigente ordinamento giuridico con particolare riferimento:

- all'art. 2 della Costituzione che riconosce e garantisce i diritti inviolabili dell'uomo e richiede l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale;
- all'art. 3 della Costituzione che stabilisce che *"Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono uguali davanti alla legge, senza distinzioni di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. E' compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese"*;
- all'art. 38 della Costituzione che prevede che *"Ogni cittadino inabile al lavoro e sprovvisto dei mezzi necessari per vivere ha diritto al mantenimento e all'assistenza sociale"*;
- alla legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ed in particolare l'art.12 relativo alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere alle persone;
- alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici" che dispone i principi cui deve essere uniformata l'erogazione dei servizi pubblici tra i quali il diritto all'assistenza sociale;
- alla legge 11 luglio 1995, n. 273 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 12 maggio 1995, n. 163, recante misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle pubbliche amministrazioni";
- al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 21 dicembre 1995 "Schema generale di riferimento per la predisposizione delle "Carte dei servizi pubblici del settore previdenziale e assistenziale";

- alla legge 28 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali".

I principali valori di riferimento da assicurare nell'erogazione dei servizi sociali sono:

-eguaglianza: le regole riguardanti i rapporti tra utenti e servizi pubblici e l'accesso ai servizi pubblici devono essere uguali per tutti;

-imparzialità e continuità: i servizi devono essere erogati seguendo i criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità, inoltre l'erogazione dei servizi deve essere continua, regolare e senza interruzioni;

-integrità ed onestà: i servizi devono essere assicurati al cittadino con integrità ed onestà;

-partecipazione: la partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio pubblico deve essere sempre garantita, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti dei soggetti erogatori;

-tempestività: i servizi devono essere resi tempestivamente al fine di soddisfare le richieste del cittadino nel più breve tempo possibile garantendo efficienza ed efficacia;

-trasparenza: pubblicazione nel sito istituzionale dei servizi erogati al fine di assicurare la massima circolazione delle informazioni, pubblicazione all'albo pretorio on line degli atti adottati dalla pubblica amministrazione;

-cortesie e disponibilità: i dipendenti sono tenuti a trattare gli utenti con rispetto e cortesia e ad agevolarli nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi;

-chiarezza ed identificabilità: i servizi erogati devono essere individuati con chiarezza e identificati i dipendenti preposti all'erogazione degli stessi;

-attenzione alle risorse: i servizi devono essere erogati assicurando la migliore gestione delle risorse disponibili nei limiti delle risorse finanziarie a disposizione dell'Ente.

ISEE – INDICATORE SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE

❖ **Cos'è**

L'Isee (Indicatore della situazione economica equivalente) è un parametro che rappresenta in modo sintetico la situazione economica di un nucleo familiare.

L'Isee viene calcolato considerando:

- *il reddito del nucleo familiare;*
- *il patrimonio posseduto (case, terreni, azioni, titoli, ecc.);*
- *la composizione della famiglia (il carico familiare);*
- *eventuali situazioni di difficoltà o di disagio.*

❖ **Come si calcola l'Isee**

Il calcolo dell'Isee viene effettuato utilizzando una Dichiarazione sostitutiva unica.

Ciascun cittadino può compilare autonomamente la Dichiarazione sostitutiva unica (Dsu) accedendo al portale Inps oppure farsi assistere da uno dei Centri di assistenza fiscale Caaf convenzionati con l'Inps.

Sulla base della dichiarazione, attraverso una procedura informatica dell'Inps, viene prodotta una attestazione Isee necessaria per chiedere prestazioni agevolate.

❖ **Validità dell'Isee**

L'Isee è valido fino al 31 dicembre dell'anno di riferimento.

❖ **Documenti da presentare per elaborare l'ISEE**

- *Codice Fiscale e Documento d'identità del dichiarante*
- *Codice Fiscale di tutti i componenti del nucleo familiare ed eventualmente del coniuge non residente e del figlio a carico non residente (se il figlio non è coniugato o se non ha figli o se di età inferiore a 26 anni)*
- *Contratto di affitto registrato (in caso di residenza in locazione)*

REDDITI per le DSU

- *Modello 730 e/o Modello Redditi e (per i dipendenti/pensionati) Modelli CU*
- *Certificazioni e/o altra documentazione attestante compensi, indennità, trattamenti previdenziali e assistenziali, redditi esenti ai fini Irpef, redditi prodotti all'estero, borse*

e/o assegni di studio, assegni di mantenimento per coniuge e figli, compensi erogati per prestazioni sportive dilettantistiche, etc.

- *IRAP per imprenditori agricoli*

PATRIMONIO MOBILIARE E IMMOBILIARE

- *Documentazione attestante il valore del patrimonio mobiliare (depositi bancari e/o postali, libretti di deposito, titoli di stato, obbligazioni, azioni, BOT, CCT, buoni fruttiferi, fondi di investimento, forme assicurative di risparmio e qualsiasi altra forma di gestione del patrimonio mobiliare) anche detenuto all'estero.*
- *Tipologia (esempio: conto, conto deposito, deposito vincolato etc) e numero identificativo del rapporto patrimoniale, codice fiscale dell'istituto bancario o società di gestione del patrimonio, data di apertura ed eventualmente di chiusura dei rapporti patrimoniali.*
- *Giacenza media annua riferita a depositi bancari e/o postali;*
- *Per lavoratori autonomi e società: patrimonio netto risultante dall'ultimo bilancio presentato;*
- *Certificati catastali, atti notarili di compravendita, successioni, e/o altra documentazione sul patrimonio immobiliare, anche se detenuto all'estero (fabbricati, terreni agricoli, aree edificabili).*
- *Certificazione della quota capitale residua dei mutui stipulati per l'acquisto e/o la costruzione degli immobili di proprietà*

