



***COMUNE DI MALETTO  
PROVINCIA DI CATANIA***

***REGOLAMENTO COMUNALE  
PER I SERVIZI  
SOCIO  
ASSISTENZIALI***

[Approvato con Delibera C.C. n. 24 del 29/09/2014]

# **INDICE**

## **CAPO I**

### **FINALITA' ED AMBITO DI APPLICAZIONE**

- Art. 1** *Obiettivi e criteri generali*
- Art. 2** *Interventi e prestazioni*
- Art. 3** *Ufficio di Servizio Sociale – Organizzazione e Funzioni*
- Art. 4** *Fonti di finanziamento*
- Art. 5** *Modalità di gestione*
- Art. 6** *Accertamento della situazione economica dei richiedenti*
- Art. 7** *Controlli*
- Art. 8** *Termine di presentazione delle istanze*
- Art. 9** *Rinvio*
- Art. 10** *Note*

## **CAPO II**

### **SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILARE**

- Art.11** *Istituzione e finalità*
- Art.12** *Prestazioni*
- Art.13** *Beneficiari e diritto di precedenza*
- Art.14** *Gratuità - Compartecipazione alla spesa - Rivalsa*
- Art.15** *Modalità di gestione del servizio*
- Art.16** *Rapporto di convenzionamento*
- Art.17** *Istanza per l'ammissione al servizio*
- Art.18** *Istruttoria dell'istanza*
- Art.19** *Graduatoria*
- Art.20** *Erogazione Voucher SAD: Anziani – H - Nuclei Familiari Disagiati*

## **CAPO III**

### **GESTIONE CENTRO SOCIALE RICREATIVO ANZIANI**

- Art.21** *Istituzione e finalità*
- Art.22** *Beneficiari*
- Art.23** *Modalità di ammissione e dimissione*
- Art.24** *Modalità di Gestione*
- Art.25** *Attività*
- Art.26** *Organi del centro*
- Art.27** *Modalità di elezione del presidente e del comitato direttivo*
- Art.28** *Regole comportamentali*

## **CAPO IV**

**SERVIZI RESIDENZIALI  
INTEGRAZIONE RETTA PER L'INSERIMENTO DI UTENTI PRESSO  
STRUTTURE PROTETTE**

- Art.29 Definizione e finalità*
- Art.30 Domanda ed istruttoria*
- Art.31 Retta a carico dell'utente*
- Art.32 Recupero del credito*
- Art.33 Concorso dei parenti obbligati*

**CAPO V**

**AFFIDO ETERO FAMILIARE DI MINORI**

- Art.34 Istituzione e finalità*
- Art.35 Modalità di attuazione*
- Art.36 Competenze amministrative*
- Art.37 Affidatari*
- Art.38 Impegni degli affidatari*
- Art.39 Impegni delle famiglie di origine*

*Allegati:*

- 1. Provvedimento di affidamento familiare*
- 2. Consenso per affidamento di minore*
- 3. Impegno degli affidatari*

**CAPO VI**

**INTERVENTI DI NATURA ECONOMICA**

- Art.40 Definizione*
- Art.41 Destinatari*
- Art.42 Accesso alle prestazioni*
- Art.43 Minimo vitale*
- Art.44 Criteri per la determinazione della situazione economica*
- Art.45 Istanza e documenti*
- Art.46 Priorità*
- Art.47 Forme di intervento*
- Art.48 Assistenza economica straordinaria ed urgente "UNA TANTUM"*
- Art.49 Assistenza economica continuativa (integrazione al minimo vitale)*
- Art.50 Assistenza economica temporanea*
- Art.51 Assistenza abitativa*
- Art.52 Fornitura di generi di prima necessità*
- Art.53 Contributi per spese farmaceutiche e sanitarie*
- Art.54 Assegni di cura*
- Art.55 Esenzione di somme spettanti al Comune a vario titolo*

## **CAPO VII**

### **PROGETTI DI PUBBLICA UTILITA' - SERVIZIO CIVICO**

- Art.56** *Istituzione e finalità*
- Art.57** *Servizi*
- Art.58** *Beneficiari*
- Art.59** *Istanza di ammissione*
- Art.60** *Criteri di valutazione*
- Art.61** *Coordinamento*
- Art.62** *Prestazioni*
- Art.63** *Revoca e rinunce*
- Art.64** *Assicurazione*
- Art.65** *Compenso*

## **CAPO VIII**

### **SERVIZIO DI TRASPORTO**

- Art.66** *Istituzione e finalità*
- Art.67** *Beneficiari*
- Art.68** *Istanza di ammissione*

## **CAPO IX**

### **CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE**

- Art.69** *Istituzione e finalità*
- Art.70** *Beneficiari*
- Art.71** *Organi del C.A.G.*
- Art.72** *Modalità di elezione del comitato*
- Art.73** *Attività*
- Art.74** *Modalità di ammissione e dimissione*

## **CAPO X**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 75** *Disciplina accertamenti e rimborso contributi indebitamente riscossi*
- Art.75** *Norma Transitoria*

## **CAPO I**

### **FINALITA' ED AMBITO DI APPLICAZIONE**

#### **Art. 1**

#### **Obiettivi e criteri generali**

*In conformità dello spirito e dei criteri informativi della L.R. n. 22/86 e della L. n. 328/2000 “legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”, il Comune di Maletto esplica ed assicura servizi socio-assistenziali, con l'intento di realizzare mediante le prestazioni assistenziali erogate, condizioni adeguate alle esigenze della persona in stato di bisogno, in grado di concorrere alla rimozione di fattori discriminanti e prevenire ulteriori ostacoli che, a diversi livelli, individuali, familiari e sociali, impediscono l'autonomia e la libera realizzazione.*

*Gli interventi assistenziali, tenderanno a:*

- *Garantire al cittadino in situazione di bisogno, idonei mezzi di sussistenza, al fine di sopperire ad insufficienza reddituale presente, attraverso l'erogazione di assistenza economica, in grado di evitare il deteriorare di contingenze personali e/o familiari, che potrebbero determinare esclusione sociale.*
- *Privilegiare servizi ed interventi che consentano il mantenimento, l'inserimento o reinserimento dei soggetti, nel loro ambiente di vita familiare, sociale, scolastico e lavorativo, anche attraverso iniziative derivanti dalla libera espressione sociale, al fine di evitare e superare, il ricorso all'istituzionalizzazione.*
- *Stimolare l'autodeterminazione e l'autosufficienza della persona o/e della famiglia, al fine di eludere situazioni “cronicizzati” di dipendenza all'assistenza pubblica, promuovendo ed attivando attraverso un'opera di sensibilizzazione, interventi in rete, derivanti anche dalle realtà di solidarietà presenti in territorio. Non si escluderà l'intervento di assistenza continuativa, allorquando sia ritenuto necessario.*
- *Integrare i servizi socio assistenziali con i servizi sanitari, educativi, scolastici etc., al fine di fornire una risposta globale ai bisogni della persona, che consenta di evitare il ricorrere, ove non sia strettamente necessario, al ricovero in istituto (ricovero improprio) e favorire dunque, il mantenimento della persona nel proprio ambiente di vita familiare e sociale.*
- *Responsabilizzare, richiamando quanti sono tenuti secondo gli obblighi di legge, a prestare i mezzi di sussistenza (alimenti), alle persone in stato di bisogno.*

## **Art. 2**

### **Interventi e prestazioni**

*Allo scopo di consentire che ciascuna persona in stato di accertata difficoltà e che abbia la residenza presso il Comune di Maletto da almeno sei mesi, possa ricevere gli aiuti necessari al fine di superare tale condizione, nel rispetto del principio di pari dignità sociale ed in ossequio alle normative vigenti in materia di servizi socio-assistenziali, il Comune di Maletto regolamenta:*

- 1) *Il Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD)*
- 2) *La gestione del Centro Sociale Ricreativo per Anziani (CSRA)*
- 3) *I Servizi Residenziali*
- 4) *L'affido etero familiare per minori*
- 5) *Gli interventi di natura economica*
- 6) *I progetti di pubblica utilità (servizio civico)*
- 7) *Il servizio di trasporto*
- 8) *La gestione del Centro di Aggregazione Giovanile (CAG)*

*Di norma, l'erogazione di un intervento preclude la possibilità di altri interventi, salvo che diversamente specificato dagli articoli del presente regolamento, o che il Servizio Sociale nella predisposizione del progetto individualizzato, proponga diversamente.*

## **Art. 3**

### **Ufficio Servizio Sociale Organizzazione e funzioni**

#### **Ufficio Servizio Sociale**

*Nell'ambito della struttura organizzativa del Comune, l'Ufficio Servizio Sociale, dotato di apposito personale, è preposto alla programmazione, organizzazione, gestione e controllo degli interventi e servizi di carattere socio-assistenziale, previsti dal presente regolamento. L'utente, per accedere ai servizi e alle prestazioni di cui al presente Regolamento, presenta istanza su apposito modello predisposto dall'Ufficio di Servizio Sociale; i funzionari preposti, presteranno l'assistenza necessaria alla compilazione.*

*L'Ufficio di Servizio Sociale al suo interno si avvale dell'Assistente Sociale a cui spettano le funzioni tecniche, valutative e propositive e di personale addetto alle attività amministrative.*

*La figura professionale caratterizzante l'Ufficio, è l'Assistente Sociale, alla quale, in assenza di altre figura analoghe, si riconducono anche, mansioni di coordinamento oltre che lo svolgimento delle attività proprie del Servizio Sociale Professionale.*

#### **Servizio Sociale Professionale**

*Il Servizio Sociale Professionale si colloca tra gli interventi di base previsti dalla L. R. n. 22/86 ed essenziali, come enunciato all' art. 22 della L. n. 328/2000.*

*Si sintetizzano, alcune ed importanti funzioni spettanti all'Assistente Sociale nell'ambito del Servizio Sociale Professionale:*

- *Assicurare prestazioni necessarie a rimuovere e/o ridurre situazioni problematiche e di bisogno dei cittadini.*
- *Garantire interventi che mirino alla prevenzione, cura e superamento delle condizioni di disagio, attraverso la presa in carico dell'utente, e redigere un progetto individualizzato sul singolo caso, puntando al soddisfacimento della domanda di bisogno, mediante la mobilitazione delle risorse personali, ambientali ed istituzionali.*
- *Realizzare benessere e miglioramento della qualità di vita e contrasto di situazioni pregiudicanti nella definizione di percorsi di empowerment sociale ed individuale.*
- *Promuovere iniziative e servizi rispondenti ai bisogni territoriali evidenziati, in un auspicato superamento del concetto di assistenzialismo.*
- *Contribuire, attraverso una attenta analisi territoriale e lettura dei bisogni emergenti, nonché conoscenza delle cause, all'elaborazione di indirizzi di politica sociale, atti a prevenire i suddetti problemi e creare migliori condizioni per lo sviluppo delle risorse umane e comunitarie.*
- *Realizzare l'integrazione tra servizi e prestazioni, sviluppando sistemi in rete, forme di concertazione con i servizi ASP e i servizi periferici (UEPE, USSM...), al fine di garantire una forma unitaria e organizzata di intervento, evitando inutili e improduttive sovrapposizioni; frammentazioni nella risposta alla domanda di bisogno.*
- *creare una rete di osservazione, protezione e sicurezza, per il cittadino oggetto di intervento; e con la definizione di percorsi e obiettivi raggiungibili concordata con l'utente, trasformare il cittadino da semplice fruitore di intervento assistenziale a soggetto attivo del proprio cambiamento, conferendo allo stesso, un ruolo fondamentale e centrale nel progetto assistenziale.*

*Tali funzioni si esplicano anche in ambito distrettuale, ai sensi della L.328/2000 in virtù del Piano di Zona, sua programmazione e attuazione, in particolare, nella specificazioni a livello territoriale, delle azioni in esso contenute, oltre alla realizzazione di altri e ulteriori progetti distrettuali e non, di natura socio-assistenziale e sanitaria, realizzati con fondi regionali e nazionali.*

*Le prestazioni erogate possono essere di tipo occasionale, temporaneo o ricorrente, sulla base delle priorità individuate secondo i seguenti criteri:*

- *Inadeguatezza del reddito (R. M. V.);*
- *Incapacità totale o parziale della persona che per vari motivi, non può provvedere alle proprie esigenze di vita;*
- *Presenza di soggetti sottoposti a provvedimento delle Autorità Giudiziarie per i quali si richiedono interventi assistenziali.*
- *Segnalazioni dei Servizi ASP (SNPI, DSM, SER.T etc.) relativi ad eventuale necessità di attivare interventi assistenziali per particolari problematiche riscontrate ed accertate a carico degli utenti, per i quali, in sinergia, i servizi operano per la predisposizione del progetto assistenziale.*

*L'Assistente Sociale quale case manager, assume in una presa in carico, la responsabilità istituzionale del progetto assistenziale individualizzato redatto in favore del singolo utente, insieme allo stesso, alla famiglia e ad altri servizi o enti eventualmente coinvolti.*

*Tale progetto, è la risultanza dell'utilizzo di diversi strumenti metodologici (colloquio, analisi dei bisogni, diagnosi, individuazione delle risorse, visita domiciliare, incontri di verifica, etc.).*

*L'assunzione di precisi impegni, responsabilità e compiti, fissati durante la stesura del progetto individualizzato, rappresenta una condizione che se disattesa dall'utente, in assenza di plausibili e giustificati motivi, può dare luogo alla revoca dell'intervento assistenziale, su provvedimento del Responsabile dei Servizi, previa relazione dell'Assistente Sociale.*

*Particolare rilievo assume il colloquio nell'accoglimento dell'istanza e nella ridefinizione dei bisogni rilevati, pertanto l'Ufficio di Servizio Sociale, nello svolgimento di funzioni proprie dell'Assistente Sociale, dovrà rispondere all'esigenza di accoglienza, riservatezza e raccoglimento.*

*E' buona norma quindi osservare alcune semplici, ma essenziali regole:*

- *Evitare interferenze durante il colloquio, salvo in casi strettamente necessari.*
- *Evitare di sostare dietro la porta in attesa di essere ricevuti.*
- *Evitare di bussare con insistenza e di chiedere udienza se non in giornata di ricevimento.*

