

2h2
9-6-2002

COPIA



COMUNE DI PRIOLO GARGALLO

PROVINCIA DI SIRACUSA

Trasmessa al Co.Re.Co. di

Il con protocollo N.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 20 R.V. SEDUTA DEL 13/5/2002

OGGETTO: MODIFICA ED INTEGRAZIONE DELLA DELIBERA CONSILIARE N.32 DEL
18/05/2000 - APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI ASSISTEN-
ZA ECONOMICA A PERSONE O NUCLEI FAMILIARI IN STATO DI BISOGNO.

L'anno DUEMILA DUE il giorno TREDICI
del mese di MAGGIO in Priolo Gargallo nella Casa Comunale.

Dietro avviso notificato nei modi e termini di legge si è riunito il Consiglio Comunale in sessione
~~ORDINARIA~~ in seduta di ~~ORDINARIA~~ PROSECUZIONE
sotto la presidenza del Sig. PEPE DR. FELICE con l'assistenza
del DR. GIUSEPPE ITALIA - SEGRETARIO GENERALE

ALL'APPELLO RISULTANO:

	Pres.	Ass.		Pres.	Ass.
ANGELINO Salvatore	X		LUCANTO Francesco	X	
BIRRIERTI Salvatore	X		MARGAGLIOTTI Antonino		X
BOSCARINO Gaetano		X	MAROTTA Giuseppe		X
BUONAFEDE YURI	X		MENESELLO Giuseppe		X
COCOLA ANTONINO	X		MONTAGNO GRILLO Sebastiano	X	
DI MAURO Pietro	X		MUSUMECI Angelo	X	
FAZZINA Carmelo		X	PEPE Felice	X	
FELICE Luciano	X		RIZZA Antonello	X	
LA SPINA Matteo	X		SULLO Salvatore	X	
GIANNETTO Massimo	X		TEMPRA Maria	X	

Il Presidente, constatato il numero legale dei presenti per la validità della seduta, porta in discussione l'argomen-
to segnato in oggetto.
Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto hanno espresso parere ai sensi dell'art. 53 del-
la legge 8-6-1990, n. 142 recepito con L.R. n. 48/91:

Parere del Responsabile del Servizio in merito alla regolarità tecnica: FAVOREVOLE
IL DIRIGENTE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Priolo G., li 27/02/2002 F.TO (DR. G.ITALIA) F.TO

Parere del Responsabile di Ragioneria in merito alla regolarità contabile: FAVOREVOLE
IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA
Priolo G., li F.TO

Per l'assunzione dell'impegno di spesa si attesta la regolare copertura finanziaria ai sensi dell'art. 56 della
legge 8-6-1990, n. 142 recepita dalla L.R. n. 12/1991.
IL SEGRETARIO GENERALE
Priolo G., li F.TO

Per l'assunzione dell'impegno di spesa si attesta la regolare copertura finanziaria ai sensi dell'art. 56 della
legge 8-6-1990, n. 142 recepita dalla L.R. n. 12/1991.
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Priolo G., li f;to

IL PRESIDENTE

Passando a trattare l'argomento relativo all'oggetto invita l'assessore al ramo Garufi Francesco a relazionare.

Si allontana il consigliere **COCOLA** ed entra in aula il consigliere **MARGAGLIOTTI** (presenti 15).

Ultimata la relazione il Presidente propone di mettere ai voti la proposta che viene approvata all'unanimità dei 15 consiglieri presenti e votanti.

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATA la propria deliberazione n°32 del 18.05.2000 di approvazione del regolamento per la concessione di assistenza economica a persone o nuclei familiari in difficoltà.

VISTA la proposta del Dirigente che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

DELIBERA

1. **DI INTEGRARE**, il regolamento "Approvazione per la concessione di assistenza economica a persone o nuclei familiari in stato di bisogno", approvato con delibera C.C. n°32 del 18.05.2000 previa aggiunta dei titoli VII e VIII relativi a:
titolo VII – servizio di assistenza domiciliare a favore degli anziani valutazione e criteri;
Titolo VIII – Gestione dei soggiorni climatici e/ o termali in favore degli anziani;
2. **DI MODIFICARE** l'art. 10 del suddetto regolamento aumentando a 20 le ore settimanali da svolgere per le prestazioni di cui al precedente art.4;
3. **DI DARE ATTO** che il nuovo testo del suddetto regolamento in conseguenza delle modifiche apportate si compone di n°40 articoli, ed è conforme al testo che si allega;
4. **DI TRASMETTERE** copia della presente deliberazione al CO. RE. CO di Palermo per il preventivo visto di legittimità.