IN CASO DI PRESENZA DI DISABILITA'

- *Certificazione della disabilità (denominazione dell'ente che ha rilasciato la certificazione, numero del documento e data del rilascio) ed eventuali spese pagate per il ricovero in strutture residenziali (nell'anno precedente la presentazione della DSU) e/o per l'assistenza personale (detratte/dedotte nella dichiarazione dei redditi del secondo anno precedente a quello di presentazione della DSU).*

AUTOVEICOLI E IMBARCAZIONI di proprietà alla data di presentazione della DSU

- *Targa o estremi di registrazione al P.R.A. e/o al R.I.D. di autoveicoli e motoveicoli di cilindrata pari o superiore a 500cc, di navi e imbarcazioni da diporto.*

SEGRETARIATO SOCIALE

❖ **Cos'è**

Lo scopo del servizio è quello di informare, orientare ed aiutare il cittadino nell'accesso ai servizi sociali.

Il segretariato sociale è un luogo di prima accoglienza e consulenza che il Servizio

Sociale del Comune offre al Cittadino con finalità di:

- *Assicurare: tempestività e immediatezza nell'accoglienza e nell'orientamento della persona;*
- *Promuovere: processi di inclusione sociali e rimozione delle cause di disagio;*
- *Ricomporre: la frammentarietà delle informazioni sulle risorse territoriali esistenti;*

Il Segretariato sociale svolge funzioni di:

- *Informazione generale sui servizi offerti da organismi pubblici e privati sul territorio comunale e del Distretto Socio Sanitario;*
- *Consulenza e orientamento in ambito sociale, sanitario, educativo, lavorativo, formativo ecc;*
- *Accesso ai servizi, con ruolo di ascolto e prima analisi della domanda;*
- *Raccordo con i settori specifici del Servizio Sociale.*
- *Presenza in carico della persona singola o dell'intero nucleo familiare in base al bisogno.*

Attraverso un colloquio l'Assistente Sociale recepisce il problema, formula con l'utente un progetto globale di intervento per rispondere al bisogno.

❖ **A chi si rivolge**

A tutti i Cittadini

❖ **Quando si accede**

Nei giorni di lunedì dalle ore 08.00 alle ore 14.00, martedì dalle ore 14.00 alle ore 18.00, giovedì e venerdì dalle ore 08.00 alle ore 13.00 previo appuntamento telefonico con l'Assistente Sociale al n.0445/860542 int. 5 oppure prenotazione tramite mail all'indirizzo assistentesociale@comune.lugo.vi.it

❖ **I documenti necessari**

Trattandosi di un servizio informativo solo quelli che il Cittadino ritiene necessari per l'analisi del suo problema.

❖ **Costo per il Cittadino**

Il Servizio è gratuito.

❖ **Responsabile del servizio**

Responsabile dei Servizi Sociali.

❖ **Le garanzie di qualità**

Il Comune si impegna a garantire:

Personale adeguato formato e aggiornato;

Rispetto delle persone e ascolto dei bisogni;

Riservatezza delle informazioni, il personale è tenuto a garantire il segreto professionale.

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (S.A.D)

❖ **Cos'è**

E' un servizio che assicura la presenza a domicilio di personale professionalmente preparato che dia un aiuto e un supporto nella cura della persona e delle attività quotidiane.

Il servizio di assistenza domiciliare prevede vari interventi quali:

- *Cura e pulizia dell'ambiente domestico;*
- *Cura della persona;*
- *Prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione;*
- *Mobilizzazione;*
- *Accompagnamento dell'utente per piccole commissioni ecc.;*
- *Disbrigo di semplici pratiche amministrative;*
- *Prestazione di sostegno e di segretariato sociale;*
- *Integrazione e collaborazione con il servizio sociale e con altri servizi;*

Il tipo di aiuto e il numero di interventi settimanali sono concordati tra assistente sociale e la persona interessata e/o i suoi familiari.

❖ **A chi si rivolge**

A tutti i Cittadini che abbiano una limitata autonomia personale e sociale.

E' destinato sia alla popolazione anziana che adulta con difficoltà personali.

❖ **Presentazione della domanda**

La domanda per accedere al servizio si presenta all'Assistente Sociale nei giorni di lunedì dalle ore 08.00 alle ore 14.00, martedì dalle ore 14.00 alle ore 18.00, giovedì e venerdì dalle ore 08.00 alle ore 13.00 previo appuntamento telefonico al n.0445 860542 int.5.

❖ **Documenti necessari da allegare alla domanda**

Copia documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente e dell'utente, copia dell'attestazione ISEE in corso di validità relativa al nucleo familiare dell'utente, eventuale certificazione medica di invalidità.

❖ **Costo per il Cittadino**

E' prevista una compartecipazione della spesa da parte dell'utente

determinata in base
all'ISEE.

❖ **Responsabile del servizio**

Responsabile dei Servizi Sociali.