*L'utenza potrà essere ricevuta al di fuori della giornata di ricevimento, solo previo appuntamento concordato con l'Assistente Sociale e per giustificati motivi.*

*Quanto sopra, ad esclusivo vantaggio dell'utenza, al fine di garantire il massimo rispetto della privacy ed evadere nei giusti tempi le istanze pervenute.*

## **Art. 4**

### **Fonti di finanziamento**

*Alla spesa per la gestione dei servizi di cui al precedente art.2, il Comune provvede con parte dei fondi per servizi assegnategli ai sensi del D.A.EE.LL. 23.10.98 e salve successive modifiche, con le eventuali somme provenienti dalla riscossione delle quote di compartecipazione al costo dei servizi, a carico degli utenti, ove è previsto dalla normativa vigente; dall'azione di rivalsa nei confronti degli obbligati per legge, ai sensi dell'art. 433 del Codice Civile; dalla L.328/00; nonché da finanziamenti assegnati dallo Stato o dalla Regione per progetti o interventi di settore.*

## **Art. 5**

### **Modalità di gestione**

*I servizi di cui all'art.2 possono essere gestiti direttamente dal Comune. Possono essere gestiti tramite associazione con i Comuni ricadenti nel Distretto Socio-Sanitario; ovvero, possono essere gestiti prevedendo la forma del convenzionamento con enti, cooperative ed associazioni iscritte nell'apposito albo regionale, comunale e/o distrettuale.*

## **Art. 6**

### **Accertamento della situazione economica dei richiedenti**



*Al fine di stabilire l'accesso ai servizi e alle prestazioni sociali in forma gratuita o con quota di compartecipazione, ad eccezione degli interventi di natura economica per i quali si rimanda al successivo art.42, l'utente dovrà produrre insieme all'istanza:*

- *Attestazione ISEE e Dichiarazione Sostitutiva Unica sottoscritta ai sensi del D.P.R. n. 445 del 29/12/2000, relativa ai redditi conseguiti dal dichiarante e dal proprio nucleo familiare, nell'anno precedente rispetto a quello per il quale si chiede l'erogazione del servizio o della prestazione;*
- *Attestazione ISEE e Dichiarazione Sostitutiva Unica sottoscritta ai sensi del D.P.R. n. 445 del 29/12/2000, resa dagli obbligati per legge e dai loro familiari, per i servizi o prestazioni per i quali è prevista l'azione di rivalsa.*

*L'ufficio accerterà, ai sensi della normativa vigente in materia di accessi agevolati per la fruizione dei servizi socio-assistenziali, la situazione economica del nucleo familiare di riferimento e l'eventuale diritto all'esenzione totale o parziale dalla compartecipazione al costo del servizio o della prestazione sociale.*

*L'accesso alle prestazioni sociali di cui al presente regolamento ad esclusione degli interventi di natura economica e dell'integrazione della retta di ricovero, è gratuito per i nuclei familiari la cui ISEE è pari o inferiore ad € 7.000,00. I nuclei familiari con una attestazione ISEE superiore possono essere ammessi ai servizi ed alle prestazioni sociali richieste, previa compartecipazione in misura pari al 5% del costo del servizio per ogni € 516,46 (D. A. n. 867/S7), superiore al limite definito per la gratuità.*

*Il richiedente, qualora mutino sostanzialmente la composizione del nucleo familiare e/o le condizioni economiche, al fine di consentire all'ufficio la corretta valutazione della situazione, deve aggiornare la certificazione entro un mese dal fatto modificativo.*

## **Art. 7**

### **Controlli**

*Il Comune esercita le funzioni di vigilanza e di controllo ad esso demandate dalla L.R. 22/86 e da ogni altra disposizione legislativa vigente in materia.*

*Il Servizio Sociale Professionale esercita il controllo sui servizi socio assistenziali, comunque resi, da Enti e da privati, in dipendenza di convenzioni all'uopo stipulate.*

*Relativamente all'attività di controllo per i servizi e le prestazioni soggette alle condizioni reddituali dei richiedenti, si rinvia alle norme contenute nel vigente regolamento per la semplificazione amministrativa, aggiornato al D.P.R. n.445/00 e s .m. i.*

## **Art. 8**

### **Termine di presentazione delle istanze**

*Per accedere alle prestazioni contenute nel presente regolamento, di norma l'utente può presentare istanza in ogni momento dell'anno. Alcune prestazioni, meglio specificate in seguito, potranno prevedere un termine di presentazione delle istanze, definito da apposito Avviso Pubblico, generalmente fissato al 30 novembre di ogni anno, salvo diverse disposizioni e/o variazioni scaturenti da esigenze di servizio. Le*

*istanze pervenute fuori il predetto termine, verranno comunque prese in considerazione, secondo i risultati ottenuti, riferiti ai criteri di valutazione, all'ordine di protocollo, compatibilmente alle disponibilità finanziarie comunali e/o previa rinuncia di utenti ammessi al beneficio.*

## **Art. 9** **Rinvio**

*Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni in materia di servizi socio-assistenziali ed eventuali successive integrazioni e modificazioni.*

## **Art. 10** **Note**

*Nella predisposizione del programma annuale dei servizi socio-assistenziali, tutti i servizi e gli interventi in favore degli anziani sono sottoposti al parere della Commissione Consultiva degli Anziani.*

## **CAPO II**

### **SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILARE**

## **Art. 11** **Istituzione e finalità**

*Nell'ambito del territorio è istituito il servizio di Assistenza Domiciliare. Il servizio di Assistenza Domiciliare ha l'obiettivo di fornire all'utente presso il proprio domicilio, prestazioni di carattere socio-assistenziale e sanitarie. Attraverso l'adozione di forme di assistenza a carattere domiciliare, si intende dare una risposta concreta ai bisogni del cittadino solo ed in difficoltà, o del nucleo familiare di appartenenza del cittadino avente necessità di questa particolare forma assistenziale. Tale assistenza di norma a carattere temporaneo, viene disposta attraverso la stesura di un progetto redatto dall'Assistente Sociale, e ha durata fino al permanere dell'evento determinante la condizione di necessità di intervento. Il servizio di Assistenza Domiciliare ha lo scopo di favorire quanto più possibile la permanenza del soggetto, anziano, ammalato e minore, nel proprio ambiente naturale, evitando di turbare determinati equilibri familiari o di ricorrere a forme di ricovero e ospedalizzazione improprie, ove queste non siano indispensabili. Nell'assicurare la continuità di mansioni domestiche, il servizio ha lo scopo di affiancare il soggetto necessitante d'aiuto, in tutte le attività quotidiane che lo riguardano, ed integrare e rafforzare l'azione della famiglia, anche in azioni di*

*sollievo mediante interventi di supporto e di tregua per i compiti di cura e assistenza, da essa, normalmente svolti.*

*Il servizio di Assistenza Domiciliare è alternativo all'assegno di cura; ad ogni altra forma di intervento previsto dal presente regolamento; ad altri interventi assistenziale erogati dalla Regione o dallo Stato, salvo che, diversamente proposto dal Servizio Sociale, valutate le condizioni di bisogno del richiedente e del nucleo familiare.*

## **Art. 12** **Prestazioni**

*Il servizio si articola in prestazioni socio-assistenziali e prestazioni sanitarie.*

*Le prestazioni socio-assistenziali di competenza del Comune, sono le seguenti:*

- a) Aiuto domestico, giornaliero o periodico per lo svolgimento delle attività domestiche (Riordino alloggio, governo della casa, pulizia biancheria a domicilio, preparazione del vitto);*
- b) Aiuto per l'igiene e cura della persona (alzarsi dal letto, pulizia personale, corretta deambulazione).*
- c) Fornitura di generi in natura e/o pasti caldi a domicilio;*
- d) Disbrigo pratiche varie (pensionistiche, sanitarie, etc.);*
- e) Assistenza morale e psicologica, volta a favorire i rapporti familiari e sociali, anche in una attiva collaborazione del vicinato;*
- f) Disbrigo commissioni (acquisto di alimenti o altri generi);*
- g) Accompagnamento utente fuori dalle mura domestiche, al fine di favorire lo svolgimento di attività utili al quotidiano vivere ivi comprese le attività vertenti alla realizzazione, mantenimento ed incremento delle relazioni sociale e di socializzazione in genere;*
- h) servizio sociale*

*Le figure degli operatori necessari all'espletamento del servizio di assistenza domiciliare, in linea di massima, sono le seguenti:*

- Assistente Sociale;*
- Assistente Domiciliare;*
- Autista.*

*Le prestazioni sanitarie sono di competenza dell'ASP N. 3 , secondo un protocollo di intesa per l' ADI, ovvero Assistenza Domiciliare Integrata, precedentemente sottoscritto dall'AUSL n.3 di Catania e il Comune di Maletto e adozione di atto deliberativo del 08.07.1999, N. 2220, AUSL. N.3.*

*Le prestazioni previste sono le seguenti:*

- a) Medicina generale e specialistica;*
- b) Assistenza infermieristica;*
- c) Riabilitazione fisica e psico-motoria.*

## **Art. 13**

### **Beneficiari e diritto di precedenza**

*Il servizio viene erogato a richiesta e in ogni momento dell'anno, ai cittadini residenti, previa predisposizione di un progetto redatto dall'assistente sociale del Comune con gli operatori che gestiscono il servizio, ed in possesso dei seguenti requisiti:*

**ANZIANI:** *requisito dell'età, ovvero raggiungimento dell'età del pensionamento, anziani soli, anziani parzialmente autosufficienti e non autosufficienti, per i quali il nucleo familiare non esiste o non sia in grado di fornire il supporto necessario.*

**PORTATORI DI HANDICAP GRAVI:** *fisici, psichici o sensoriali che siano inseriti in nuclei familiari naturali e/o affidatari che, a causa dell'età avanzata dei componenti del nucleo stesso e per le altre difficoltà transitorie o permanenti, non possono prestare al soggetto un'assistenza soddisfacente.*

*L'accertamento delle condizioni di handicap grave, viene verificata dall'Ufficio Servizi Sociali a seguito di presentazione del certificato per la L. 104/92, rilasciato dalla competente commissione, afferente agli invalidi civili.*

**NUCLEI FAMILIARI BISOGNOSI:** *gestanti, puerpere e altri soggetti in difficoltà per situazioni e condizioni contingenti, previa predisposizione di apposito progetto redatto dall'assistente sociale del Comune.*

*Le prestazioni saranno erogate sulla base delle disponibilità finanziarie e per gli anziani, secondo i criteri di precedenza descritti nel successivo art.19 relativo alla formulazione della graduatoria.*

*Nota: nel caso in cui il beneficiario risultasse assente per una settimana dal proprio domicilio, nelle ore di servizio a lui destinate, senza alcun preavviso all'Ufficio Servizio Sociale Comunale o all'Ente gestore, e senza giustificato motivo opportunamente comunicato anche in seguito, e comunque, non oltre i gg.30 dall'evento, si provvederà alla sua sostituzione con altro utente, facendo scorrere la graduatoria o elenco prioritario approntato secondo valutazione tecnica, sulla base dei bisogni rilevati; le ore di prestazione in suo favore, fino a sua sostituzione, saranno erogate nella provvisorietà ad altri utenti che a parere dell'Assistente Sociale, risultino bisognosi di potenziamento temporaneo del servizio.*

*L'utente in questo caso, avrà perso il diritto di usufruire del servizio, fino a nuovo bando o nuove ed impellenti circostanze a suo carico, che ne determinano l'urgenza di riattivazione del servizio, previa relazione dell'Assistente Sociale e su apposito atto del Responsabile del Servizio.*

*In caso di ricovero in ospedale, casa di riposo o decesso del beneficiario del servizio, il coniuge superstite ha diritto alla prestazione, nei modi e nei termini previsti dal presente regolamento.*

*Disposizioni eccezionali: qualora comprovati e gravissimi motivi, quali sopravvenienza di patologie invalidanti, condizioni economiche e situazioni socio-ambientali alquanto precarie, dovessero rendere necessaria l'erogazione del servizio,*

*L'Assistente Sociale potrà proporre con dovizia di motivazioni e/o certificazioni, in deroga, l'inserimento tra gli assistiti, di nuovo utente, e/o erogazione di Voucher di servizio.*

*L'inserimento in via del tutto eccezionale, dovrà avvenire con apposito atto del Responsabile del Servizio.*

*Per patologie o difficoltà temporanee, l'assistenza è commisurata al periodo di necessità.*

## **Art. 14**

### **Gratuità - Compartecipazione alla spesa – Rivalsa**

*Ai sensi della normativa vigente in materia:*

- *alle prestazioni sociali di cui al superiore art.12 lett. e), accedono gratuitamente tutti gli utenti senza limiti di reddito;*
- *alle restanti prestazioni, si accede gratuitamente o mediante compartecipazione alla spesa in conformità a quanto stabilito dal superiore art.6, del presente regolamento.*

*Per il recupero del costo delle prestazioni di fornitura di generi in natura e/o pasti caldi a domicilio, al netto della eventuale quota di compartecipazione a carico dell'utente, il Comune procederà nei confronti degli obbligati per legge a prestare gli alimenti, che siano titolari di redditi superiori al triplo della fascia esente ai fini IRPEF.*

*Relativamente agli utenti tenuti alla compartecipazione alla spesa, l'attivazione e la prosecuzione dell'erogazione del servizio è subordinata al versamento della quota di compartecipazione al costo da versarsi nella misura, entro i termini e con le modalità che saranno stabilite con apposita determina del Responsabile del Servizio.*

*L'accertamento del mancato versamento, sarà causa di non attivazione o di interruzione del servizio. Con le stesse modalità si procederà al ripristino del servizio, qualora l'utente regolarizzi la propria posizione.*

*Viene precisato che le prestazioni a parziale o totale rimborso, non possono superare il 20% del totale delle prestazioni gratuite, salvo che queste ultime non abbiano già soddisfatto l'intera domanda.*

## **Art. 15**

### **Modalità di gestione del servizio**

*Per la gestione del servizio, il Comune privilegia l'associazione con altri Comuni ove è possibile, e la forma del convenzionamento e/o accreditamento con enti, cooperative ed associazioni, iscritte nell'apposito Albo Regionale e Comunale.*