COMUNE PRIOLO GARGALLO

(PROVINCIA DI SIRACUSA)

N. 20 Del. P.C.
13-5-2002

REGOLAMENTO

PER LA CONCESSIONE DI ASSISTENZA ECONOMICA A PERSONE O NUCLEI FAMILIARI IN STATO DI BISOGNO E SULL'AGEVOLAZIONE PER IL TRASPORTO IN FAVORE DI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE A FAVORE DEGLI ANZIANI PER LA GESTIONE DEI SOGGIORNI CLIMATICO E/O TERMALE A FAVORE DEGLI ANZIANI

Il presente Regolamento disciplina la concessione della Assistenza Economica in favore di persone e/o nuclei familiari in stato di bisogno, entro i limiti degli stanziamenti di bilancio stabiliti dal Consiglio per ogni esercizio finanziario.

I provvedimenti di concessione sono adottati dagli Organi competenti di Programmazione e di gestione, a norma delle vigenti disposizioni dell'Autonomia Locale, dello Statuto e nel rispetto dei criteri e nei limiti stabiliti nel presente Regolamento.

TITOLO I SOSTEGNO ECONOMICO

Art. 1

Il Comune, per favorire il superamento delle situazioni di disagio economico individuale e/o familiare, eroga il " Servizio di Assistenza Economica " , nei limiti degli stanziamento previsti in Bilancio.

L'Assistenza Economica é una forma d'intervento, limitata nel tempo e con scadenza annuale, che costituisce servizio di base, non disgiunto ma coordinato con gli altri servizi socio - assistenziali istituiti dal Comune.

Art. 2

Le forme di intervento sono:

- a) Assegno Economico per servizio civico, ai sensi del successivo art. 4;
- b) Assegno Economico Continuativo in favore di soggetti e/o nuclei familiari in stato di bisogno, avente la funzione di integrare il reddito stabilmente o temporaneamente inferiore al " Minimo Vitale " , ai sensi del successivo art 14;
- c) Assegno Economico Straordinario, ai sensi del successivo art.17;

d) Agevolazioni per il trasporto in favore di soggetti portatori di handicap.

L'accesso alle prestazioni di carattere economico è consentito in relazione " al minimo vitale ", che rappresenta la soglia minima di reddito ritenuta indispensabile al soddisfacimento delle esigenze fondamentali di vita.

Esso viene calcolato secondo la quota base mensile , corrispondente alla pensione minima INPS dei lavoratori dipendenti, arrotondata alle cento lire superiori e periodicamente rivalutata, secondo gli indici ISTAT riferiti alla variazione dei prezzi al consumo per famiglie di impiegati ed operai, tenuto conto della composizione familiare, nella sua consistenza di fatto.

Il minimo vitale del nucleo familiare viene calcolato come appresso:

- | | |
|-------------------------|------------------------------|
| - Intestatario scheda | 75% della quota base mensile |
| - Secondo componente | 25% della quota base mensile |
| - Minori 0/14 anni | 35% della quota base mensile |
| - Ogni altro componente | 15% della quota base mensile |

Alla determinazione del reddito familiare concorrono tutti i redditi, di ogni genere e natura, percepiti da ogni singolo componente il nucleo familiare e riferiti all'anno precedente la richiesta ed ai mesi dell'anno in cui si presenta la richiesta medesima, compresi quelli derivanti da:

- prestazioni di lavoro, anche occasionali ;
- prestazioni previdenziali e/o assistenziali;
- assegni familiari e di mantenimento,
- pensioni varie (Accompagnamento, Invalidità, estere,

I.N.A.I.L., Anzianità Vecchiaia, etc.).

Non può essere beneficiario di interventi di assistenza economica chi sia proprietario di beni immobili fatta eccezione per la casa di abitazione tenuto conto della loro commerciabilità

L'intervento, quando viene soddisfatto il minimo vitale, non é compatibile con nessuna altra forma di assistenza erogata direttamente o indirettamente da organismi pubblici.

Le richieste di Assistenza Economica, fatta eccezione per l'erogazione del contributo straordinario, devono pervenire entro e non oltre i tempi previsti dalla Amministrazione Comunale con appositi bandi da rendere noti al pubblico.