❖ **Le garanzie di qualità**

Il Comune si impegna a garantire:

L'attivazione del servizio di assistenza domiciliare nel numero di interventi settimanali concordati;

Verificare con l'utente la qualità ed il gradimento del servizio erogato;

Riservatezza delle informazioni, il personale è tenuto a garantire il segreto professionale.

PASTI A DOMICILIO

❖ **Cos'è**

Il servizio pasti a domicilio consiste nella consegna al domicilio della persona, nell'ambito del territorio comunale, di un pasto pronto, opportunamente confezionato secondo le vigenti norme igieniche e nutrizionali.

Risponde all'obiettivo di sostenere il cittadino permettendogli una maggiore autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare, assicurando una corretta alimentazione a persone non in grado di provvedervi autonomamente.

❖ **A chi si rivolge**

Ai cittadini che, anche temporaneamente, non sono in grado di provvedere autonomamente alla preparazione del pasto e non hanno familiari o altri conoscenti in grado di provvedere a tale necessità.

La valutazione dello stato di bisogno, la presa in carico e le eventuali priorità di accesso al servizio vengono definite dall'Assistente Sociale sulla base della propria valutazione professionale.

❖ **Presentazione della domanda**

La domanda per accedere al servizio di fornitura pasti a domicilio si presenta all'Assistente Sociale nei giorni di lunedì dalle ore 08.00 alle ore 14.00, martedì dalle ore 14.00 alle ore 18.00, giovedì e venerdì dalle ore 08.00 alle ore 13.00 previo appuntamento telefonico al n.0445 860542 int.5.

❖ **Documenti necessari da allegare alla domanda**

Copia documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente, copia dell'attestazione ISEE in corso di validità relativa al nucleo familiare dell'utente.

❖ **Costo per il Cittadino**

E' prevista una compartecipazione della spesa da parte dell'utente determinata in base all'ISEE.

❖ **Responsabile del servizio**

Responsabile dei Servizi Sociali.

❖ **Le garanzie di qualità**

Il Comune si impegna a garantire:

- *L'attivazione del servizio di fornitura pasti a domicilio;*
- *A verificare con l'utente la qualità ed il gradimento del servizio erogato;*
- *La riservatezza delle informazioni, il personale è tenuto a garantire il segreto professionale.*

IMPEGNATIVA DI CURA DOMICILIARE (ICD)

Si precisa che le seguenti informazioni sono tratte dal sito internet dall' Azienda Ulss 7 Pedemontana.

❖ Che cos'è l'ICD?

La Regione Veneto, con la DGRV 1338/2013 del 30 luglio 2013 e seguenti, ha modificato le modalità di erogazione dei contributi previsti per le cure domiciliari per persone non autosufficienti anziane o disabili.

L'Impegnativa di Cura Domiciliare (ICD) è un **contributo** (che può essere erogato in forma economica oppure di servizi) destinato alle **persone non autosufficienti anziane o disabili assistite al proprio domicilio** e ai loro familiari.

Serve ad acquisire prestazioni di supporto e assistenza nella vita quotidiana a casa, ad integrazione delle attività di assistenza domiciliare dei Comuni e dell'Azienda ULSS.

Sono previste **5 tipologie di ICD**:

- Impegnativa **ICDb**: per utenti con basso bisogno assistenziale, verificato dalla rete dei servizi sociali e dal Medico di Medicina Generale (SvAMA semplificata), con ISEE socio-sanitario inferiore a Euro 16.700,00 (e una seconda soglia di Euro 23.900,00 applicata in caso di possesso di prima abitazione e pertinenze, come da conteggio precisato nell'allegato A della DGR n. 1047/2015).

Il contributo mensile è di Euro 120,00.

- Impegnativa **ICDm**: per utenti con medio bisogno assistenziale, verificato dal Distretto Socio Sanitario, con presenza di demenze di tutti i tipi accompagnate da gravi disturbi comportamentali rilevabile dal profilo SVaMA e Scheda NPI, con ISEE socio-sanitario inferiore a Euro 16.700,00 (e una seconda soglia di Euro 23.900,00 applicata in caso di possesso di prima abitazione e pertinenze, come da conteggio precisato nell'allegato A della DGR n. 1047/2015).

Il contributo mensile è di Euro 400,00.

- Impegnativa **ICDa**: per utenti con alto bisogno assistenziale, verificato dal Distretto Socio Sanitario, con disabilità gravissime e in condizione di dipendenza vitale che necessitano a domicilio di assistenza continua nelle 24 ore (es. SLA, stati vegetativi, dipendenza da apparecchiature elettromedicali), con ISEE socio-sanitario inferiore a

Euro 60.000,00.

L'entità del contributo è variabile in funzione del reddito.

- **Impegnativa ICDf:** in precedenza erano chiamati "progetti di vita indipendente" (L. 162/1998), per utenti con grave disabilità fisico-motoria in età adulta con capacità di autodeterminazione. L'ICDf è uno strumento che finanzia progetti di aiuto alla persona gestiti direttamente dagli interessati, sulla base di progetti personalizzati. L'entità del contributo è variabile in funzione del reddito (ISEE) e del punteggio di gravità a seguito compilazione Scheda SVaMDi, definito in sede di UVMD.

Il contributo consiste nel rimborso delle spese sostenute e debitamente documentate.