*Ai sensi della legge quadro n. 328/2000, e nelle modalità di seguito emanate nelle linee guida del Competente Assessorato Regionale, tale servizio, per le prestazioni da erogare, potrà avvalersi di istituzioni pubbliche e private di assistenza e beneficenza e associazioni, non aventi fini di lucro, abilitati ed iscritti in apposito Albo distrettuale mediante sistema di accreditamento.*

*Il servizio inoltre, può anche essere gestito dall'Ente in economia, con l'impiego di personale di ruolo o da assumere ai sensi della normativa vigente in materia di contratti di lavoro.*

*Ciascuno degli addetti al servizio dovrà risultare in possesso del titolo professionale o attestato equipollente richiesto per le mansioni da svolgere.*

## **Art. 16**

### **Rapporto di convenzionamento**

*Il rapporto di convenzionamento sarà disciplinato da apposita convenzione che dovrà prevedere in particolare:*

- *La natura, il tipo e l'ampiezza delle prestazioni da erogare. Quest'ultima consistente nella determinazione delle prestazioni orarie settimanali richieste per ciascuna figura professionale impiegata nel servizio, con possibilità per l'affidatario, di effettuare in settimane successive, le prestazioni non rese nelle settimane di competenza, a seguito di richiesta da parte dello stesso e previa autorizzazione del responsabile del servizio;*
- *L'utenza a cui devono essere rese le prestazioni;*
- *Le professionalità necessarie ed atte a svolgere le prestazioni;*
- *I tempi di durata della convenzione;*
- *Le modalità di rescissione della convenzione;*
- *I costi previsti:*
- *Costo totale del servizio;*
- *Costo orario di ciascun tipo di operatore previsto per l'erogazione delle prestazioni.*

*Ciò al fine di determinare:*

- *il costo unitario per ciascun tipo di prestazione, che serve per la eventuale determinazione della quota di compartecipazione a carico degli utenti;*
- *i maggiori o minori corrispettivi da erogare in funzione di maggiori o minori prestazioni richieste al contraente;*
- *la possibilità per l'Amministrazione Comunale di richiedere maggiori o minori prestazioni, in funzione delle mutate necessità dell'utenza o disponibilità finanziarie, con conseguente e proporzionale aumento o riduzione dei corrispettivi.*

*Ai fini della scelta dei soggetti ai quali affidare l'erogazione dei servizi sociali alla persona, verranno valutati elementi che si riferiscono in modo principale alla qualità del servizio da erogarsi.*

*Eventuale aggiudicazione dei servizi di cui sopra, verrà posta in essere tenendo conto in particolare dei seguenti elementi qualitativi:*

- *La formazione, qualificazione ed esperienza professionale degli operatori coinvolti;*
- *L'esperienza maturata nei settori e nei servizi di riferimento;*
- *Le modalità adottate per il contenimento del turn over;*
- *Gli strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro;*
- *La conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio e delle risorse sociali della comunità;*
- *Progetti migliorativi.*

## **Art. 17**

### **Istanza per l'ammissione al servizio**

*Per l'ammissione al servizio, l'utente dovrà produrre istanza su apposito modulo predisposto e messo a disposizione dall'Ufficio Servizi Sociali.*

*La stessa dovrà essere corredata della documentazione prevista all'art.6 del presente regolamento:*

*- Copia del certificato L.104/92 rilasciato dalla competente commissione dell'ASP specificatamente per le prestazioni in favore dei soggetti portatori di handicap;*

*- Copia del certificato invalidità rilasciato dalla competente commissione dell'ASP per le prestazioni in favore degli anziani o, in alternativa, certificato medico attestante, secondo le condizioni di salute dei richiedenti, la non autosufficienza, la parziale autosufficienza o l'autosufficienza;*

*Per la fornitura di generi in natura e/o pasti caldi a domicilio, dovranno produrre stesse dichiarazione di cui all'art. 6 anche i familiari non conviventi, tenuti per legge alla corresponsione degli alimenti, ai sensi dell'art.433 del C.C.;*

*Ogni altra documentazione probatoria dello stato di bisogno del richiedente e della necessità che nei confronti dello stesso, vengano attivate le prestazioni richieste.*

*Sarà cura dell'ufficio servizi sociali fornire, a chiunque lo richieda, ogni utile informazione sul servizio in questione ed il necessario supporto per la corretta compilazione e produzione dell'istanza, promuovendo, ove possibile, la presentazione della stessa da parte di cittadini soli e bisognosi di assistenza.*

## **Art. 18**

### **Istruttoria dell'istanza**

*L'Ufficio Servizi Sociali avrà cura di completare l'istruttoria delle istanze accertando la situazione familiare del richiedente e la conformità delle dichiarazioni reddituali, secondo le modalità stabilite all'art. 6 del presente regolamento.*

*Entro il mese successivo dal termine fissato per la presentazione delle dichiarazioni dei redditi delle persone fisiche, relative all'anno solare precedente quello di erogazione del servizio, tutti gli utenti ammessi al servizio di che trattasi, hanno l'obbligo di produrre le dichiarazioni di cui sopra, riferite ai redditi conseguiti nell'anno solare precedente.*

*L'Ufficio Servizi Sociali avrà cura di facilitare l'assolvimento di tale obbligo ed acquisire i conseguenti accertamenti sopra specificati.*

## **Art. 19**

### **Graduatoria SAD Anziani**

*Per ciascun tipo di prestazione inerente il servizio in questione, l'assistente sociale dell'ufficio comunale di servizi sociali provvederà alla formulazione della seguente graduatoria:*

*Autonomia entro le mura domestiche (documentata dai certificati di cui all'art.17):*

<i>non autosufficiente (100%+acc.) .....</i>	<i>punti 4</i>
<i>non autosufficiente (100% no acc.) .....</i>	<i>punti 3</i>
<i>parzialmente autosufficiente.....</i>	<i>punti 1</i>
<i>autosufficiente.....</i>	<i>punti 0</i>

Stato di solitudine :

solo senza figli nel territorio).....	punti 4
solo con figli residenti a Maletto che lavorano .....	punti 2
solo con figli residenti a Maletto che non lavorano.....	punti 1
con il coniuge senza figli nel territorio .....	punti 1
con figli o altri conviventi (badanti).....	punti -1
con il coniuge e con figli nel territorio .....	punti -2
con il coniuge e figli e/o altri conviventi.....	punti -3

Età:

da 60 a 65 anni .....	punti -1
da 66 a 70 anni .....	punti 0
da 70 a 75 anni .....	punti 1
da 76 a 80 anni .....	punti 2
da 80 a 85 anni .....	punti 3
da 86 oltre .....	punti 4

Acquisiscono il diritto ad usufruire delle prestazioni, previo inserimento nella graduatoria, gli anziani che ottengono un punteggio pari o superiore a 3.

Gli anziani esclusi, per aver ottenuto un punteggio inferiore a 3, possono inoltrare nuova istanza, non appena si verificano variazioni delle proprie condizioni.

A parità di punteggio hanno titolo di precedenza i richiedenti più anziani di età.

La graduatoria può subire in ogni momento delle variazioni in funzione dei bisogni e delle necessità che periodicamente l'Assistente Sociale andrà a verificare con visite domiciliari e/o a seguito di segnalazioni.

Le prestazioni assistenziali saranno erogate nel rispetto della suddetta graduatoria, previa predisposizione da parte del Responsabile del Servizio degli occorrenti strumenti operativi per l'espletamento del servizio in questione.

## **Art. 20**

### **Erogazione Voucher SAD Anziani- H- Nuclei Familiari Disagiati**

Mediante il sistema di accreditamento citato all'Art. 15 del presente regolamento, è possibile erogare il servizio di assistenza domiciliare tramite l'emissione di titoli sociali da conferire agli aventi diritto, per l'acquisto delle prestazioni di cui gli stessi necessitano nell'ambito del servizio.

Tale strumento denominato "Voucher" consiste in un pacchetto di ore assistenza, predefinito o da definire in seguito a predisposizione di PAI (Piano Assistenziale Individualizzato), che l'utente potrà beneficiare da parte di un Ente erogatore accreditato presso il distretto, da lui liberamente scelto e indicato al momento dell'accesso al servizio, in seguito alla comunicazione di inserimento da parte dei servizi sociali comunali.

Trattandosi di portatore di H. o minore, l'Ente dovrà essere scelto e indicato dal familiare o/e tutore, suo referente



*In seguito ad inserimento, il Servizio Sociale provvederà alla compilazione di modulo di attivazione Voucher, comprendente informazioni sul profilo professionale dell'operatore richiesto, il periodo e il monte ore settimanale delle prestazioni scelte, gli obiettivi dell'intervento, consistente in una pre-definizione del PAI, ovvero Piano Assistenziale Individualizzato.*

*L'Ente erogatore scelto dall'utente, ricevuta la richiesta di attivazione dovrà entro la prima settimana di ricezione, fissare un incontro con l'Assistente Sociale del Comune e utente o suo referente, per ultimare in via definitiva il Progetto Assistenziale e sua accettazione e sottoscrizione, dove verranno fissate tutte le condizioni necessarie all'erogazione del servizio. Il PAI rappresenta un contratto principalmente tra l'utente ed L'Ente erogatore, l'Assistente Sociale, garantisce un valido supporto all'utente nella corretta fruizione del voucher e nel rapporto con l'ente erogatore.*

*Il monitoraggio del servizio negli aspetti di gestione dell'intervento (contatti con la famiglia, supplenza degli operatori ecc.), è riservata all'Ente erogatore scelto.*

*Il Servizio Sociale ha il compito di monitorare il progetto nella sua globalità, con verifiche periodiche attraverso incontri da pattuire con le parti coinvolte (Assistente Sociale dell'Ente gestore, Assistenti Domiciliari, utenti, familiari referenti, ecc.).*

*L'ente erogatore dovrà predisporre: schede di valutazione sull'andamento del servizio e misurazione dell'indice di gradimento da somministrare in itinere e al completamento del progetto assistenziale; dovrà inoltre comprovare l'erogazione delle prestazioni con appositi fogli firma; in ultimo, dovrà presentare all'Ufficio amministrativo dei Servizi Sociali rendicontazione del servizio erogato ai fini della liquidazione e relazione finale all'Ufficio Servizio Sociale.*

*La determinazione del Voucher in termini di valore e durata, sarà stabilita in relazione alle risorse dell'Ente.*

*Il beneficiario del Voucher dovrà utilizzare le ore durante il periodo di durata del Voucher, la cui data d'inizio e di fine, verrà fissata nell'apposito PAI.*

*Le ore eventualmente non utilizzate dall'utente entro il periodo di durata del PAI, saranno trasferite nel fondo complessivo a disposizione del presente regolamento, in relazione al Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani.*

*Per i progetti assistenziali sovracomunali e distrettuali, facenti capo al servizio di Assistenza domiciliare o all'ADI, Assistenza Domiciliare Integrata, da erogare sotto forma di Voucher, le modalità attuative saranno date dalle direttive regionali e non, di riferimento.*

### **CAPO III**

## **GESTIONE CENTRO SOCIALE RICREATIVO ANZIANI**

### **Art. 21**

#### **Istituzione e finalità**

*Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare l'erogazione dei servizi e di facilitare i rapporti fra gli utenti del centro.*

*Il centro ricreativo è luogo di aggregazione della popolazione anziana ed ha lo scopo di prevenire situazioni di isolamento ed emarginazione, di realizzare senza fini di*

*lucro iniziative di carattere ricreativo, culturale e sociale che permettano ai partecipanti di esserne destinatari e protagonisti.*

*Il Centro Ricreativo per tipologia, si colloca tra i così detti servizi aperti. Al suo interno infatti, potranno svolgersi attività che vedono coinvolti giovani ed anziani, al fine di favorire ed incrementare incontri tra diverse generazioni con il preciso intento di evitare situazioni di emarginazione e ghettizzazione nei confronti degli anziani e al contempo, favorire scambi culturali intergenerazionali.*

*Il Centro Sociale Ricreativo Anziani di natura articolata e flessibile, è una struttura comunale che potrà destinarsi anche, all'accoglienza di iniziative, eventi e manifestazioni avente scopo sociale, culturale e ricreativo di indirizzo generale, e all'occorrenza, potrà divenire sede di servizi affini.*

## **Art. 22**

### **Beneficiari**

*Sebbene il Centro sia destinato prevalentemente a persone anziane che abbiano raggiunto l'età del pensionamento, tuttavia non è da considerare in uso esclusivo degli stessi, se in territorio vi sono realtà riguardanti utenti che a prescindere dall'età, siano in possesso di pensione e presentino particolari situazioni di tipo individuale, familiare e sociale, che, a parere del Servizio Sociale Professionale, costituiscano una condizione di rischio di isolamento ed emarginazione.*

## **Art. 23**

### **Modalità di ammissione e dimissione**

*Per essere ammesso al centro, l'utente deve presentare al Funzionario Comunale, Responsabile del Centro, in ogni momento dell'anno, domanda di iscrizione, i cui moduli sono all'uopo predisposti e resi disponibili presso lo stesso centro, allegando certificato medico, attestante l'assenza di malattie infettive e di turbe mentali e fotografia tipo tessera.*

*Il Sindaco, o Assessore delegato, rilascerà allo stesso una tessera che gli consentirà la presenza e la partecipazione alla vita del centro.*

*Entro il 30 novembre di ogni anno, l'utente deve provvedere al rinnovo della tessera, producendo un certificato medico, attestante l'assenza di malattie infettive e di turbe mentali, da consegnare al Responsabile del centro, insieme alla tessera per la vidimazione annuale, il quale, coadiuvato dal Comitato Rappresentativo, avrà cura di predisporre apposito avviso all'interno del centro, darne larga diffusione, raccogliere la documentazione e presentarla al protocollo del Comune entro il termine.*

*Gli utenti che non avranno provveduto entro i termini, non avranno diritto a partecipare alle attività del centro, ma potranno tuttavia essere riammessi dopo aver provveduto al rinnovo secondo le modalità di cui al precedente comma.*

*I frequentatori sono tenuti ad un corretto comportamento, all'osservanza del regolamento e delle decisioni assunte dall'organo di gestione.*