Art. 3

La richiesta di Sostegno Economico, redatta su apposito modulo all'uopo predisposto dall'Ufficio di Servizio Sociale, deve essere presentata all'Ufficio stesso.

Tutte le istanze pervenute e non corredate dalla documentazione prescritta e di quell'altra richiesta dall 'Ufficio competente, saranno archiviate.

L'istanza sarà istruita secondo i seguenti criteri

- ordine cronologico di presentazione:
- dati anagrafici ;
- motivazione della richiesta, documentazione comprovante lo stato di
- bisogno e la necessità dell'intervento nei confronti del richiedente.

Per ogni istanza l'Amministrazione Comunale e l'Ufficio competente potranno richiedere la documentazione integrativa ritenuta utile per l'istruttoria della stessa.

Il procedimento istruttorio comprende l'effettuazione da parte dell'Assistente Sociale della visita domiciliare, presso l'abitazione del richiedente, e la stesura della relazione sociale dalla quale dovranno risultare chiaramente, le condizioni economiche

del nucleo, i redditi percepiti da ogni singolo componente, anche se provenienti da lavori saltuari ed occasionali, nonché un progetto di attuazione degli interventi sociali proposti e riguardante il nucleo in difficoltà. Nella relazione dovrà essere, inoltre specificata la presenza, il nominativo ed il grado di parentela delle persone obbligate per legge alla prestazione degli alimenti (art.433 c.c.).

~~La visita domiciliare sarà effettuata solo per le pratiche complete, seguendo unicamente il criterio dell'ordine cronologico di presentazione della domanda e risultante dal numero di protocollo attribuito ad essa e dopo che siano stati condotti i necessari controlli incrociati presso i vari Uffici. Gli atti formanti gli accertamenti predetti costituiranno unico carteggio integrante della richiesta di Assistenza Economica. Alla stessa andranno legati i relativi resoconti.~~

In calce alla domanda originale va apposto il parere e la proposta del Responsabile dell'Ufficio del Servizio Sociale del Comune.

Durante il periodo della corresponsione del contributo 1) o nel periodo che intercorre tra la richiesta e l'erogazione, il richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente al Comune qualsiasi fatto che comporti la perdita dei requisiti originali o richiesti per il mantenimento o la concessione in tutto o in parte del sussidio.-

L'Assistente Sociale, che ha relazionato sul nucleo richiedente, ha il compito di effettuare, bimestralmente, indagine per verificare la sussistenza o meno dei requisiti che hanno determinato la concessione dell'aiuto economico e di proporre l'eventuale cambiamento del progetto di intervento indicato nella relazione precedente.

La relazione sugli accertamenti bimestrali, sia che essi abbiano dato esito positivo per il mantenimento dell'assistenza e sia in caso di esito negativo, deve essere presentata, entro 10 giorni dal compimento dell'attività svolta, al Responsabile del Servizio.

Nel caso di accertamento di indebita fruizione di assistenza il Responsabile del Servizio di Assistenza economica procede alla sospensione immediata del beneficio proponendo alla Giunta Municipale il provvedimento di revoca e dell'eventuale recupero delle somme erogate, secondo le leggi vigenti e fatta salva ogni azione per gli eventuali profili di responsabilità penale.

TITOLO II ASSEGNO ECONOMICO PER SERVIZIO CIVICO

Art. 4

Il Servizio civico è un'attività di pubblico interesse che può essere svolta da tutti i cittadini residenti da almeno 2 (due) anni nel Comune di Priolo Gargallo, che siano privi di un'occupazione e versino in stato di bisogno.

L'obiettivo principale del servizio in oggetto è l'eliminazione di ogni forma di mero assistenzialismo. Il servizio civico mira al reinserimento sociale, mediante l'assegnazione di un'attività lavorativa, a soggetti portatori di disagio sociale.

L'intervento di assistenza continuativa assume carattere puramente residuale e può essere erogata soltanto in favore di cittadini impossibilitati allo svolgimento del servizio civico (anziani con gravi deficit psicofisici e soggetti portatori di handicap la

cui incapacità lavorativa deve essere attestata dalla A.U.S. L. territorialmente competente, (madri di bimbi di età inferiore ad anni tre).

Il carattere residuale viene meno qualora o fino a quando l'Amministrazione non attivi l'intervento del servizio civico.