- **Impegnativa ICDp:** in precedenza erano chiamati "interventi di promozione dell'autonomia personale e di aiuto personale" (DGRV 1859/2006), per utenti con grave disabilità psichica e intellettiva. L'ICDp ha l'obiettivo di sostenere la persona e la famiglia nel mantenere il miglior livello di qualità di vita possibile, favorendo la permanenza e l'integrazione nel proprio ambiente di vita. L'ICDp viene erogata sotto forma di servizi alla persona.

E' necessario presentare l'attestazione ISEE socio-sanitario.

Per informazioni dettagliate sulle tipologie di ICD, sui requisiti specifici necessari per la richiesta e sui contributi erogati, consultare la DGRV 1338/2013 e la DGR 1047/2015 presenti nel menù a lato.

❖ **Fascia di popolazione a cui si rivolge**

In generale, il riconoscimento del diritto all'ICD è condizionato alla sussistenza delle seguenti condizioni:

- situazione di non autosufficienza sotto i profili sanitario e sociale che evidenzia la necessità di un particolare supporto, attraverso l'aiuto fornito da altra persona in una o più attività della vita quotidiana;
- sufficiente adeguatezza del supporto erogato dalla famiglia, direttamente o indirettamente, e/o dalla rete sociale a copertura delle esigenze della persona;
- condizione economica della famiglia o della persona, contenuta entro i limiti ISEE (sopraspecificati);

Inoltre, sono necessari i requisiti specifici relativi a ciascuna tipologia di ICD, che sono indicati nel modulo di domanda.

❖ Come si ottiene l'ICD?

Per ottenere l'ICD è necessario presentare domanda presso:

<p><i>Per le tipologie B e M:</i></p> <p><i>gli sportelli dei Servizi Sociali del proprio Comune di residenza</i></p>	<p><i>Per la tipologia A e SLA:</i></p> <p><i>Azienda ULSS n. 7 – Distretto 2 Centrale Operativa Territoriale Centro Sanitario Polifunzionale Thiene via Boldrini n. 1</i></p> <p><i>telefono: 0445388149 - 0445388169 email: simone.pauletto@ulss4.veneto.it</i></p>
<p><i>Per la tipologia F:</i></p> <p><i>Azienda ULSS n.7 – Distretto 2 Unità Operativa Disabilità Centro Sanitario Polifunzionale – Thiene, via Boldrini n. 1 telefono: 0445 388970 email: cinzia.barbieri@ulss4.veneto.it</i></p>	<p><i>Per la tipologia P:</i></p> <p><i>Azienda ULSS n. 7 – Distretto 2 Unità Operativa Disabilità Centro Sanitario Polifunzionale Thiene via Boldrini n. 1 telefono: 0445 388970 email: cinzia.barbieri@ulss4.veneto.it Azienda ULSS n. 7 – Distretto 2 SILAS Servizio Integrazione Lavorativa Area Svantaggio/o Casa della Salute - Schio via Righi telefono: 0445634635 - 0445634620 email: damiano.valente@ulss4.veneto.it</i></p>

Il modulo per la domanda è disponibile sul sito e presso l'Azienda ULSS e i Comuni. Possono presentare la domanda i diretti interessati, i familiari o le persone che ne hanno la rappresentanza. Alla domanda deve essere sempre allegata l'attestazione ISEE socio-sanitario.

Per tutte le situazioni è prevista una prima valutazione da parte dell'Assistente Sociale e del Medico di Medicina Generale.

La domanda si può presentare in qualsiasi momento ed è valida anche per gli anni successivi, previa verifica del mantenimento dei requisiti richiesti e della condizione

economica (ISEE).

L'eventuale assegnazione della ICD è subordinata alla posizione in graduatoria e alla disponibilità del relativo finanziamento.

Legenda:

<i>ICD</i>	<i>Impegnativa Cura Domiciliare</i>
<i>SVaMa</i>	<i>Scheda di Valutazione Multidimensionale</i>
<i>SVaMDi</i>	<i>Scheda di Valutazione Multidimensionale delle persone Disabili</i>
<i>UVMD</i>	<i>Unità Valutativa Multi Dimensionale</i>
<i>Scheda NPI</i>	<i>Scheda Neuropsichiatrica Inventory</i>
<i>ISEE</i>	<i>Indicatore della Situazione Economica Equivalente</i>
<i>DGRV</i>	<i>Delibera Giunta Regionale del Veneto</i>

TELESOCORSO E TELECONTROLLO

❖ **Cos'è**

Il telesoccorso e telecontrollo è un sistema attivato dalla Regione del Veneto (L.R. 26 del 4.06.1987), in accordo con i Comuni e le Aziende ULSS.

Il servizio prevede il collegamento dell'utente ad una Centrale Operativa funzionante 24 ore su 24, 365 giorni l'anno, tramite l'installazione presso il domicilio di un dispositivo collegato alla linea telefonica fissa e dotato di radiocomando da indossare al collo oppure al polso.

IL TELESOCORSO

Per difficoltà di qualsiasi tipo quali guasti improvvisi, malori, tentativi di furto, truffe od altro, basta premere il pulsante del radiocomando per attivare il servizio. L'operatore, in comunicazione viva voce, interviene rapidamente attivando le forme più idonee di soccorso e/o di assistenza.

IL TELECONTROLLO

L'operatore telefona alla persona ogni settimana nei giorni ed orari concordati, per verificare la funzionalità dell'apparecchiatura e per fare compagnia alle persone più sole o che vivono momenti di difficoltà.

❖ **A chi si rivolge**

Prevalentemente a persone a rischio sociale e/o sanitario sopra i 60 anni. In caso di necessità può essere attivato anche per persone di età inferiore.