*Coloro che non rispettano le norme comportamentali, stabilite all'interno del centro, o il presente regolamento, saranno sottoposti al giudizio del Collegio Probiviri, che avrà il compito di valutare la violazione e adottare i provvedimenti consequenziali.*

## **Art. 24** **Modalità di Gestione**

*Il Centro Sociale Ricreativo Anziani, prevede tre diverse modalità di gestione:*

- 1) L'Autogestione*
- 2) La Gestione Diretta*
- 3) La Gestione in affidamento*

*La scelta sulle modalità di gestione è riservata all'Ente.*

*La prima modalità prevede la quasi totale presa in carico del funzionamento e mantenimento del Centro da parte dell'utenza, che in forma di Associazione non necessariamente riconosciuta, dovrà risultare obbligatoriamente autoregolamentata. L'utenza, potrà scegliere autonomamente come strutturare la propria organizzazione e modalità di gestione in merito al funzionamento del centro e le attività che intende svolgere. Le scelte operate dagli utenti in piena autonomia, dovranno comunque risultare congrue alle finalità del Centro e alle peculiarità logistiche dei locali, a garanzia della sicurezza e della corretta fruizione del Centro.*

*Le condizioni dell'Autogestione verranno opportunamente definite all'interno di apposita Convenzione.*

*Tuttavia l'utenza costituita in forma Associata, nella sua struttura organizzativa, potrà avvalersi del modello di seguito preposto e adottato nell'ambito della gestione diretta, contenuto nei successivi articoli.*

*All'Ente rimarrà l'onere della manutenzione ordinaria e straordinaria in merito agli interventi puramente strutturali, ivi gli adempimenti in materia di ordine e sicurezza in relazione ai locali e ai soggetti fruitori del servizio, salvo diverse condizioni definiti nell'ambito della convenzione.*

*La seconda modalità, prevede il totale interessamento e coinvolgimento dell'Ente all'organizzazione, gestione, funzionalità e fruizione del Centro; sebbene si riconosca un'ampia autonomia all'utenza nella scelta dei propri organi rappresentativi, direttivi e di controllo organizzati secondo un modello associato e si riconosca una piena autonomia per la scelta delle attività da svolgere, l'Ente rimane comunque il maggiore responsabile e garante del servizio, in termine di ordine e corretto funzionamento, oltre al carico di spese correlate al servizio stesso e al mantenimento della struttura.*

*La terza modalità vede detto servizio affidato ad altro Ente in regime di convenzione secondo le normative vigenti in materia.*

*Nell'ambito di tale affidamento, la gestione del centro in termini di ordine, organizzazione, gestione e coordinamento delle attività previste dal servizio e di alcuni adempimenti fondamentali alla fruizione del Centro, quali ad esempio l'apertura e chiusura, ricade interamente a carico dell'Ente affidatario; a*

*discrezione dell' A.C., potranno attuarsi diverse e ulteriori condizioni di gestione a seconda della necessità correlate al servizio e compatibilmente alle risorse economiche disponibili.*

*Tuttavia l'Ente affidatario sarà tenuto a rispettare, su espressa volontà dell'utenza, l'interna struttura organizzativa su modello associato, dei soci fruitori del Centro.*

## **Art. 25** **Attività**

*Le iniziative del centro sono rivolte all'accrescimento culturale e sociale degli iscritti, da perseguirsi attraverso le seguenti attività:*

- segretariato sociale*
- iniziative ricreative e di socializzazione;*
- iniziative culturali, (cineforum, conferenze e dibattiti);*
- attività di laboratorio artigianale;*
- attività di solidarietà sociale soprattutto con persone non autosufficienti;*
- attività per favorire lo scambio intergenerazionale;*
- visite guidate, gite e gemellaggi;*
- piccolo servizio bar autogestito.*

*Annualmente l'Amministrazione Comunale nel caso di gestione diretta, sentito il Comitato Rappresentativo degli Anziani (C.R.A.), programma le attività che intende svolgere all'interno del Centro; tali attività, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, saranno a carico del Comune o finanziate con una quota di compartecipazione a carico dei partecipanti, che in ogni caso non può superare il 50% della spesa.*

*Tutte le altre attività non rientranti nella normale programmazione del centro sono a totale carico dei partecipanti, anche se il Comune a richiesta del C.R.A. può assumerne l'organizzazione.*

*Se il Centro è in Autogestione o in affidamento ad Enti terzi, tutte le attività saranno a totale carico dei soci fruitori del Centro o dell'Ente affidatario, secondo le condizioni stabilite in sede di convenzionamento. Tuttavia, su richiesta del Centro, il Comune, compatibilmente alle risorse finanziarie disponibili, potrà elargire un contributo per la realizzazione di particolari attività che si intendono svolgere.*

## **Art. 26** **Organi del Centro**

*Il Centro Sociale se in Gestione Diretta, prevede all'interno della sua organizzazione la figura di un funzionario comunale quale responsabile del centro anziani, nominato dal Sindaco, su proposta del Responsabile della P.O. Amministrativa.*

*Se in autogestione, il Responsabile del Centro avrà semplicemente cura di coadiuvare l'utenza nel compito di accogliere le domande di iscrizione; curare l'elenco dei soci iscritti e appositi fascicoli personali; predisporre gli adempimenti amministrativi definiti dalla convenzione stipulata all'uopo.*

*Se in gestione diretta, la struttura organizzativa e funzionale è così determinata:*

### **IL RESPONSABILE DEL CENTRO:**

*cura la gestione amministrativa e contabile del Centro, predisponendo tutti gli atti amministrativi necessari per l'assicurazione, l'organizzazione delle attività finanziate dal comune, fornitura delle attrezzature e del materiale occorrente per le attività, ecc.; predispone un archivio degli anziani, con fascicoli personali, dove verranno inseriti l'istanza, i certificati medici, le informazioni relativi a tutti i dati anagrafici e il domicilio, i recapiti dei parenti, da utilizzare in caso di bisogno. Predispone, inoltre, un registro dove vengono trascritte le iscrizioni, le vidimazioni annuali, le eventuali cancellazioni.*

*Opera in raccordo col Comitato Rappresentativo degli Anziani (C.R.A.), nello specifico:*

- *provvede alle convocazioni delle assemblee degli anziani e vi partecipa con funzioni verbalizzanti e consultive;*
- *coordina le elezioni degli organi sociali del Centro; partecipa alle riunioni del C.R.A.;*
- *organizza le attività finanziate dal Comune;*
- *collabora per quelle autogestite dai soci del Centro; sorveglia la conservazione dei locali, arredi e cose di proprietà del Centro.*

### **L'ASSEMBLEA DEI SOCI:**

*è composta da tutti gli iscritti; essa determina la volontà del Centro, in riferimento alle elezioni del Comitato Rappresentativo degli Anziani (CRA) e del Collegio dei Probiviri, nonché alle attività interamente o parzialmente autofinanziate, proposte dagli stessi soci, dal C.R.A. e dall'Amministrazione Comunale.*

*L'assemblea dei soci si distingue in:*

*Ordinaria, convocata con cadenza trimestrale (il primo giovedì di ogni trimestre), con lo scopo di aggiornare i soci sulle attività previste ed in corso;*

*Straordinaria, convocata all'occorrenza dal Sindaco o Assessore delegato, dal Comitato Direttivo o da una rappresentanza dei soci.*

*L'assemblea è valida in prima convocazione qualunque sia il numero dei presenti. La convocazione avviene almeno una settimana prima, mediante affissione degli avvisi presso il centro.*

### **IL COMITATO RAPPRESENTATIVO DEGLI ANZIANI (C.R.A.):**

*Gli utenti del centro sociale per anziani sono rappresentati dal Comitato Rappresentativo degli Anziani, composto da tre soci in rappresentanza di entrambi i sessi.*

*Il comitato, insieme al presidente e al Responsabile del centro sociale ha il compito di:*

- *Redige il regolamento interno atto a definire l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Centro;*
- *Convoca l'assemblea ordinaria una volta ogni tre mesi e l'assemblea straordinaria quando necessario o quando ne faccia richiesta scritta un gruppo di soci (minimo 10);*
- *Segnala al Collegio dei Probiviri i soci molesti o indisciplinati per eventuali*

- provvedimenti;*
- *Costituisce gruppi di lavoro per una migliore efficienza della gestione e per l'organizzazione di attività ricreativo- culturali autofinanziate;*
  - *Nomina il cassiere;*
  - *Gestisce il servizio bar senza fini di lucro, destinato esclusivamente ai soci.*

*In caso di dimissioni di un membro del comitato, o di assenza prolungata (minimo tre consecutive), esso sarà sostituito dal primo dei candidati non eletti.*

*Qualora le sostituzioni nell'arco di un anno dovessero superare il 50% si dovrà procedere alla rielezione del comitato.*

### **IL PRESIDENTE :**

*Ha la rappresentanza del Centro e dell'Assemblea;*

*Coordina, attraverso il lavoro collegiale le attività del comitato e dei gruppi di lavoro.*

*In caso di impedimento o di assenza del presidente, tutte le funzioni vengono assunte dal vicepresidente.*

### **IL COLLEGIO DEI PROBIVIRI:**

*Subito dopo l'elezione del Comitato Rappresentativo degli Anziani (C.R.A.), l'assemblea degli anziani nomina tra i soci regolarmente iscritti, tre anziani che costituiranno il Collegio dei Probiviri.*

*Fanno parte di diritto il Sindaco o Assessore delegato ed il Responsabile del Centro.*

*Il Collegio dei Probiviri ha il compito di tentare di dirimere le questioni sottoposte al proprio giudizio, con riferimento ai rapporti tra i soci o tra i soci ed il Centro sociale.*

*Ha altresì il compito di verificare la correttezza della procedura elettorale, in caso di contestazione da parte di uno o più soci.*

*I soci che ritengono opportuno sottoporre al Collegio dei Probiviri segnalazioni relative a comportamenti scorretti di altri soci, possono sottoporla per iscritto al C.R.A., il quale valutata la fondatezza della domanda, decide se sottoporla al Collegio dei Probiviri o considerarla infondata o non pertinente; in ogni caso comunica la propria decisione al socio che ha avanzato la domanda.*

*Qualora la domanda sia stata giudicata fondata, la sottopone al Collegio dei Probiviri, il quale si riunisce per decidere sulla questione, dopo aver sentito le parti.*

*Completata l'istruttoria, verrà redatto un documento sottoscritto da tutti i componenti il Collegio, con l'esito della decisione che verrà comunicato alle parti.*

*Tale provvedimento dovrà essere comunicato anche, all'Ufficio di Servizio Sociale, il quale in seguito ai dovuti accertamenti, se riterrà incongrua la motivazione o iniqua la sanzione, potrà revocarlo d'ufficio. Tuttavia se i comportamenti ritenuti sanzionabili e relative sanzioni, sono stati definiti dai soci, in sede di assemblea, all'interno del proprio regolamento, potrà non rendersi necessario l'intervento dell'Ufficio di Servizio Sociale.*

*Valutata la violazione, il Collegio dei Probiviri può:*

- A. ammonire il socio*
- B. procedere ad una sospensione da un minimo di una settimana ad un massimo di un mese*
- C. procedere alla dimissione.*

## **Art. 27**

### **Modalità di elezione del Presidente e del Comitato Rappresentativo**

*Il Presidente ed il C.R.A. durano in carica due anni e vengono eletti mediante votazione segreta, previa predisposizione di una lista di candidati.*

*Trenta giorni dalla scadenza della carica, il Sindaco o l'Assessore alle politiche sociali, con proprio provvedimento, indice le elezioni del nuovo comitato e stabilisce il termine per la presentazione delle candidature e la data delle elezioni.*

*Hanno diritto a candidarsi ed esprimere il voto, gli anziani regolarmente iscritti alla data di indizione delle elezioni. Ciascun anziano potrà esprimere un numero massimo di 2 (due) preferenze.*

*Il Comitato sarà costituito da n.3 (tre) candidati che hanno ottenuto più voti.*

*Il Comitato al suo interno si avvarrà del Presidente e del Vice Presidente.*

*Il Presidente sarà colui il quale tra i primi tre eletti, ha raggiunto il massimo dei voti;*

*Il Vice Presidente è colui il quale, nei risultati della votazione, si colloca per numero di voti ottenuti, immediatamente dopo il Presidente.*

*In caso di assenza o impedimento del Presidente, tutte le funzioni vengono assunte dal Vice Presidente.*

*La composizione del Comitato dovrà essere affissa permanentemente in bacheca.*

*Il Presidente ed i componenti del Comitato possono essere rieletti.*

## **Art.28**

### **Regole comportamentali**

- *All'interno del Centro Sociale non si fuma, non si grida, si usa un linguaggio ed un comportamento decoroso, dignitoso, rispettoso nei confronti degli altri fruitori, con particolare riferimento a quelli che presentano una condizione di salute precaria;*
- *I fruitori del centro hanno cura e rispetto dei locali e dell'arredo, nonché del materiale e delle attrezzature messi a loro disposizione. Coloro che provocano danni a persone o cose, per loro colpa o dolo, ne rispondono personalmente.*
- *Durante lo svolgimento delle attività svolte dall'Assemblea (riunioni, attività sociali, culturali o religiose etc.), si invitano gli anziani ad interrompere tutte le altre attività, per consentire il normale svolgimento di quelle che coinvolgono l'assemblea.*
- *I fruitori del Centro Sociale sono invitati a prendere visione degli avvisi che vengono affissi all'interno del centro, avendo cura di non strapparli.*
- *Altre ed ulteriori regole potranno essere fissate dai soci, in sede di Assemblea, all'interno del proprio regolamento, per le quali in presenza di violazione, potrà individuarsi la relativa sanzione.*

## **CAPO IV**

### **SERVIZI RESIDENZIALI INTEGRAZIONE RETTA PER L'INSERIMENTO DI UTENTI PRESSO STRUTTURE PROTETTE**

#### **Art. 29**

##### **Definizione e finalità**

*Per integrazione della retta di ricovero in una struttura residenziale, si intende l'intervento di natura economica che il Comune pone a carico del proprio bilancio a favore di minori, anziani, adulti e inabili fisici e psichici, che siano inseriti nella rete dei servizi socio-sanitari, con esclusione dell'assistenza domiciliare integrata.*