Possono accedere al Servizio le donne di età compresa tra i 18 e i 55 anni e gli uomini di età compresa tra i 18 e i 60 anni.

~~Per ogni nucleo familiare potrà usufruire del Servizio Civico soltanto un componente.~~

Art. 5

Le istanze intese ad ottenere l'attribuzione del Servizio Civico, redatte su appositi moduli predisposte dal Comune, devono essere presentate all'Ufficio di Solidarietà Sociale, corredate dai seguenti documenti:

1. Dichiarazione sostitutiva attestante la posizione reddituale ;
2. Ricevuta del canone di locazione;
3. Certificato medico del richiedente attestante l'idoneità fisica a svolgere l'attività lavorativa richiesta dall'Amministrazione;
4. Stato di servizio o di disoccupazione dei componenti il nucleo familiare, compresi i minori di età superiore a 15 anni, che non frequentano la scuola;
5. Certificati scolastici dei minori e dei maggiori;
6. Altri documenti ritenuti utili a comprovare le particolari condizioni di bisogno.

E' consentito presentare autodichiarazioni per attestare il possesso di dati e situazioni personali, a norma del D.P.R. 408/ 1998.

Art. 6

Entro il termine di trenta giorni dalla data di scadenza della presentazione delle istanze indicata nel Bando Comunale, l'Ufficio redigerà apposita graduatoria delle domande pervenute attenendosi ai seguenti parametri :

a) reddito familiare:

fino a £. 5.000.000			13	punti
da £. 5.001.000	a	£. 6.000.000	12	"
da £. 6.001.000	a	£. 7.000.000	11	"
da £. 7.001.000	a	£. 8.000.000	10	"
da £. 8.001.000	a	£. 9.000.000	09	"
da £. 9.001.000	a	£.10.000.000	08	"
da £.10.001.000	a	£.11.000.000	07	"
da £.11.001.000	a	£.12.000.000	06	"
da £.12.001.000	a	£.13.000.000	05	"
da £.13.001.000	a	£.14.000.000	04	"
da £.14.001.000	a	£.15.000.000	03	"
da £.15.001.000	a	£.16.000.000	02	"
da £.16.001.000	a	£.17.000.000	01	"
superiore a £.17.000.000			00	"
b) prole: per ogni figlio minore			03	"

se maggiorenne studente a carico:	02 “;
se maggiorenne :	01 “;
a) affitto della casa: per ogni 50.000	0,5 punto.
b) se un componente il nucleo familiare è detenuto in carcere o si trova in una comunità per tossico-dipendenti o alcolisti :	02 punti;

Le predette fasce di reddito con i relativi punti sono riferite sia ai redditi percepiti nello anno precedente la presentazione dell'istanza che a quelle dell'anno in corso.

La valutazione dello stato di bisogno é rilevata e relazionata, ai sensi dell'art. 3 comma 6 del presente regolamento, dall'Assistente Sociale. Essa é proposta dal Responsabile dell'Ufficio e deliberata dalla Giunta Municipale, ai sensi della vigente normativa.

In caso di rinuncia al servizio civico e/o di rifiuto a svolgere l'attività od in caso di mancata presentazione non giustificata da motivi documentati e ritenuti idonei dal Responsabile del Servizio, in sede di prima convocazione, si applicherà una penale di punti 5 e verrà sospeso immediatamente il contributo economico. Entro tre giorni dagli accadimenti il Responsabile dell'Ufficio sottoporrà alla Giunta proposta motivata di revoca definitiva del Servizio ed il subentro al Servizio dei soggetti immediatamente seguenti in graduatoria.

Ai fini dell'inserimento nella graduatoria si darà priorità a chi non ha precedentemente beneficiato del servizio civico.

A parità di punteggio precede l'utente che ha a carico figli minori.

Art. 7

Il Responsabile dell'Ufficio di Servizio Sociale assegna le richieste pervenute all'Assistente Sociale la quale, sulla base delle indagini del progetto deliberato dall'Amministrazione, su proposta dell'Ufficio di volta in volta competente, dell'analisi della documentazione prodotta e dei risultati dell'indagine sociale, esprime, in calce alla stessa domanda, il proprio motivato parere, anche in ordine all'attività cui assegnare il lavoratore e propone, insieme al Responsabile del servizio, una graduatoria degli aventi diritto, da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione.