❖ **Presentazione della domanda**

La domanda per accedere al servizio si presenta all'Assistente Sociale nei giorni di lunedì dalle ore 08.00 alle ore 14.00, martedì dalle ore 14.00 alle ore 18.00, giovedì e venerdì dalle ore 08.00 alle ore 13.00 previo appuntamento telefonico al n.0445 860542 int.5.

(Il modulo può essere presentato anche allo Sportello ADI -Distretto 2 dell'Azienda Ulss 7 Pedemontana)

❖ **Documenti necessari da allegare alla domanda**

Copia documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente.

❖ **Costo per il Cittadino**

Il servizio è gratuito.

❖ **Responsabile del servizio**

Responsabile dei Servizi Sociali.

❖ **Le garanzie di qualità**

Il Comune si impegna a garantire:

L'attivazione del servizio;

Verificare con l'utente la qualità ed il gradimento del servizio erogato;

Riservatezza delle informazioni, il personale è tenuto a garantire il segreto professionale.

STRUTTURE DI ACCOGLIENZA

DISTRETTO 2 ALTOVICENTINO

Si precisa che le seguenti informazioni sono tratte dal sito internet dall' Azienda Ulss 7 Pedemontana.

Le strutture di accoglienza per anziani si prendono cura degli anziani, sono in grado di fornire adeguata assistenza e l'ospite ha l'opportunità di stare in compagnia con altre persone.

Si suddividono in strutture semiresidenziali e residenziali.

STRUTTURE SEMIRESIDENZIALI

*Il **Centro Diurno** è un servizio intermedio tra le strutture residenziali e l'assistenza domiciliare. Ha la finalità di ritardare l'istituzionalizzazione ed il decadimento psico-fisico dell'anziano e di fornire sostegno e sollievo alle persone anziane non autosufficienti e/o alle loro famiglie. E' rivolto a persone anziani non autosufficienti così definiti sulla base dei diversi profili di autonomia, residenti presso il proprio domicilio.*

*I Centri Diurni presenti nel territorio dell'Ulss 7 distretto 2 Alto Vicentino per **persone AUTOSUFFICIENTI** sono:*

- Centro Diurno "Brolatti" Marano Vicentino
- Centro Diurno Piovene Rocchette
- Centro Diurno "Villa Luca" Santorso
- Centro Diurno "El Tinelo" Schio
- Centro Diurno "Ernesto Stefani" Valdastico

*I Centri Diurni per persone **NON AUTOSUFFICIENTI** sono:*

- Centro Diurno "La Compagnia" Breganze
- Centro Diurno "Brolatti" Marano Vicentino
- Centro Diurno "Ernesto Stefani" Valdastico

STRUTTURE RESIDENZIALI

*Le **Case di Riposo** o **RSA** sono strutture residenziali rivolte ad anziani con ridotta o minima autonomia. Sono articolate in base alla gravità della persona e a livello dell'assistenza offerto (autosufficienti, minima intensità, media intensità, nucleo dementi).*

*Le Case di riposo per **autosufficienti e non autosufficienti a minima intensità** di cure sanitarie presenti nel distretto 2 Alto Vicentino sono:*

- "Alessandro Rossi" - Arsiero
- "La Pieve" - Breganze
- "Villa S. Angela" - Breganze
- "Comunale" - Caltrano
- "Muzan" - Malo
- "San Giuseppe" - Pedemonte
- "Villa Miari" - Santorso
- "Casa Panciera" - Schio
- "La Casa" - Schio
- "OIC" - Thiene
- "Casa Nostra" - Valdastico
- "Penasa" - Valli del Pasubio

Le Case di Riposo per **non autosufficienti a media intensità** di cure sanitarie sono:

- "La Pieve" - Breganze
- "Muzan" - Malo
- "La Casa" - Schio
- "OIC" - Thiene

Le Case di Riposo per **non autosufficienti con necessità di nucleo protetto** (Alzheimer con disturbi comportamentali) sono:

- "La Pieve" - Breganze
- "La Casa" - Schio

La **Comunità Alloggio** è un servizio socio assistenziale, di tipo residenziale. Ha come finalità, l'ospitalità e l'assistenza. L'obiettivo è quello di cercare una vita comunitaria parzialmente autogestita, stimolando atteggiamenti solidaristici e di aiuto, con l'appoggio dei servizi territoriali per il mantenimento dei livelli di autodeterminazione e di autonomia, e per il reinserimento sociale. Accoglie soggetti prevalentemente autosufficienti o parzialmente non autosufficienti ma in grado di gestire in modo quasi autonomo la loro vita quotidiana, se non singolarmente attraverso relazioni e dinamiche di mutuo aiuto.

Le **Comunità Alloggio** presenti nel territorio dell'Ulss 7 distretto 2 Alto Vicentino per **anziani autosufficienti** sono:

- IPAB "La Pieve" - Breganze
- "Muzan" - Malo

Casa Albergo per anziani autosufficienti

- "La Filanda" - Schio
- "San Francesco" - Schio

TRASPORTO SOCIALE

❖ **Cos'è**

E' un servizio di trasporto presso strutture socio-sanitarie o riabilitative. Il trasporto viene effettuato in collaborazione con l'associazione "Lugo Solidale".