*L'integrazione della retta ha lo scopo di garantire all'utente non autosufficiente o a rischio di non autosufficienza e che versi in condizioni economiche di bisogno, il corretto e completo percorso assistenziale, di cui necessità, nel rispetto del principio di eguaglianza dell'intervento assistenziale a parità di bisogni.*

#### **Art. 30**

##### **Domanda ed istruttoria**

*Per poter beneficiare dell'integrazione della retta, l'utente o chi ne cura gli interessi rivolge domanda al Comune, corredata dalla dichiarazione sulla situazione economica reddituale e patrimoniale dell'utente, nonché degli obbligati per legge, ai sensi dell'art. 433 del codice civile per la eventuale azione di rivalsa.*

*Il servizio sociale instruirà la relativa pratica, stipulerà la convenzione con la struttura eventualmente scelta dall'utente o da chi ne cura gli interessi e calolerà la quota della retta di ricovero a carico dell'utente e/o degli obbligati per legge.*

#### **Art. 31**

##### **Retta a carico dell'utente**

*Per l'accesso ai servizi residenziali, i soggetti adulti, gli anziani ed i soggetti con disabilità fisica, psichica o sensoriale e sofferenti mentali, possono costituire nucleo familiare autonomo.*

*La retta di ricovero è a totale carico del Comune quando l'utente non ha alcun reddito e non sono presenti familiari obbligati per legge a partecipare al costo del servizio. Gli utenti titolari di redditi propri, ivi compresi redditi non dichiarabili ai fini IRPEF, dovranno partecipare al costo del servizio residenziale:*



- a) *per i titolari di sola pensione sociale od assegno sociale, ovvero di solo reddito minimo per disabilità totale e parziale, in misura pari ad 1/3 degli emolumenti goduti ovvero ad 1/2 se totalmente non autosufficienti;*
- b) *per i titolari di sola pensione di vecchiaia, anzianità integrata al minimo, ovvero di condizione economica complessiva accertata ai sensi del superiore art. 6 del presente regolamento, con l'I.S.E. in misura non eccedente l'importo del trattamento minimo pensione INPS per i lavoratori dipendenti adeguata, in misura pari al 50% della condizione economica descritta ovvero in misura pari al 70% se totalmente non autosufficienti;*
- c) *per i soggetti il cui indicatore della situazione economica complessiva (ISE) è superiore al limite di cui al punto b) l'ulteriore quota di compartecipazione al costo del servizio per la parte eccedente è fissata al 70% e sino alla concorrenza del costo del servizio con esclusione degli oneri per le prestazioni sanitarie;*
- d) *ove il soggetto richiedente il servizio residenziale, goda di indennità per l'autonomia, la compartecipazione ricomprende anche detti emolumenti.*

*L'integrazione ha luogo solo nel caso in cui l'utente, con il proprio reddito non sia in grado di pagare interamente la retta di ricovero.*

*Per il riconoscimento dello stato di parziale o totale non autosufficienza occorre fare riferimento al grado di non autosufficienza, attestato dalla competente Unità di valutazione geriatrica.*

## **Art. 32**

### **Recupero del credito**

*Il Comune può intraprendere specifici atti esecutivi o conservativi nei confronti della persona, per cui si renda necessario un intervento di aiuto, che possieda beni immobili il cui valore copra, in tutto o in parte, le spese di ricovero al fine di garantire all'Ente il rimborso delle somme per lo stesso anticipate, maggiorate degli interessi di legge.*

*Tali atti, ai sensi della vigente normativa, riguardano essenzialmente:*

- a) *l'iscrizione ipotecaria nei registri immobiliari sui fabbricati e sui terreni di proprietà del debitore da esperire quando il credito vantato dal Comune sia superiore a € 5.000,00;*
- b) *l'espropriazione forzata dei beni del debitore o dei suoi eredi (limitatamente ai beni immobili ereditati) dopo che sia stata esperita, senza effetto, la prassi amministrativa per il recupero del credito maturato;*
- c) *l'alienazione consensuale dei beni immobili del ricoverato (o degli eredi per i beni ereditati), previa idonee garanzie formali da parte dello stesso (o degli stessi) affinché il ricavato venga destinato a copertura dei crediti del Comune maturati o maturandi per rette di degenza.*

*Il Comune, in caso di inadempienza all'obbligo di contribuzione, adotta le misure necessarie, comprese quelle giudiziali, nei confronti degli obbligati ai fini del presente regolamento.*

## **Art.33**

## **Concorso dei parenti obbligati**

*Gli obbligati a prestare gli alimenti ai sensi dell'art.433 del codice civile, la cui situazione familiare (ISE) superi il triplo della fascia esente ai fini IRPEF, sono preliminarmente convocati, ove possibile, allo scopo di accertare un loro coinvolgimento nel progetto assistenziale, partecipando alla copertura della retta di ricovero, non potuta pagare dall'utente, nella misura del 50% del costo del servizio se il soggetto assistito è autosufficiente e del 70% se totalmente non autosufficiente, limitatamente per la spesa sociale. Nelle suddette percentuali va ricompresa la quota di compartecipazione versata dall'utente.*

*In presenza del coniuge, parenti ed affini in linea retta non si farà riferimento ai parenti in linea collaterale.*

*Quando i parenti obbligati agli alimenti, che risultino economicamente capaci di ottemperare all'obbligo, vi si astengono, il Comune si attiverà comunque, in via surrogatoria, verso il richiedente, riservandosi nei confronti degli obbligati, ogni possibile azione legale per il recupero di quanto erogato.*

## **CAPO V**

### **AFFIDO ETERO FAMILIARE DI MINORI**

*(modifiche apportate ai sensi del D.A. n. 481 del 28/02/2005)*

#### **Art. 34**

##### **Istituzione e finalità**

*L'Amministrazione Comunale attua l'affidamento familiare allo scopo di garantire al minore le condizioni migliori per il suo sviluppo psico-fisico, qualora la famiglia di origine si trovi nell'impossibilità temporanea di assicurarle.*

*L'affidamento familiare è un intervento preventivo, alternativo alla istituzionalizzazione, per evitare forme di disadattamento. Esso, si realizza inserendo il minore in un altro nucleo familiare, preferibilmente con figli, o ad una persona singola in grado di assicurarli il mantenimento, l'educazione, l'istruzione e le relazioni affettive di cui ha bisogno, tenendo conto anche del progetto educativo e di eventuali prescrizioni dell'autorità giudiziaria.*

*Ove non sia possibile l'affidamento nei termini di cui sopra, è consentito l'inserimento del minore in una comunità di tipo familiare, caratterizzata da organizzazione e da rapporti interpersonali analoghi a quelli di una famiglia. In mancanza di comunità l'inserimento può avvenire in un istituto di assistenza pubblico o privato, che abbia sede, preferibilmente, nel luogo più vicino a quello in cui stabilmente risiede il nucleo familiare di provenienza. Per i minori di età inferiore a*

*sei anni, l'inserimento può avvenire solo presso una comunità di tipo familiare. In ogni caso, il ricovero in istituto deve essere superato entro il 31 dicembre 2006.*

## **Art. 35**

### **Modalità di attuazione**

*L'affidamento è disposto dall'Amministrazione Comunale su proposta del servizio sociale (All. n. 1), previo consenso manifestato dai genitori o dal genitore esercente la potestà genitoriale (All. n. 2), ovvero dal tutore, sentito il minore che ha compiuto gli anni 12 e anche il minore di età inferiore, in considerazione della sua capacità di discernimento.*

*L'ufficio Tutela del luogo ove si trova il minore ratifica il provvedimento.*

*Qualora manchi l'assenso dei genitori esercenti la potestà o del tutore si configura un Affidamento Giudiziario per il quale provvede il Tribunale per i Minorenni con proprio decreto.*

*Nel provvedimento di affidamento familiare devono essere indicati, specificatamente, le motivazioni che lo hanno determinato, gli obiettivi da perseguire, le modalità di realizzazione, la regolamentazione dei rapporti con la famiglia di origine, i diritti e doveri dei servizi e degli operatori coinvolti; in modo particolare va indicato il servizio sociale cui va attribuita la vigilanza e l'obbligo di relazionare all'autorità affidante sull'andamento del programma di affido, i tempi di verifica.*

*Nel provvedimento deve, inoltre, essere indicato il periodo di presumibile durata dell'affidamento, che deve essere rapportabile al complesso di interventi volti al recupero della famiglia di origine. Tale periodo non può superare la durata di ventiquattro mesi, prorogabili dal Tribunale per i Minorenni, qualora la sospensione dell'affidamento rechi pregiudizio al minore, e comunque rimodulando gli obiettivi del progetto su indicazione del servizio sociale.*

*L'affidamento familiare cessa con provvedimento della stessa autorità che lo ha disposto, valutato l'interesse del minore, quando sia venuta meno la situazione di difficoltà temporanea della famiglia di origine che lo ha determinato, ovvero nel caso in cui la prosecuzione di esso rechi pregiudizio al minore.*

## **Art. 36**

### **Competenze amministrative**

*L'affidamento familiare è un intervento di pertinenza del Servizio Sociale dei Comuni, titolare delle funzioni di tutela e protezione dei minori. Punto di riferimento dell'attività inerente l'affido è il nuovo assetto organizzativo di cui alla Direttiva Interassessoriale n. 1737 – 3899 del 20/11/2003 che definisce i compiti e le funzioni del Centro Affidi Distrettuale, dei Servizi Sociali territoriali, del personale coinvolto e degli strumenti da utilizzare.*

*Il Comune di residenza della famiglia d'origine del minore provvede attraverso il proprio servizio sociale a:*

*- formalizzare l'affidamento attraverso una sottoscrizione di impegno da parte degli affidatari (All. n. 3), previa acquisizione del consenso dei genitori del minore o di chi*

*ne esercita la potestà, sempre che non esista un provvedimento limitativo della potestà familiare da parte dell'autorità giudiziaria;*

*-erogare, se richiesto, un contributo mensile alle famiglie affidatarie, indipendentemente dal reddito posseduto, rapportabile ad una quota pari almeno ad € 400,00 da ridefinire annualmente in base alle variazioni ISTAT sul costo della vita. Può essere prevista pure l'erogazione di contributi straordinari, in relazione a bisogni o situazioni particolari e specifiche (presenza di bambini disabili, situazione di grave disagio, affidi plurimi ecc);*

*- assicurare ai minori, agli affidatari ed alle famiglie di origine il necessario sostegno psico-sociale per tutta la durata dell'affidamento, nel rispetto del progetto educativo concordato;*

*-stipulare un contratto di assicurazione tramite il quale i minori affidati e gli affidatari siano garantiti dagli incidenti e dai danni che dovessero sopravvenire al minore o che egli stesso dovesse causare a terzi nel corso dell'affidamento.*

### **Art. 37** **Affidatari**

*Gli affidatari vengono individuati tra famiglie o persone che si sono dichiarati disponibili e per le quali il Centro Affidi Distrettuale abbia accertato la presenza di alcuni requisiti fondamentali ed inseriti in apposito elenco di famiglie affidatarie:*

- disponibilità e impegno a contribuire attraverso un valido rapporto educativo ed affettivo alla maturazione del minore;*
- integrazione della famiglia nell'ambito sociale;*
- disponibilità al rapporto di collaborazione con i servizi coinvolti nel progetto di affido;*
- idoneità dell'abitazione in relazione ai bisogni del minore.*

*Ad ogni famiglia di norma, non possono essere affidati più di due minori, salvo in presenza di più minori legati tra loro da rapporto di parentela per i quali, si renda necessario il provvedimento, dietro valutazione dei servizi.*

### **Art. 38** **Impegni degli affidatari**

*Gli affidatari si impegnano a:*

- accogliere il minore nella propria famiglia;*
- provvedere alla cura, al mantenimento, all'educazione e all'istruzione del minore in affidamento;*
- assicurare una attenta osservazione dell'evoluzione del minore in affidamento, con particolare riguardo alle condizioni psico-fisiche ed intellettive, alla socializzazione ed ai rapporti con la famiglia di origine;*
- favorire il rapporto del minore con la sua famiglia di origine secondo le indicazioni stabilite nel progetto di affidamento o di eventuale prescrizione dell'Autorità Giudiziaria;*
- assicurare la massima discrezione circa la situazione del minore in affidamento e della famiglia di origine;*
- rispettare il progetto di affido pena revoca dello stesso provvedimento.*

*L'affidatario esercita i poteri connessi con la potestà parentale in relazione agli ordinari rapporti con la istituzione scolastica e con le autorità sanitarie.*

*L'affidatario deve essere sentito nei procedimenti civili in materia di potestà, di affidamento e di adattabilità relativi al minore affidato.*

### **Art. 39**

#### **Impegni delle famiglie d'origine**

*Le famiglie d'origine si impegnano a:*

*-rispettare modalità, orari e durata degli incontri con il minore previamente concordati con gli operatori del servizio sociale nel rispetto delle esigenze del minore stesso e delle eventuali prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria;*

*-collaborare con i servizi sociali per la risoluzione dei problemi che hanno causato l'allontanamento del minore facilitando il suo rientro in famiglia;*

*-non pretendere alcuna forma di compenso economico dalle famiglie affidatarie.*

#### **ALLEGATI AL CAPO VI - AFFIDO ETERO FAMILIARE DI MINORI**

**All.1**

#### **PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO FAMILIARE**

*Vista la proposta di affidamento familiare avanzata dal servizio sociale relativa al minore \_\_\_\_\_ nat il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ resident e in Maletto;*

*Preso \_\_\_\_\_ atto \_\_\_\_\_ dell'assenso \_\_\_\_\_ manifestato il \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ genitore (o tutore), sentito il minore ultradodicesimo e anche il minore di età inferiore in considerazione della sua capacità di discernimento che è d'accordo all'affido;*

*Accertata \_\_\_\_\_ l'idoneità \_\_\_\_\_ ad \_\_\_\_\_ accoglierlo \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ parte dell'affidatario \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_;*

*Ritenuto che l'affidamento si rende necessario per le seguenti ragioni: \_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_

*Visti gli artt. 2, 3, 4 e 5 della legge 149/2001 di modifica alla legge 4 maggio 1983, n.184 affida (o proroga l'affidamento) il minore \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_,*

salvo proroghe o possibilità di cessazione anticipata in relazione all'evolversi della situazione.

