

## Pasti a domicilio

NUMERO SCHEDA	SOC.06.03
TITOLO SCHEDA	Pasti a domicilio
NUMERO REVISIONE	04
DATA REVISIONE	10.05.2024
DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	<p>Il servizio garantisce la consegna di pasti a domicilio a persone anziane ultrasessantacinquenni sole o in condizioni di parziale autosufficienza, non in grado di provvedere alla propria alimentazione in modo autonomo.</p> <p>Viene garantito, preparato da un centro cottura del territorio, un pasto giornaliero da lunedì alla domenica e nei giorni festivi.</p> <p>Per la richiesta del servizio è necessario rivolgersi al Quic - Sportello del Cittadino, che assegna un colloquio con l'assistente sociale. A seguito del colloquio e verifica dei requisiti, l'assistente sociale consegna il modulo di domanda di attivazione del servizio.</p> <p>L'assistente sociale avvia l'iter per l'attivazione del servizio.</p> <p>U.O. Anziani e Disabili gestisce l'istruttoria definendo la tariffa a carico dell'utente a cui verrà comunicata formalmente.</p> <p>A conclusione dell'iter, l'Assistente Sociale procederà ad attivare il servizio.</p> <p>L'attivazione del servizio avviene entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda, salvo disponibilità delle risorse. In tal caso il richiedente viene inserito in apposita lista d'attesa mediante elaborazione di una graduatoria.</p>
REQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Essere residenti nel Comune di Rho;</li> <li><input type="checkbox"/> Essere ultrasessantacinquenni;</li> <li><input type="checkbox"/> Avere un grado minimo di autonomia;</li> <li><input type="checkbox"/> Essere in una situazione di solitudine o di difficoltà nella preparazione del pasto.</li> </ul>
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Copia Carta d'identità;</li> <li><input type="checkbox"/> Se il beneficiario è straniero: copia del documento che attesti la regolarità del soggiorno in Italia (per es. permesso di soggiorno, ecc.);</li> <li><input type="checkbox"/> Verbale di invalidità e L.104/92, se presente;</li> <li><input type="checkbox"/> Certificazione ISEE del nucleo familiare;</li> <li><input type="checkbox"/> Proventi di qualsiasi natura non dichiarati ai fini ISEE;</li> <li><input type="checkbox"/> Patrimonio mobiliare;</li> <li><input type="checkbox"/> Beni mobili registrati;</li> <li><input type="checkbox"/> Patrimonio immobiliare;</li> <li><input type="checkbox"/> Nucleo familiare.</li> </ul>
COSTO	<p>Le tariffe prevedono la compartecipazione al costo del servizio, in ragione del reddito familiare.</p> <p>L'entità della tariffa applicata è parametrata in base alle fasce ISEE.</p>

NORMATIVA	Legge regionale n.1 del 1986 e Piano Socio Assistenziale Triennale, Regolamento comunale
TEMPISTICA	La risposta viene data dall'assistente sociale entro 30 giorni dalla presentazione della domanda. Il servizio è attivo durante tutto l'anno.
INDICATORE DI QUALITA'	Presenza di lettere di elogio; N. reclami contenuti: tra zero e 2
UNITA' OPERATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	U.O. Anziani e Disabili
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Funzionario Amministrativo U.O. Anziani e Disabili, dott.ssa Monica Celestina Vavassori
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	<a href="mailto:unitaoperativa.anziani@comune.rho.mi.it">unitaoperativa.anziani@comune.rho.mi.it</a> <a href="mailto:unitaoperativa.disabili@comune.rho.mi.it">unitaoperativa.disabili@comune.rho.mi.it</a> <a href="mailto:pec.protocollo.comunerho@legalmail.it">pec.protocollo.comunerho@legalmail.it</a>
SOSTITUTO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO IN CASO DI INERZIA	Direttore Area 2 - Area Servizi alla Persona, Dott. Francesco Reina
PER INFORMAZIONI	Quic - Sportello del Cittadino
INDIRIZZO	Via De Amicis, 1 ☎ 02.93.33.2.700
MAIL	<a href="mailto:quic@comune.rho.mi.it">quic@comune.rho.mi.it</a>
ORARIO	lunedì, mercoledì, venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 13.00; martedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 18.30; sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.30