❖ **A chi si rivolge**

Il servizio si rivolge ai cittadini residenti nel Comune di Lugo di Vicenza anziani e non, disabili, autosufficienti in momentanea difficoltà. La valutazione dello stato di bisogno, la presa in carico e le eventuali priorità di accesso al servizio vengono definite dall'Assistente Sociale sulla base della propria valutazione professionale.

❖ **Presentazione della domanda**

La domanda per accedere al servizio si presenta all'Ufficio Anagrafe negli orari di apertura al pubblico.

❖ **Documenti necessari da allegare alla domanda**

*Copia documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente;
Autocertificazione Covid-19 per trasporto sociale*

❖ **Costo per il Cittadino**

E' prevista una compartecipazione della spesa da parte dell'utente determinata in base all'ISEE.

❖ **Responsabile del servizio**

Responsabile dei Servizi Sociali.

❖ **Le garanzie di qualità**

Il Comune si impegna a garantire:

L'attivazione del servizio;

Verificare con l'utente la qualità ed il gradimento del servizio erogato;

Riservatezza delle informazioni, il personale è tenuto a garantire il segreto professionale.

BONUS UTENZE

❖ Cos'è

*Il Bonus sociale consiste in una riduzione sul costo delle bollette di **acqua, luce e gas** per i cittadini/nuclei familiari con **ISEE inferiore ad € 8.265,00** che sale ad **€ 20.000,00** per i nuclei con almeno **4 figli**.*

❖ A chi si rivolge

Ai cittadini/nuclei familiari con ISEE inferiore ai importi sopra indicati.

❖ Presentazione della domanda

BONUS UTENZE

A partire dal 1° gennaio 2021 i bonus sociali per disagio economico saranno riconosciuti automaticamente ai cittadini/nuclei familiari che ne hanno diritto al momento dell'elaborazione dell'ISEE.

Pertanto, dal 1° gennaio 2021, gli interessati non dovranno più presentare domanda per ottenere i bonus per disagio economico presso i Comuni o i CAF, ma dovranno comunque rinnovare l'Attestazione ISEE per mantenere la continuità del bonus.

BONUS DISAGIO FISICO

Non verrà invece erogato automaticamente il bonus per disagio fisico il quale continuerà ad essere gestito da Comuni e/o CAF. Il bonus elettrico per il disagio fisico è uno sconto annuale sulla bolletta dell'energia elettrica, che spetta a chi è affetto da una grave malattia o da coloro che ospitano un soggetto con grave malattia, che rende necessario l'utilizzo di apparecchiature elettromedicali.

La domanda per accedere al bonus per il disagio fisico si attiva tramite l'Assistente Sociale nei giorni di lunedì dalle ore 08.00 alle ore 14.00, martedì dalle ore 14.00 alle ore 18.00, giovedì e venerdì dalle ore 08.00 alle ore 13.00 previo appuntamento telefonico al n.0445 860542 int.5.

❖ Costo per il Cittadino

Non vi sono costi per il cittadino.

❖ Responsabile del servizio

Responsabile dei Servizi Sociali.

❖ **Le garanzie di qualità**

Il Comune si impegna a garantire:

Fornire le informazioni per il bonus utenze

L'attivazione del servizio del bonus per disagio fisico;

Riservatezza delle informazioni, il personale è tenuto a garantire il segreto professionale.

FONDO AFFITTI

❖ **Cos'è**

Il Fondo affitto è stato istituito dalla Legge n.431/1998 per offrire un aiuto alle famiglie in affitto che per condizioni economiche disagiate non sono in grado di sostenere i canoni di locazione.

Il Fondo è costituito da un finanziamento statale, da un cofinanziamento regionale e da un cofinanziamento comunale.

La Regione Veneto approva ogni anno i criteri per la ripartizione del fondo per il sostegno al pagamento dei canoni di locazione dell'abitazione principale risultanti da contratti di affitto regolarmente registrati e provvede a ripartire tra i comuni la quota di spettanza.

❖ **A chi si rivolge**

Ai cittadini in affitto che per condizioni economiche disagiate non sono in grado di sostenere i canoni di locazione.

❖ **Presentazione della domanda**

Il Comune, con propria delibera, approva il bando regionale per l'ottenimento del suddetto contributo e fissa il termine per la presentazione delle domande.

La domanda per accedere al fondo affitto (variabile annualmente) si presenta all'Assistente Sociale nei giorni di lunedì dalle ore 08.00 alle ore 14.00, martedì dalle ore 14.00 alle ore 18.00, giovedì e venerdì dalle ore 08.00 alle ore 13.00 previo appuntamento telefonico al n.0445 860542 int.5, secondo le modalità previste annualmente dal bando regionale.

❖ **Documenti necessari da allegare alla domanda**

Copia documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente, copia dell'attestazione ISEE in corso di validità relativa al nucleo familiare del richiedente.

❖ **Costo per il Cittadino**

Non vi sono costi per il cittadino.

❖ **Responsabile del servizio**

Responsabile dei Servizi Sociali.

❖ **Le garanzie di qualità**

Il Comune si impegna a garantire:

La fornitura dei moduli di domanda (variabili annualmente);

L'eventuale assistenza nella compilazione della domanda se richiesta;

Riservatezza delle informazioni, il personale è tenuto a garantire il segreto professionale.

ASSEGNO DI MATERNITA'

❖ **Cos'è**

E' un assegno che spetta alle madri che hanno partorito un figlio, inoltre viene riconosciuto anche alle madri adottive ed in affido preadottivo.