Incarica della vigilanza sull'andamento e del sostegno \_\_\_\_\_, con obbligo di trasmettere relazione di aggiornamento con la periodicità \_\_\_\_\_ all'Autorità Affidante.

Il comune verserà all'affidatario un importo mensile pari a € \_\_\_\_\_ quale contributo al mantenimento dell'affidato.

Il Dirigente del Comune

Il giudice tutelare, visto il provvedimento su esteso, controllata la regolarità dello stesso, lo rende esecutivo.

IL GIUDICE TUTELARE

All.2

### CONSENSO PER AFFIDAMENTO DI MINORE

Il signor \_\_\_\_\_, abitant\_ inMaletto,  
via \_\_\_\_\_  
n.\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_  
Il signor \_\_\_\_\_, abitant\_ inMaletto,  
via \_\_\_\_\_  
n.\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_  
genitori o tutori del minore \_\_\_\_\_ nat\_ \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_

### DICHIARA/DICHIARANO

-di prestare ai sensi degli artt.2,4,5 della legge 149/2001 di modifica alla Legge 184/83, il proprio consenso all'affidamento de \_\_\_\_\_  
minor \_\_\_\_\_ alla famiglia

\_\_\_\_\_ abitante a \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

**SI IMPEGNA/SI IMPEGNANO**

- 1) *a rispettare modalità, orari e durata degli incontri con il minore concordati con gli operatori del servizio sociale nel rispetto delle esigenze del minore stesso e delle eventuali prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria;*
- 2) *a non pretendere alcuna forma di compenso dalle famiglie affidatarie;*
- 3) *ad autorizzare la famiglia affidataria a provvedere agli ordinari rapporti con le istituzioni scolastiche ed a far attuare gli interventi medici necessari salvo quelli indotti da modificazioni rilevanti dello stato di salute del minore per i quali sarà richiesta autorizzazione al/ai sottoscritto/i in termini preventivi, ad eccezione dei casi d'urgenza;*
- 4) *a rispettare le condizioni previste nel provvedimento di affidamento familiare e nelle leggi succitate;*

Maletto, li \_\_\_\_\_

Firma de\_\_ affidant\_\_

*N.B. I rapporti economici con gli affidatari sono tenuti esclusivamente dal servizio sociale del Comune di residenza della famiglia del minore.*

*Gli impegni di cui ai punti 2 e 4 saranno inseriti previa le necessarie valutazioni.*

*All.3*

**IMPEGNO DEGLI AFFIDATARI**

l sottoscritt \_\_\_\_\_ abitant  
a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

**SI IMPEGNA\_\_**

*-a rispettare le condizioni del provvedimento sull'affidamento familiare n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ nonchè degli artt. 2,4,5 della legge 149/2001 di modifica della legge 184/1983;*

*-ad accogliere presso di sè i \_\_ minor \_\_, provvedere al suo/loro mantenimento, alla sua/loro cura, educazione ed istruzione, tenendo conto delle indicazioni dei genitori, per i quali non vi sia pronuncia della decadenza della potestà parentale, o del tutore, osservando le prescrizioni eventualmente stabilite dall'autorità affidante;*

*-a curare e mantenere i rapporti con la famiglia d'origine, favorendone il suo/loro reinserimento secondo quanto prescritto;*

*-ad assicurare un'attenta osservazione dell'evoluzione fisica e psichica de\_ minor\_ affidat\_ e riferirne periodicamente agli operatori del servizio sociale che hanno promosso l'affidamento;*

*-a provvedere ai rapporti ordinari con le istituzioni scolastiche ed alle prestazioni mediche giudicate necessarie, dandone immediata comunicazione al servizio sociale in termini preventivi, se possibile, qualora siano indotte da modificazioni rilevanti dallo stato di salute de\_ minor\_ al fine di ottenere l'autorizzazione dell'esercente la potestà parentale, ad eccezione dei casi d'urgenza.*

*I sottoscritti chiedono la corresponsione della somma stabilita dal Comune quale rimborso spese a favore dell'affidat\_\_\_\_\_ che sarà riscosso dal\_\_ sottoscritt\_\_ ogni mese presso \_\_\_\_\_ oppure versato \_\_\_\_\_ direttamente \_\_\_\_\_ sul \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_ corrente n. \_\_\_\_\_ Banca \_\_\_\_\_ agenzia \_\_\_\_\_*

*Maletto, li \_\_\_\_\_*

*Firma de \_\_\_\_ affidatar \_\_\_\_*

---

## **CAPO VI**

### **INTERVENTI DI NATURA ECONOMICA**

#### **Art. 40**

##### **Definizione**

*Per assistenza economica si intende l'erogazione di prestazioni di tipo economico e/o di beni materiali attraverso la fornitura di generi di prima necessità, oppure una esenzione di somme spettanti al Comune a vario titolo, in favore di persone singole o nuclei familiari che versano, per qualsiasi causa, in condizioni di disagio economico e sociale e/o che siano esposti a rischio ed emarginazione, al fine di aiutarli a soddisfare i propri bisogni essenziali.*

#### **Art. 41**

##### **Destinatari**

*Sono destinatari degli interventi di cui sopra i nuclei familiari o i singoli cittadini, residenti nel comune di Maletto, che si trovino in particolare stato di indigenza e/o*



*per cause non imputabili alla loro volontà non siano in grado di svolgere proficuo lavoro.*

*Si intende per nucleo familiare, la famiglia costituita da uno o entrambi i coniugi e dai figli legittimi, naturali, riconosciuti o adottivi o dagli affiliati. Fanno altresì parte del nucleo familiare il convivente more-uxorio, gli ascendenti, i discendenti, i collaterali sino al terzo grado, purché possa essere accertata una stabile convivenza. Possono inoltre essere considerati componenti il nucleo familiare le persone non legate da vincoli di parentela o di affinità, purché la convivenza sia istituita e risulti anagraficamente e sia finalizzata alla reciproca assistenza morale e materiale e abbia carattere di stabilità.*

*Eccezionalmente possono essere concessi dei contributi straordinari fino ad un massimo di €250,00 ai soggetti temporaneamente presenti nel territorio Comunale, anche se non residenti, compresi gli stranieri in regola con le norme in materia di soggiorno, che si trovino in situazioni di bisogno tali da esigere interventi non differibili.*

## **Art. 42**

### **Accesso alle prestazioni**

*Possono accedere alle suddette prestazioni persone singole o nuclei familiari che presentano i seguenti requisiti:*

- *situazione economica complessiva non superiore al minimo vitale così come determinato al successivo art.43, fatta eccezione per gli interventi di natura straordinaria ed eccezionale;*
- *-che siano in possesso solo della casa di civile abitazione;*
- *che non abbiano parenti obbligati per legge agli alimenti in possesso di reddito superiore al triplo della fascia esente ai fini IRPEF o che pur superando il suddetto reddito rifiutano di assolvere l'obbligo, nei confronti dei quali, tuttavia, verrà avviata ogni possibile azione legale per il recupero del credito;*
- *che accettino soluzioni alternative, previste e proposte dal Servizio Sociale;*
- *che non percepiscano lo stesso intervento da parte di altri organismi pubblici o privati.*

## **Art. 43**

### **Minimo vitale**

*Per minimo vitale si intende il livello minimo di soddisfazione delle esigenze fondamentali di vita individuale e familiare. In questo senso costituisce la soglia minima di reddito indispensabile a garantire dette esigenze.*

*Il minimo vitale corrisponde alla pensione minima INPS dei lavoratori dipendenti, periodicamente rivalutata.*

## **Art. 44**

### **Criteri per la determinazione della situazione economica**

*La valutazione della situazione economica di chi richiede la prestazione assistenziale di cui al presente capo è determinata con riferimento al nucleo familiare composto dal richiedente medesimo e dai soggetti di cui all'art. 41.*

*La situazione economica dei suddetti soggetti si ottiene sommando:*

*a) il reddito;*

*b) il patrimonio.*

*Nel calcolo del reddito si tiene conto delle entrate assoggettabili ai fini dell'imposta sul reddito di tutti i componenti il nucleo. Dovranno, inoltre, essere dichiarate tutte le contribuzioni non dichiarate ai fini ISEE (pensione d'invalidità, pensione sociale, indennità di accompagnamento, rendite INAIL, ecc.) gli eventuali contributi erogati dalla Regione o dal Comune (contributo affitto, libri di testo, borse di studio, assegni nucleo familiare e assegni in favore della maternità ecc.).*

*Nel calcolo del patrimonio rientrano il patrimonio mobiliare e quello immobiliare così come definiti dal D.L. vo 109/1998 e 130/2000 dai relativi decreti applicativi e da ogni successiva modifica ed integrazione alle precitate norme.*

*La situazione economica derivante dalla sommatoria di tutte le entrate come sopra calcolate viene riparametrata secondo la seguente scala di equivalenza:*

*1 componente: 1*

*2 componenti: 1,57*

*3 componenti: 2,04*

*4 componenti: 2,46*

*5 componenti: 2,85*

*Per ogni ulteriore componente 0,35.*

*Il valore che ne scaturisce rappresenta la situazione economica equivalente del nucleo familiare oggetto della presa in carico.*

*Il richiedente, qualora mutino sostanzialmente la composizione del nucleo familiare e/o le condizioni economiche, deve aggiornare la certificazione per consentire la corretta valutazione della situazione entro un mese dal fatto modificativo.*

## **Art.45**

### **Istanza e documenti**

*Per accedere ai vari interventi assistenziali l'utente deve presentare istanza su apposito modello predisposto dall'Ufficio Servizi Sociali, che presterà l'assistenza necessaria per la compilazione.*

*In relazione alle varie forme di intervento previste all' art.47, l'ufficio richiederà i necessari documenti fra quelli sottoelencati:*

*- Dichiarazione unica sostitutiva in cui l'utente dichiara la composizione del proprio nucleo familiare ed i relativi redditi;*

*- Attestazione ISEE;*

*- Documentazione e/o autocertificazione attestante le entrate economiche a vario titolo meglio specificate all'art. 44, (provvidenze, pensioni sociali e di invalidità, indennità di accompagnamento, ecc.);*

*- Certificazione medica rilasciata dal medico curante o dal servizio sanitario dell'A.S.L. dove siano attestate le forme di infermità o l'opportunità di intervento sanitario presso strutture esterne, ed eventuale documentazione tesa a quantificare l'onere a diretto carico dell'utente, in dipendenza della necessità di affrontare gravi situazioni sanitarie;*

*- Certificato d'invalidità rilasciato dalla competente Commissione;*

- *Certificato di detenzione per i figli o il coniuge di detenuti;*
- *Nel caso di nuclei familiari disgregati il richiedente dovrà presentare dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio in caso di separazione consensuale, o copia di separazione legale;*

- *Ogni altro documento diretto a comprovare lo stato di bisogno e/o disagio del richiedente o del suo nucleo familiare.*

*Nell'istanza l'utente deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non fruire di analogo intervento da parte di altri Organismi pubblici o privati e che non ha in corso richieste analoghe.*

*Resta salva la facoltà dell'ufficio servizi sociali di eseguire gli opportuni controlli sulla veridicità delle dichiarazioni e di denunciare all'Autorità Giudiziaria i casi di falso.*

## **Art. 46**

### **Priorità**

*In generale per ogni forma di intervento assistenziale previsto dal presente capo, si stabiliscono i seguenti criteri, atti a valutare il disagio economico e sociale, al fine di determinare un ordine di priorità tra i diversi richiedenti:*

- *Disagio economico (calcolato su base € 6.551,44 anno di riferimento 2014 periodicamente rivalutato):*
  - da € 0,00 ad € 1.999,00 .....punti 9*
  - da € 1.999,01 ad € 3.999,00.....punti 6*
  - da € 3.999,00 ad € 4.999,00 ..... punti 3*
  - da € 4.999,01 ad € 6.551,44 ..... punti 1*
- *Utente o componente nucleo familiare sottoposto a provvedimento dell'autorità giudiziaria ..... punti 3*
- *Decesso, allontanamento, abbandono dell'unico percettore del reddito ..... punti 3*
- *Utente disoccupato con età compresa tra i 45 e i 64 anni..... punti 1*
- *Presenza nel nucleo familiare di un componente con un grado di invalidità Superiore al 66%..... punti 1*
- f) *Composizione del nucleo familiare, per ogni figlio minore di anni 15..... punti 2*
- g) *Abitazione in locazione (con esclusione dell'edilizia popolare)..... punti 2*
- h) *Periodo di disoccupazione, punti 1 per ogni anno e fino ad un massimo di anni tre..... punti 3*  
*(tale punteggio va attribuito solo nel caso in cui il richiedente sia capo famiglia)*

## **Art. 47**

### **Forme di intervento**

*Le prestazioni, in relazione alla gravità del bisogno e agli scopi che con l'intervento ci si prefigge di raggiungere, possono assumere i seguenti caratteri:*

- ASSISTENZA ECONOMICA STRAORDINARIA ED URGENTE "UNA TANTUM"
- ASSISTENZA ECONOMICA CONTINUATIVA (INTEGRAZIONE MINIMO VITALE)
- ASSISTENZA TEMPORANEA
- ASSISTENZA ABITATIVA
- FORNITURA GENERI DI PRIMA NECESSITÀ
- CONTRIBUTI PER SPESE FARMACEUTICHE E SANITARIE
- ASSEGNI DI CURA
- ESENZIONE DI SOMME SPETTANTI AL COMUNE A VARIO TITOLO

*Per casi urgenti e comprovati, su proposta dell'Ufficio Servizio Sociale, il Responsabile del Servizio può disporre, a gravare sui fondi di economato, l'erogazione di sussidi straordinari nei limiti fissati annualmente dalla G.M.*

### **Art. 48**

#### ***Assistenza economica straordinaria ed urgente "UNA TANTUM"***

*Con provvedimento del Responsabile del Servizio, può essere concessa un'assistenza economica straordinaria ed urgente "UNA TANTUM" di € 500,00, finalizzata al superamento di situazioni impreviste ed eccezionali incidenti in maniera determinante sulle condizioni di vita normali del nucleo familiare.*