La proposta é approvata dalla Giunta Municipale, previa acquisizione del parere della Commissione Consultiva, se istituita.

Art. 8

Gli aventi diritto, avviati al Servizio Civico, verranno utilizzati in ambito comunale, nei servizi di seguito indicati;

- a) servizi di custodia, vigilanza, manutenzione di strutture pubbliche, cimiteri, impianti sportivi e parchi pubblici e ciò, eventualmente, anche di supporto alle stesse attività svolte dal Comune in proprio o tramite convenzioni con terzi ;
- b) servizio di assistenza e mutuo soccorso ad anziani, senza supporto familiare;
- c) sostegno a famiglie con soggetti portatori di handicap;
- d) servizio di pulizia presso gli edifici Comunali o negli spazi di pertinenza del Comune (es. spiagge);

e) qualsiasi altra attività che l'Amministrazione Comunale riterrà opportuno avviare mediante il servizio civico.

Art. 9

~~L'incarico che il Comune affida a soggetti disoccupati non costituisce rapporto di lavoro subordinato, nè ha carattere d'impiego pubblico e/o privato, nè di lavoro a tempo determinato, nè a tempo indeterminato.~~

Dall'incarico si decade in caso di assenza ingiustificata nel giorno indicato per iniziare l'attività di S.C..

In caso di assenza per malattia l'utente dovrà esibire certificazione medica e le ore di assenza saranno detratte dalla liquidazione.

In tutti i casi di mancata prestazione lavorativa, per qualunque causa, sia per malattia sia per festività etc : in tali ipotesi non è prevista possibilità di recupero.

Art. 10

L'Amministrazione nel corso dell'anno solare potrà assicurare turni trimestrali di attività sulla base delle disponibilità di bilancio. Gli addetti ai turni non potranno, in ogni caso svolgere prestazioni di durata superiore a n.20 ore settimanali.

Il corrispettivo del Servizio è stabilito forfetariamente in L. 10.000 ad ora di lavoro, al lordo delle ritenute di legge.

Art. 11

Gli addetti potranno essere riconfermati solo due volte nello stesso anno a trimestri alterni. Con gli stessi, l'Amministrazione Comunale terrà incontri di orientamento e di verifica.

Art. 12

Sia l'Amministrazione Comunale che gli interessati, potranno, per giustificati motivi, recedere dal contratto senza preavviso, con semplice comunicazione scritta fatta pervenire tempestivamente all'Ufficio di Servizio Sociale, in modo da consentire lo scorrimento della graduatoria.

Art. 13

L'Amministrazione ha l'obbligo di provvedere ad assicurare gli addetti al S.C. sia contro gli infortuni che dovessero subire durante la prestazione d'opera, sia per la responsabilità civile verso terzi.

Il pagamento agli addetti avverrà mensilmente, a cura del Servizio Sociale, sulla base della certificazione, contenente le presenze nonché la conformità della prestazione a quanto richiesto, rilasciata dall'ufficio cui fa capo la tipologia di attività e che ha operato il controllo.

TITOLO III

ASSEGNO ECONOMICO CONTINUATIVO.

Art. 14

L'assegno Economico Continuativo consiste nella concessione di un contributo mensile pari alla differenza tra il "minimo vitale" determinato, ai sensi dell'art. 2 del presente Regolamento, e le risorse di cui il nucleo familiare dispone. Tale contributo viene erogato bimestralmente.

Il contributo viene maggiorato, qualora il richiedente esibisca la registrazione del contratto di locazione per la casa di abitazione, di una quota parte non superiore al 50% del canone stesso. La maggiorazione non potrà, comunque, superare il 25% della quota base: la maggiorazione in tal modo determinata costituisce il "fabbisogno aggiuntivo di assistenza" ossia l'importo effettivo che deve essere corrisposto.

Se tale importo da corrispondere è pari o inferiore del 15% della quota base non sarà erogato alcun contributo.

Art. 15

L'assegno economico continuativo può essere richiesto dai cittadini che abbiano i seguenti requisiti:

- * residenza da almeno due anni nel territorio comunale ;
- * reddito complessivo del nucleo familiare al di sotto del minimo vitale;
- * incapacità lavorativa di tutti i componenti il nucleo familiare, con la precisazione di cui all'art.4.

L'incapacità lavorativa sarà certificata dalla U.S.L. territorialmente competente, se è dovuta a permanenti condizioni psico - fisiche del soggetto.