❖ **A chi si rivolge**

Alle madri residenti nel comune italiane oppure dell'Unione Europea o extracomunitarie in possesso del permesso di soggiorno permanente.

Il contributo viene concesso se il reddito familiare è inferiore ad un certo limite aggiornato annualmente, se la donna è disoccupata oppure riceve un trattamento previdenziale di maternità al minimo.

❖ **Presentazione della domanda**

La domanda si presenta entro sei mesi dalla data del parto o del decreto di adozione all'Assistente Sociale nei giorni di lunedì dalle ore 08.00 alle ore 14.00, martedì dalle ore 14.00 alle ore 18.00, giovedì e venerdì dalle ore 08.00 alle ore 13.00 previo appuntamento telefonico al n.0445 860542 int.5.

Dopo aver valutato se esistono i requisiti l'ufficio servizi sociali trasmette i dati all'INPS che provvederà al pagamento dell'assegno di maternità in un'unica rata.

❖ **Documenti necessari da allegare alla domanda**

- Copia documento di riconoscimento in corso di validità della richiedente;*
- copia dell'attestazione ISEE in corso di validità relativa al nucleo familiare della richiedente;*
- per i cittadini extracomunitari: permesso di soggiorno in corso di validità o fotocopia documentazione dell'eventuale rinnovo del permesso di soggiorno;*
- codice IBAN per l'accredito dell'assegno che verrà eseguito dall'INPS;*

❖ **Costo per il Cittadino**

Non vi sono costi per il cittadino.

❖ **Responsabile del servizio**

Responsabile dei Servizi Sociali.

❖ **Le garanzie di qualità**

Il Comune si impegna a garantire:

- l'istruttoria delle domande e l'invio dei dati all'INPS;*

- *l'eventuale assistenza nella compilazione della domanda se richiesta;*
- *la riservatezza delle informazioni: il personale è tenuto a garantire il segreto professionale.*

ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE NUMEROSO (ANF)

❖ **Cos'è**

E' un assegno che spetta alle famiglie con almeno tre figli minori. La domanda deve essere presentata dalla famiglia entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello per il quale è richiesto l'assegno.

❖ **A chi si rivolge**

Alle famiglie nelle quali esistono i seguenti requisiti:

- *nella famiglia sono presenti almeno tre figli minorenni;*
- *la famiglia si trova in una modesta situazione economica, da accertare con attestazione ISEE.*

❖ **Presentazione della domanda**

La domanda si presenta all'Assistente Sociale nei giorni di lunedì dalle ore 08.00 alle ore 14.00, martedì dalle ore 14.00 alle ore 18.00, giovedì e venerdì dalle ore 08.00 alle ore 13.00 previo appuntamento telefonico al n.0445 860542 int.5.

Dopo aver valutato se esistono i requisiti l'ufficio servizi sociali trasmette i dati all'INPS che provvederà al pagamento dell'assegno di maternità in due tranches.

Documenti necessari da allegare alla domanda

- *Copia documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente;*
- *copia dell'attestazione ISEE in corso di validità relativa al nucleo familiare della richiedente;*
- *per i cittadini extracomunitari: permesso di soggiorno in corso di validità o fotocopia documentazione dell'eventuale rinnovo del permesso di soggiorno;*
- *codice IBAN per l'accredito dell'assegno che verrà eseguito dall'INPS;*

❖ **Costo per il Cittadino**

Non vi sono costi per il cittadino.

❖ **Responsabile del servizio**

Responsabile dei Servizi Sociali.

❖ **Le garanzie di qualità**

Il Comune si impegna a garantire:

- *l'istruttoria della domanda ed inviare i dati all'INPS;*
- *l'eventuale assistenza nella compilazione della domanda se richiesta;*

- *la riservatezza delle informazioni, il personale è tenuto a garantire il segreto professionale.*

CONTRASSEGNO DI PARCHEGGIO PER DISABILI

❖ **Cos'è**

E' un contrassegno che permette agli aventi diritto di circolare e sostare più agevolmente.

❖ **A chi si rivolge**

Alle persone che hanno una capacità di deambulazione impedita o sensibilmente ridotta oppure in condizione di non vedenti possono richiedere il rilascio del contrassegno per la circolazione e la sosta dei veicoli.

❖ **Presentazione della domanda**

La domanda per accedere al servizio si presenta all'Ufficio Anagrafe negli orari di apertura al pubblico.

❖ **Documenti necessari da allegare alla domanda**

Il rilascio avviene su richiesta dell'interessato compilando apposito modulo ed allegando la seguente documentazione:

-contrassegno per invalidità permanente (5 anni cui seguirà richiesta di rinnovo):

- certificazione medica rilasciata dall'Ufficio di Medicina Legale dell'Azienda Sanitaria Locale Ulss 7 "Pedemontana" oppure certificazione della Commissione Medica INPS che riporta "Ricorrono le previsioni di cui: art.381 del DPR 495/1992;
- n.2 foto formato tessera recenti;
- documento d'identità in corso di validità;

-contrassegno temporaneo:

- certificazione medica rilasciata dall'Ufficio di Medicina Legale dell'Azienda Sanitaria Locale Ulss 7 "Pedemontana" oppure certificazione della Commissione Medica INPS che riporta "Ricorrono le previsioni di cui: art.381 del DPR 495/1992;
- n.2 foto formato tessera recenti;
- n.2 marche da bollo da euro 16,00;
- documento d'identità in corso di validità;