*Per la natura stessa dell'intervento, esso non può avere carattere di ripetibilità nel tempo, sempre che non si verificano situazioni altrettanto straordinari ed eccezionali, per cui si renda la necessità di proporre un nuovo e diverso intervento economico straordinario.*

*L'istanza di assistenza economica straordinaria ed urgente, per la sua natura, deve essere presentata entro i tre mesi da quando si è verificato l'evento.*

*Per casi urgenti e comprovati, debitamente documentati e rendicontati, su proposta dell'Ufficio Servizio Sociale, può darsi luogo ad erogazione di sussidi straordinari di € 1.000,00.*

*E' fatta salva la possibilità per la G.M. di derogare alle soglie sopra determinate concedendo un contributo straordinario per l'importo ritenuto necessario allo stato di bisogno rilevato, nei casi di particolare gravità o emergenza, sulla base di una relazione da parte dell'Assistente Sociale che abbia lo scopo non solo di illustrare le ragioni dell'intervento economico, ma che altresì ponga in evidenza le finalità che con l'intervento si ritenga di realizzare.*

*Nessuna assistenza straordinaria può essere concessa a soggetti o nuclei familiari la cui situazione economica sia pari a tre volte il minimo vitale, tranne che le spese documentate risultino uguali o superiori alle entrate economiche del nucleo.*

### **Art. 49**

#### ***Assistenza Economica Continuativa (integrazione minimo vitale)***

*I soggetti residenti nel Comune, inabili al lavoro e sprovvisti dei mezzi necessari per vivere, laddove nessuno sia giuridicamente tenuto agli alimenti in loro favore, hanno diritto a percepire un contributo di assistenza. Il contributo sarà elargito qualora la loro situazione economica sia inferiore alla soglia prevista all'art. 43.*

*L'ammontare del contributo sarà pari alla differenza tra la quota del minimo vitale e le risorse di cui dispone la persona o il nucleo che ne fa richiesta.*

*L'assistenza sarà corrisposta mensilmente a partire dal mese successivo alla data di adozione dell'atto di concessione, ha durata semestrale, rinnovabile previa verifica, e potrà essere interrotta in qualunque momento qualora le condizioni che hanno determinato lo stato di bisogno siano cambiate.*

*Quando il bilancio dell'Ente non consenta la corresponsione a tutti gli aventi diritto degli importi a norma del comma 2), verrà operata una riduzione percentuale generalizzata.*

## **Art. 50**

### **Assistenza Economica Temporanea**

*Per assistenza economica temporanea si intende l'erogazione di un contributo mensile per un periodo non superiore a mesi quattro. Tale prestazione è subordinata, previa valutazione dell'assistente sociale, alla presenza di situazioni personali o familiari contingenti tali da incidere in forma determinante sulle risorse di cui il richiedente e il relativo nucleo familiare normalmente dispongono. In ogni caso non può essere concessa ai nuclei familiari la cui situazione economica sia superiore al doppio del minimo vitale.*

*L'assistenza economica temporanea potrà essere corrisposta solo in alternativa al servizio civico, quando condizioni oggettive non imputabili al soggetto richiedente o ai componenti il nucleo, non consentono la possibilità di altri interventi.*

*L'intervento economico verrà erogato mensilmente, per un massimo di quattro mesi, secondo le seguenti modalità:*

- *n.1 componente..... €200,00  
mensili*
- *per ogni componente adulto oltre il primo..... € 30,00  
mensili*
- *per ogni componente minore..... € 50,00  
mensili*

## **Art. 51**

### **Assistenza Abitativa**

*L'assistenza abitativa consiste:*

*1. nell'assegnazione di alloggi, se nella disponibilità del Comune, in uso gratuito o in locazione ridotta a persone o a nuclei familiari temporaneamente privi di alloggio e in chiare difficoltà economiche;*

*2. In un sostegno economico mensile e fino ad un massimo di €150,00 per 12 mesi, ai soggetti che non superano il minimo vitale.*

*Il contributo verrà corrisposto direttamente al locatore previa presentazione del contratto d'affitto registrato. Tale contributo potrà essere corrisposto quando, per motivi non imputabili al richiedente, questi non può accedere al contributo regionale;*

*3. In un contributo per la manutenzione straordinaria ed ordinaria dell'abitazione di proprietà che sarà concesso ai soggetti che non superano il minimo vitale, per l'esecuzione di lavori diretti ad eliminare infiltrazioni d'acqua e situazioni di pericolo statico ed igienico.*

*Gli interessati dovranno corredare l'istanza, oltre che dalla documentazione prevista all'art.43, di copia del titolo di proprietà dell'alloggio e di preventivo di spesa.*

*Su richiesta dell'ufficio Servizi Sociali, l'ufficio Tecnico effettuerà un sopralluogo preliminare al fine di accertare la necessità dell'intervento richiesto e successivamente verificare l'avvenuta esecuzione dei lavori.*

*Il contributo di cui al punto 3) sarà erogato nella misura del 50% della spesa sostenuta e comunque fino ad un massimo di €.1000,00 previa presentazione di fattura ricevuta fiscale.*

*L'assistenza abitativa può essere concessa anche in presenza di altri interventi di natura economica, secondo le valutazioni dell'assistente sociale, tenuto conto del piano individualizzato di assistenza predisposto per il nucleo familiare oggetto della presa in carico.*

## **Art. 52**

### **Fornitura generi di prima necessità**

*Su proposta del servizio sociale e qualora sia ritenuta la soluzione migliore per garantire al nucleo familiare il necessario, in luogo del pagamento di somme di denaro direttamente al richiedente, il sostegno economico può realizzarsi con la concessione di buoni per l'acquisto di generi di prima necessità presso negozi con i quali il Comune stipulerà degli accordi di scopo.*

*La fornitura avverrà tramite buoni da staccarsi da un registro a doppia copia firmati dal responsabile del settore, in esecuzione del provvedimento con cui è stato disposto l'intervento. Ciascun buono deve indicare gli estremi del suddetto provvedimento, la generalità del beneficiario, la ditta incaricata della fornitura, i generi da acquistare e l'importo. La ditta allegherà il buono alla fattura che trasmetterà al Comune a fine mese cui si riferisce il periodo di assistenza.*

## **Art. 53**

### **Contributi per spese farmaceutiche e sanitarie**

*Possono accedere al contributo per spese farmaceutiche e sanitarie non coperte dal S.S.N., i cittadini che non superano il minimo vitale.*

*Il contributo è annuale e viene erogato nella misura del 50% delle spese sostenute e comunque fino ad un massimo di € 250,00 previa presentazione di copia delle ricette mediche con le relative ricevute fiscali.*

*L'istanza per l'accesso al contributo va inoltrata entro il termine del 30 novembre di ogni anno.*

*Il contributo per spese farmaceutiche può essere concesso anche in presenza di altri interventi, anche di natura economica, secondo le valutazioni dell'assistente sociale, tenuto conto del piano individualizzato di assistenza predisposto per il nucleo familiare oggetto della presa in carico.*

## **Art. 54**

### **Assegni di cura**

*Possono essere erogati assegni di cura alle famiglie che hanno, ovvero che accolgono, presso il proprio nucleo anziani non autosufficienti e soggetti portatori di handicap gravi, certificati ai sensi della L.104/92, allorché la permanenza dei soggetti di che trattasi nel proprio contesto socio-abitativo diventi difficile o impossibile per l'accertata necessità di erogare un'assistenza continua.*

*L'assegno di cura è alternativo al servizio di aiuto domestico e al ricovero presso i servizi residenziali. L'obiettivo di questa forma di assistenza è quello di promuovere la domiciliarità e ridurre il ricorso ai ricoveri in strutture residenziali.*

*Tale contributo potrà essere corrisposto quando la famiglia non può accedere al contributo regionale. L'erogazione dell'assegno è subordinata alla valutazione del caso, da parte dell'ufficio servizi sociali comunale di concerto con gli operatori dell'ASP, e alla sussistenza del requisito reddituale, così come stabilito all'art. 6 del presente regolamento.*

*La misura dell'intervento è contenuta nei limiti massimi di un terzo dell'indennità di accompagnamento, e comunque viene stabilita annualmente in sede di approvazione del PEG tenuto conto delle disponibilità finanziarie del Comune.*

*Per l'ammissione al servizio, la famiglia, che accoglie il soggetto anziano non autosufficiente o portatore di handicap, dovrà produrre istanza su apposito stampato predisposto e messo a disposizione dall'ufficio servizi sociali entro il termine del 30 novembre di ogni anno.*

*Le istanze pervenute fuori il predetto termine, saranno prese in considerazione, secondo l'ordine di protocollo, compatibilmente alle disponibilità finanziarie comunali o previa rinuncia di utenti ammessi.*

*La stessa dovrà essere corredata della documentazione di cui all'art.6 e dal certificato da cui si rilevi la condizione di non autosufficienza del portatore di handicap o dell'anziano, rilasciato dalla competente commissione per la L.104/92 ovvero dall'unità di valutazione geriatrica.*

*I familiari sottoscrivono un contratto che definisce gli impegni assistenziali da loro assunti.*

*L'Ufficio servizi sociali, con periodicità semestrale, verifica la validità dell'intervento o l'opportunità di proporre interventi alternativi nell'interesse del soggetto debole.*

## **Art. 55**

### ***Esenzione di somme spettanti al comune a vario titolo***

*I soggetti residenti nel Comune, inabili al lavoro e sprovvisti dei mezzi necessari per vivere, laddove nessuno sia giuridicamente tenuto agli alimenti in loro favore, previa relazione motivata dell'assistente sociale dell'ufficio servizi sociali comunale, possono essere esentati nel pagamento di tributi comunali e tariffe per servizi pubblici erogati spettanti al Comune a vario titolo.*

*Con cadenza annuale i competenti uffici comunali inoltrano all'ufficio servizi sociali, insieme alla richiesta di esenzione dell'utente, istanza di accertamento.*

## **CAPO VII**

### **PROGETTI DI PUBBLICA UTILITA' SERVIZIO CIVICO**

## **Art. 56**

### **Istituzione e finalità**

*Il Servizio Civico è un'assistenza economica temporanea e consiste in una attività di pubblico interesse che può essere svolta da tutti i cittadini residenti da almeno sei mesi nel Comune di Maletto, privi di occupazione e in stato di bisogno.*

*Il servizio civico limitato nel tempo e in armonia alle risorse economiche previste, ha lo scopo di disincentivare ogni forma di mero assistenzialismo.*

*L'ammissione al servizio civico non è compatibile con nessuna forma di assistenza erogata direttamente o indirettamente da organismi pubblici quando viene soddisfatto il minimo vitale.*

*Per i soggetti ex detenuti, ex tossicodipendenti, disabili mentali, portatori di H. o comunque portatori di un disagio sociale, differente dal solo disagio economico, in carico dei servizi sociali, o in carico di altri e pertinenti servizi, ove la condizione del disagio non è ampiamente superata e pertanto ritenuti soggetti a rischio, dovrà essere redatto apposito progetto individuale, anche attraverso la collaborazione dei servizi specialistici di settore, ove si renda necessario e con priorità di avviamento.*

## **Art. 57**

### **Servizi**

*Possono essere avviati i seguenti servizi, tenuto conto della disponibilità finanziaria e dei progetti, collettivi ed individuali predisposti dall'ufficio servizi sociali, a seguito dei bisogni emersi e della conseguente programmazione annuale per i servizi socio-assistenziali:*

- *Sorveglianza davanti alle scuole elementari e materne;*
- *Servizio sullo scuolabus;*
- *Sorveglianza nella villa Comunale, verde pubblico ed attrezzature sportive;*
- *Sorveglianza e cura presso il centro sociale ricreativo per anziani, presso il centro di aggregazione giovanile e presso il centro polifunzionale giovanile;*
- *Attività di sostegno ad anziani soli ed ai portatori di handicap;*
- *Iniziative volte al recupero ed alla diffusione di tradizioni, di arte e cultura popolare;*
- *Collaborazione nell'area tecnico-manutentiva (pulizia e manutenzione strade interne ed esterne, pulizia e manutenzione edifici e scuole di proprietà comunale, manutenzione verde pubblico - urbano e sub-urbano, cimitero e campo sportivo).*
- *ogni altro servizio ritenuto utile alla collettività.*

## **Art. 58**

### **Beneficiari**

*Possono essere ammessi al servizio i cittadini in età lavorativa che versano in stato di bisogno regolarmente documentato e accertato.*

*Per ogni nucleo familiare potrà fruire del servizio soltanto un componente.*



*Nel caso di incapacità lavorativa del beneficiario è necessario produrre apposita certificazione ASP, dalla quale ne risulti la circostanza.*

*Lo stesso potrà essere sostituito da un componente del nucleo familiare, che abbia raggiunto la maggiore età.*

*Nel caso di sopraggiunti e motivati impedimenti al momento dell'avviamento presso le attività di pubblica utilità, al fine di non precludere il beneficio, sarà data possibilità all'utente di fornire idonea certificazione.*

## **Art. 59**

### **Istanza di ammissione**

*L'istanza per accedere al servizio, redatta su apposito modulo, dovrà essere presentata entro il termine stabilito dall'Avviso Pubblico o durante l'arco dell'anno qualora vi siano diverse disposizioni date dal Responsabile del Servizio, in relazione a specifici impedimenti o particolari esigenze, che rendano necessario il superamento delle modalità attuative del servizio tramite Avviso Pubblico.*

*E' inteso che per i soggetti svantaggiati, in presenza di pressanti e significative contingenze, la domanda può essere inoltrata in ogni momento dell'anno.*

## **Art. 60**

### **Criteri di valutazione**

*A seguito della presentazione delle istanze, il Servizio Sociale Professionale, attenendosi in particolare ai seguenti indicatori: PROLE, CONIUGE, AFFITTO CASA, STATO DI SALUTE, CONDIZIONI EMARGINANTI, REDDITO FAMILIARE ANNUO ( il riferimento è al reddito percepito dal nucleo familiare nell'anno precedente alla presentazione della domanda risultante pari o inferiore al R. M. V. – ISEE), valuterà lo stato di bisogno del nucleo familiare con la redazione di scheda valutativa, improntando apposita graduatoria o elenco degli aventi diritto in ordine di priorità, sulla base della quale, avanzerà proposta di erogazione al Responsabile del Servizio, il quale con propria determinazione provvederà all'avviamento dei soggetti presso le attività di pubblica utilità, in armonia alle risorse economiche dell'Ente.*