Entro sessanta giorni dalla presentazione dell'istanza l'Assistente Sociale responsabile dell'istruttoria, esaminate le istanze, predispone l'elenco degli aventi diritto, con la quantificazione, per ognuno, del contributo assistenziale; tale elenco sarà sottoposto al parere della Commissione Comunale competente di cui al precedente art. 7.

Il Responsabile del Servizio di assistenza economica infine, in base alla disponibilità di bilancio, ai pareri espressi dalla Commissione e dall'Assistente Sociale, predispone la proposta di erogazione dei contributi, da approvarsi, ai sensi delle vigenti normative, dalla Giunta Municipale

Qualora il bilancio non consente la corresponsione a tutti gli aventi diritto degli importi dovuti, dovrà essere operata una riduzione percentuale.

Per i casi di estrema urgenza, rilevati e motivati dall'Assistente sociale, il Comune provvederà

Art. 16

L'istanza di concessione del contributo, redatta su apposito modulo predisposto dal Comune, deve essere presentata presso l'Ufficio di Servizio Sociale del Comune, corredata dai seguenti documenti:

- Stato di servizio di tutti i componenti il nucleo familiare in età lavorativa nel caso di attivazione del servizio civico;
- Autocertificazione attestante la posizione reddituale;
- Copia del contratto di locazione, opportunamente registrato, se necessario, da cui risulti il canone di locazione;
- Altri documenti utili, atti a comprovare particolari condizioni di bisogno.

TITOLO IV ASSEGNO ECONOMICO STRAORDINARIO

Art. 17

L'assegno economico straordinario consiste nell'erogazione di un contributo "una tantum", da parte della Giunta Municipale, finalizzato al superamento di una situazione imprevista ed eccezionale, incidente sulle condizioni di vita normali del nucleo familiare e tale da richiedere un intervento urgente, di entità rilevante e, comunque, non configurabile nei casi previsti nel presente Regolamento.

La richiesta può essere avanzata dai cittadini che si trovino nelle seguenti condizioni:

- * Residenza nel territorio comunale da almeno 2 anni
- * In condizione di dover affrontare un evento eccezionale che comprometta esigenze essenziali di vita, tale da incidere pesantemente sul bilancio familiare e reddito disponibile.

In particolare, il contributo straordinario può essere richiesto, per le seguenti esigenze:

- * a) Interventi sanitari fuori dal territorio regionale;
- b) Acquisto di farmaci, effettuazione di accertamenti diagnostici o visite specialistiche, secondo certificazioni mediche, con esclusione dei casi di esenzione previsti dalla normativa vigente;
- c) in ogni altro caso di urgenza opportunamente documentato.

Per i casi di cui alla lettera a) e b), pur prescindendosi dal minimo vitale, si procederà su relazione dell'Assistente Sociale che evidenzia lo stato di necessità, tenuto rigorosamente conto della composizione del nucleo familiare, nonché della condizione personale e patrimoniale dello stesso, mentre per i casi di cui alla lettera c) il reddito complessivo non può superare il doppio del "minimo vitale".

L'assistenza economica straordinaria è concessa dalla Giunta Municipale su proposta dell'Ufficio di Solidarietà Sociale, per situazioni necessitanti che abbiano carattere di ripetitività e presentino particolare gravità. Potranno essere disposte deroghe, a quanto sopra regolamentato solo ai verificarsi di eventi di forza maggiore da cui siano colpiti i richiedenti.

L'Assistenza Economica Straordinaria non può essere richiesta, per lo stesso motivo a più di un Ente Pubblico.

L'entità del contributo non potrà superare l'importo corrispondente a tre volte la quota base di cui al precedente art. 2, salve motivate esigenze da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

L'istanza, redatta su apposito modulo, deve essere presentata presso l'Ufficio dei Servizi Sociali, corredata dai seguenti documenti:

- * Certificato storico di disoccupazione di tutti i componenti il nucleo familiare in età lavorativa allorquando venga attivato il servizio civico;
- * Autocertificazione attestante la posizione reddituale;
- * Ogni altro documento utile, inteso a comprovare particolari condizioni di bisogno.

TITOLO V CONTRIBUTI PER RAGAZZE MADRI ED ASSISTITI EX ENTI DISCIOLTI

Art. 18 CONTRIBUTI IN FAVORE DI RAGAZZE MADRI

1) Al fine di garantire il libero ed armonico sviluppo del bambino l'Amministrazione Comunale attiva interventi contributivi in favore di ragazze madri il cui figlio non abbia compiuto i 18 anni e sia stato riconosciuto soltanto dalla madre .