Il rinnovo avviene su richiesta dell'interessato compilando apposito modulo ed allegando la seguente documentazione:

-contrassegno per invalidità permanente:

- certificato del medico di base che conferma il persistere delle condizioni sanitarie che hanno dato luogo al rilascio del contrassegno permanente;
- n.2 foto formato tessera recenti;
- documento d'identità in corso di validità;

- contrassegno scaduto;

-contrassegno temporaneo:

- certificazione medica rilasciata dall'Ufficio di Medicina Legale dell'Azienda Sanitaria Locale Ulss 7 "Pedemontana" oppure certificazione della Commissione Medica INPS che riporta "Ricorrono le previsioni di cui: art.381 del DPR 495/1992;
- n.2 foto formato tessera recenti;
- n.2 marche da bollo da euro 16,00;
- documento d'identità in corso di validità;
- contrassegno scaduto.

❖ **Costo per il Cittadino**

Contrassegno permanente nessun costo.

Contrassegno temporaneo n.2 marche d bollo da euro 16,00.

❖ **Responsabile del servizio**

Responsabile dei Servizi Sociali.

❖ **Le garanzie di qualità**

Il Comune si impegna a garantire:

Il rilascio del contrassegno di parcheggio per disabili;

Riservatezza delle informazioni, il personale è tenuto a garantire il segreto professionale.

SPORTELLLO DONNA

❖ **Cos'è**

E' uno sportello riservato alle donne.

❖ **A chi si rivolge**

Alle donne italiane o immigrate, offre uno spazio dedicato occupandosi della promozione del benessere femminile (informazione, accoglienza, ascolto), attività di contrasto alla violenza e maltrattamento domestico, gruppi di AUTO MUTUO AIUTO, progettualità, promozione della cultura di genere.

❖ **Costo per il Cittadino**

Non vi sono costi per il cittadino.

❖ **Riferimenti telefonici ed orari di ricevimento**

SPORTELLLO DONNA "Maria Grazia Cutuli" via Pasini, 27 tel.0445 691393

Sportello Qui Donna/Centro Antiviolenza. Apertura al pubblico: martedì, mercoledì e venerdì 9:00-11:00

Ascolto telefonico/Reperibilità per i servizi della rete: dal lunedì al venerdì 11:00-13:00

Spazio Gruppi: lunedì e mercoledì pomeriggio. Spazio appuntamenti: dal lunedì al venerdì previo accordo con le operatrici.

Riferimenti: CENTRO ANTIVIOLENZA tel.0445-691391

SPORTELLLO QUI DONNA tel.0445-691393

CONSULTORIO FAMILIARE THIENE tel.0445-388930

email: sportello.donna@comune.schio.vi.it

Lo Sportello Donna è un punto di riferimento non solo per le donne in condizione di disagio, ma per tutta la popolazione femminile. L'Assistente Sociale del Comune è a disposizione attraverso uno spazio di ascolto e di sostegno e per fare da tramite nella rete dei servizi a sostegno della donna e della famiglia presenti nel territorio.

PROGETTO "AGGIUNGI UN'OSTETRICA AI TUOI CONTATTI"

❖ **Cos'è**

E' un percorso gratuito di accompagnamento al dopo nascita e oltre offerto a tutte le neo-mamme e neo-papà.

❖ **A chi si rivolge**

Alle neo-mamme e neo-papà. La nascita di una nuova vita è un momento di grande gioia e porta con sé intense emozioni. In particolare, il ritorno a casa e una nuova quotidianità possono essere vissuti come momenti faticosi e colmi di incertezze, spesso la mamma si sente sola e ha bisogno di essere rassicurata. Il progetto, gratuito per le famiglie di Lugo di Vicenza, ha l'obiettivo di fornire loro indicazioni pratiche, sostegno assistenziale, sostegno all'allattamento, alla cura del neonato e al benessere della mamma. In occasione della registrazione della nascita del bambino, verrà rilasciato il modulo per il consenso a ricevere una chiamata telefonica che permetterà all'ostetrica di concordare una visita a domicilio per iniziare così un percorso di accompagnamento.

Il percorso comprende:

- *Una visita domiciliare dell'ostetrica entro 15 giorni dalla nascita del bambino;*
- *Incontri di gruppo con l'ostetrica e lo psicologo, nel dopo nascita e durante tutto il primo anno di vita del bambino, con la collaborazione di altre figure professionali quali educatrice perinatale, pediatra e nutrizionista;*
- *Al bisogno, un incontro gratuito a domicilio con lo psicologo.*

Il servizio viene svolto in collaborazione con l'Associazione ALMA.THI.

❖ **Presentazione della domanda**

La domanda per accedere al servizio si presenta all'Ufficio Anagrafe in occasione della denuncia di nascita o anche successivamente durante tutto il primo anno di vita del bambino telefonando al n.0445 860542 int.1.

❖ **Documenti necessari da allegare alla domanda**

Copia documento di riconoscimento in corso di validità della richiedente.

❖ **Costo per il Cittadino**

Non vi sono costi per il cittadino.

❖ **Responsabile del servizio**

Responsabile dei Servizi Sociali.

❖ **Le garanzie di qualità**

Il Comune si impegna a garantire:

- *l'attivazione del servizio;*
- *a verificare con l'utente la qualità ed il gradimento del servizio erogato;*
- *la riservatezza delle informazioni, il personale è tenuto a garantire il segreto professionale.*