*Inoltre sarà data priorità a coloro i quali non hanno beneficiato del servizio civico nell'anno precedente.*

## **Art. 61**

### **Coordinamento**

*L'Ufficio Servizi Sociali, unitamente agli uffici competenti curerà le sedi ove gli utenti presteranno la loro opera, tenendo conto delle esigenze operative delle varie situazioni locali e delle esigenze degli operanti.*

*I suddetti uffici hanno una funzione di coordinamento.*

## **Art. 62**

### **Prestazioni**

*Le prestazioni saranno svolte per un minimo di un mese l'anno ed un massimo di tre (tenuto conto delle istanze pervenute e delle disponibilità finanziarie) e solo nei giorni feriali.*

*Ove si renda necessario garantire le stesse nei giorni festivi, si provvederà al relativo recupero nei giorni feriali.*

*SOGGETTI SVANTAGGIATI: Possono svolgere prestazioni secondo le esigenze dei servizi presso cui vengono avviati per un massimo di n.50 ore mensili e per un periodo nell'arco dell'anno non superiore a tre mesi, rinnovabili per ulteriori tre mesi, con una pausa di pari tempo, tenuto conto delle istanze pervenute e delle disponibilità finanziarie.*

*Per ogni nucleo familiare o nucleo di convivenza di tipo familiare, potrà essere avviato un solo componente maggiorenne.*

*I soggetti ammessi al servizio devono stipulare con l'amministrazione apposito protocollo/disciplinare per servizio civico dal quale risulterà che in nessun caso le prestazioni possono configurarsi come lavoro subordinato.*

*Con gli utenti avviati, in ordine ai rispettivi impegni, saranno tenuti appositi incontri di orientamento sulle mansioni da svolgere.*

*L'impegno lavorativo dei cittadini svantaggiati ammessi nei servizi civici non costituisce rapporto di lavoro subordinato di carattere pubblico o privato né a tempo determinato, in quanto si tratta di attività occasionale a carattere esclusivamente assistenziale, non soggetto ad IVA.*

### **Art. 63**

#### **Revoca e rinunce**

*Il Responsabile del servizio può revocare in qualsiasi momento, su proposta del servizio sociale, tale intervento assistenziale per il venir meno dei requisiti che avevano determinato l'ammissione del soggetto assistito oppure a seguito di comprovata inadempienza da parte di quest'ultimo, mentre l'utente può rinunciarvi previa comunicazione scritta che deve pervenire tempestivamente.*

*L'immotivato ed ingiustificato rifiuto da parte dei soggetti di essere impiegati alle suddette attività, determina la impossibilità di accedere ad altri trattamenti assistenziali.*

### **Art. 64**

#### **Assicurazione**

*L'ufficio provvederà ad assicurare gli utenti ammessi ai progetti di pubblica utilità - servizio civico sia per gli infortuni che dovessero subire durante il servizio, sia per la responsabilità civile verso terzi.*

### **Art. 65**

#### **Compenso**

*Il compenso orario per i soggetti svantaggiati è fissato in € 6,00. Il pagamento avverrà mensilmente, previo accertamento sul servizio svolto e sulle effettive presenze. Tali compensi, che hanno natura di prestazione assistenziale, varieranno a seconda del variare del costo della vita, e delle disponibilità finanziarie del Comune.*

## **CAPO VIII**

### **SERVIZIO DI TRASPORTO**

#### **Art. 66**

##### **Istituzione e finalità**

*Il Comune provvede a garantire il servizio di trasporto in favore degli anziani che non superano i limiti di reddito, dei portatori di handicap e nuclei familiari bisognosi, tramite l'erogazione di contributi.*

*Il contributo è finalizzato a prevenire forme di emarginazione consentendo la piena partecipazione degli anziani alla vita sociale, ai portatori di handicap di frequentare i centri di riabilitazione e le scuole fuori del territorio comunale, ove questi non provvedono direttamente con propri mezzi, ai nuclei familiari bisognosi di frequentare i centri specialistici per cicli di terapie mediche.*

*Per i portatori di handicap che frequentano i centri riabilitativi in regime di semiconvitto il Comune provvede, tramite convenzione, a corrispondere ai predetti centri le rette di trasporto.*

#### **Art. 67**

##### **Beneficiari**

*Possono fruire del contributo cittadini residenti in questo Comune, in possesso dei seguenti requisiti:*

*ANZIANI: raggiunta l'età di pensionamento con reddito non superiore ai limiti fissati dalla normativa vigente per l'accesso agevolato ai servizi socio-assistenziali di cui all'art.6 del presente regolamento;*

*PORTATORI DI HANDICAP: in possesso del certificato L.104/92 che frequentano i centri riabilitativi e le scuole fuori del territorio comunale, che non provvedono direttamente al servizio di trasporto.*

*NUCLEI FAMILIARI BISOGNOSI: che necessitano di effettuare cicli di terapie mediche presso strutture sanitarie fuori del Distretto Sanitario, e per le quali il S.S.N. non eroga alcun contributo.*

#### **Art. 68**

##### **Istanza di ammissione**

*ANZIANI: I beneficiari devono preventivamente fornirsi di apposito tesserino speciale di viaggio, mod. R, unitamente a dei fogli intercalari, riportanti gli estremi del tesserino, rilasciati dalla F.C.E. su esibizione di documento di riconoscimento e produzione di foto formato tessera.*

*La regolarizzazione dei viaggi avviene a cura del personale della F.C.E. che previa esibizione del tesserino ed intercalare anzidetti, rilascia il biglietto di viaggio, incassa il corrispettivo, annota gli estremi del biglietto sul foglio intercalare punzonandolo per l'annullo.*

*Entro il 30 novembre di ogni anno tutti coloro che hanno avuto il tesserino speciale di viaggio (i dati verranno rilevati presso la locale stazione ferroviaria che, all'uopo compilano apposito registro) saranno singolarmente invitati dall'Amm.ne Com.le a produrre istanza per la concessione del contributo pari alla spesa di trasporto*

*effettivamente sostenuta, se di importo uguale od inferiore al limite massimo di € 100,00, o nella misura massima se la spesa sostenuta risulta essere superiore a detto limite.*

*L'istanza per la concessione di tale contributo deve essere redatta su apposito modulo predisposto e messo a disposizione dell'ufficio servizi sociali, corredata della seguente documentazione:*

- Fotocopia del tesserino speciale di viaggio, ove non prodotta precedentemente;*
- Originali dei fogli intercalari;*
- Documentazione relativa alla situazione economica di cui al superiore art.6;*

*PORTATORI DI HANDICAP: I beneficiari devono con cadenza semestrale inoltrare istanza su appositi moduli predisposti e messi a disposizione dall'ufficio servizi sociali allegando ad essa attestazione circa la effettiva presenza prodotta dagli enti presso i quali i soggetti interessati si recano (enti di riabilitazione e scuole) e, qualora vi si rechino con la F.C.E., attestazione del costo del biglietto dei mezzi di linea A/R.*

*Il servizio di trasporto per i portatori di handicap rientra tra le prestazioni sociali gratuite ai sensi del Decreto Assessoriale 15/04/2003.*

*NUCLEI FAMILIARI BISOGNOSI: I beneficiari devono con cadenza semestrale inoltrare istanza su appositi moduli predisposti e messi a disposizione dall'ufficio servizi sociali allegando ad essa la seguente documentazione:*

- Attestazione circa la effettiva presenza prodotta dagli enti presso i quali i soggetti interessati si recano;*
- Documentazione prevista per l'erogazione delle prestazioni di natura economica, meglio specificata all'art. 43 del presente regolamento.*

*Non possono accedere al beneficio quei nuclei familiari la cui situazione economica sia pari o superiore a tre volte il minimo vitale.*

*Istruite le istanze per i contributi per i portatori di handicap e per i nuclei familiari bisognosi, verrà corrisposto un contributo economico pari ad un quinto del costo della benzina per ogni chilometro percorso, con un limite massimo giornaliero di € 20,00 per l'uso di mezzi propri; un contributo economico pari al costo degli abbonamenti o dei biglietti ordinari giornalieri, per chi fa uso di mezzi pubblici di linea.*

## **CAPO IX**

### **CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE**

#### **Art.69**

##### **Istituzione e finalità**

*Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare l'erogazione dei servizi e di facilitare i rapporti fra i minori che frequentano il Centro di Aggregazione Giovanile (C.A.G.), fra i minori e gli operatori e fra gli operatori ed i genitori dei minori. Il C.A.G. è luogo di incontro dei bambini e degli adolescenti ed ha lo scopo di favorire momenti di sana socializzazione, attraverso iniziative di carattere ricreativo, culturale e sociale che permettano ai partecipanti di esserne destinatari e protagonisti.*

## **Art.70**

### **Beneficiari**

*Al C.A.G. possono accedere bambini e ragazzi con età compresa fra 6/18 anni, senza distinzione di sesso, razza, religione, condizione sociale o personale.*

## **Art.71**

### **Organi del C.A.G.**

*Il C.A.G. appartiene al Comune.*

*La gestione può essere diretta o affidata ad idonea cooperativa sociale, che individua nell'animatore socio-culturale il responsabile delle attività del centro. Questi potrà essere coadiuvato, ognuno secondo la propria professionalità, da personale qualificato (assistente sociale, pedagogo, psicologo, educatore, etc.) e da personale volontario.*

*Al fine di garantire la piena partecipazione da parte dei genitori alle attività del centro, si istituisce l'assemblea dei genitori e dei minori ed un comitato formato da una rappresentanza di genitori e dei ragazzi dai 15 anni in su.*

*L'assemblea dei genitori si riunisce almeno due volte l'anno, una volta per eleggere il comitato ed un'altra di verifica delle attività svolte.*

*Il comitato si riunisce almeno ogni tre mesi per confrontarsi con l'organo di gestione, il responsabile dell'ufficio servizi sociali del comune e l'assessore alle politiche sociali, sulle attività svolte e sulle proposte, sui problemi vari di gestione.*

## **Art. 72**

### **Modalità di elezione del Comitato**

*Il Comitato dura in carica un anno e viene eletto mediante votazione segreta e previa predisposizione di una lista di candidati.*

*Trenta giorni dalla scadenza della carica, l'Assessore alle politiche sociali, con proprio provvedimento, indice le elezioni del nuovo comitato e stabilisce il termine per la presentazione delle candidature e la data delle elezioni.*

*Ciascun genitore o minore dai 15 anni in su potrà esprimere un numero massimo di 2 (due) preferenze.*

*Il comitato sarà costituito da n.7 (sette) candidati che hanno ottenuto più voti.*

*La composizione del comitato dovrà essere affissa permanentemente in bacheca.*

## **Art. 73**

### **Attività**

*Il C.A.G. è aperto da lunedì a venerdì, tranne i festivi, dalle 15.00 alle 19.00.*

*Dalle 15.00 alle 15.30, si effettuerà l'accoglienza.*

*Durante il periodo scolastico, dalle 15.30 alle 17.30 si aiuteranno i minori nello svolgimento dei compiti. In tale fascia oraria non si possono espletare altre attività, al fine di non disturbare chi studia; pertanto, chi non ha compiti e chi viene in ritardo non potrà essere accolto all'interno del C.A.G.*

*Dalle 17.30 alle 19.00 il C.A.G. sarà aperto a tutti gli iscritti per le attività ricreative programmate:*

- *attività di laboratori artigianali;*
- *attività grafico-pittoriche*
- *attività culturali*
- *iniziative varie ricreative e di socializzazione*
- *iniziative di integrazione*
- *attività di drammatizzazione*
- *cineforum etc.*

*Dalle 18.00 alle 19.00 si effettuerà l'uscita. Prima delle 18.00, i minori degli anni 14 possono uscire solo previa autorizzazione sottoscritta dai genitori.*

*Durante il periodo estivo le attività e le ore di apertura del C.A.G. possono subire variazioni.*

## **Art.74**

### **Modalità di ammissione e dimissione**

*Il minore è ammesso al C.A.G. previa sottoscrizione della domanda da parte del genitore, all'uopo predisposti e disponibili presso lo stesso C.A.G.*

*Gli iscritti vengono inseriti su un registro contenente i dati anagrafici e il domicilio, nonché i recapiti telefonici utili, da utilizzare in caso di bisogno.*

- *I minori che frequentano il C.A.G. sono tenuti ad un corretto comportamento, all'osservanza del regolamento, delle decisioni assunte dall'organo di gestione (Comune e/o ente affidatario).*

*Coloro che non mantengono un corretto comportamento e non rispettano le regole, verranno richiamati dagli operatori, in caso di reitera, su segnalazione del responsabile del centro, il responsabile dell'ufficio servizi sociali comunale, diffonderà in prima istanza il minore in presenza dei genitori, successivamente provvederà alla sospensione, ovvero, in caso di grave violazione, alla dimissione del centro.*

## **CAPO X**

### **Disposizioni finali**

## **Art. 75**

***Disciplina accertamenti e riscossione rimborso  
contributi indebitamente riscossi***

*Al fine di verificare la veridicità delle istanze pervenute ed esitate positivamente, per il controllo di cui al D.P.R. n.445 /2000, il Responsabile del Servizio, provvederà periodicamente alla trasmissione di almeno il 10% delle istanze esitate agli organi competenti, per i controlli sulla dichiarazione sostitutiva unica (D.lgs. 109/98 e s.m.i.).*

*Se dagli accertamenti dovesse risultare che i beneficiari hanno riscosso contributi rendendo false dichiarazioni, essi sono tenuti a rimborsare quanto ricevuto con effetto immediato, con le conseguenziali responsabilità di carattere civile e penale.*

## **Art. 76**

### **Norma transitoria**

*Il presente regolamento entrerà in vigore dopo sua approvazione su atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale e relativa pubblicazione.*

*I procedimenti iniziati prima della sua entrata in vigore continueranno ad avere e validità fino a loro conclusione.*