Possono accedere all'assistenza coloro che abbiano i seguenti requisiti:

- a) residenza nel comune da almeno un anno;
 - b) reddito complessivo del nucleo familiare non superiore al minimo vitale;
 - c) stato civile nubile;
- 2) Le persone interessate ad essere ammesse al beneficio dovranno produrre istanza corredata dai documenti indicati in calce al modello di domanda predisposta dall'ufficio Affari Sociali .
- 3) Ai soggetti ammessi potrà essere corrisposto un contributo mensile pari al minimo vitale, con decorrenza dal mese successivo alla richiesta .
- 4) L'assistenza economica cessa nei seguenti casi :
- a) quanto il soggetto contrae matrimonio o trovasi, di fatto, in stato di convivenza, il cui reddito dei componenti in età lavorativa superi il minimo vitale.
 - b) quando siano venute meno le condizioni di indigenza ;
 - c) per emigrazione della richiedente;
 - d) al raggiungimento del ~~sedicesimo~~ ¹⁸ anno di età del minore;
 - e) a seguito di adozione, legittimazione o riconoscimento di paternità del minore;
 - f) a seguito di ricovero del minore a convitto intero presso un istituto, con retta a carico del Comune o di altri Enti Pubblici.
- 5) I soggetti beneficiari di tale assistenza non potranno usufruire, nello stesso periodo, di altre forme di assistenza economica ad eccezione del contributo straordinario.

Art. 19.

CONTRIBUTI IN FAVORE DI ASSISTITI EX ENTI DISCIOLTI

Ai soggetti richiedenti, già assistiti ai sensi della L.R. n. 22/86, art. 16 lettera i, potrà essere concesso un contributo economico, pari al minimo vitale, con decorrenza dal mese successivo a quello della presentazione della istanza.

TITOLO VI
AGEVOLAZIONI PER IL TRASPORTO IN
FAVORE DI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP

Art. 20

Si rimanda ad apposito Regolamento.

Art. 21

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari in contrasto.

Art. 22

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento in ordine ai procedimenti amministrativi si fa rinvio alle vigenti norme in materia.

TITOLO VII
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DEGLI ANZIANI
VALUTAZIONE E CRITERI

Art. 23

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, la gestione ed il funzionamento del servizio di Assistenza Domiciliare in favore degli anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti con scarso o senza supporto familiare, secondo le finalità di cui alla L.R. 87/81 e successive modifiche.

L'assistenza Domiciliare, in quanto destinata a circoscrivere l'istituzionalizzazione, a contrastare l'emarginazione ed a limitarne il ricovero, deve operare per un pieno e reale inserimento dell'anziano nel proprio contesto sociale e nel proprio nucleo familiare.

Art. 24

Il servizio di assistenza domicilia è destinato alle persone anziane di ambo i sessi residenti nel territorio Comunale , che abbiano compiuto l'età di 55 anni le donne e 60 anni gli uomini, il cui reddito non superi i limiti stabiliti dalla normativa vigente (D.A. 29/01/92 e successive modifiche).

Gli anziani il cui reddito superi tali limiti potranno usufruire del servizio pagando la quota del costo reale del servizio stesso, come stabilito per legge.

Art. 25

Per usufruire del servizio di assistenza domiciliare i singoli dovranno produrre istanza al Comune, precisamente all'ufficio Servizi Sociali, secondo i moduli che saranno distribuiti gratuitamente ed allegare la seguente documentazione:

- 1) Stato di famiglia;
- 2) Certificato attestante il reddito del nucleo familiare: Mod. 740 o in mancanza Mod. 201,101;
- 3) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso o meno di beni immobili e di altri redditi (pensioni estere ecc.);
- 4) Ogni altro documento ritenuto utili per stabilire lo stato di bisogno.

Art.26

In base al numero degli utenti che richiedono le prestazioni di assistenza domiciliare, i criteri prioritari nell'assegnazione del servizio sono:

- 1) Età: tenendo presente l'età minima per accedere al servizio, si darà la precedenza all'età più avanzata;
- 2) Autosufficienza fisica psichica: sarà data la precedenza alle persone le cui condizioni fisico - ambientali possono avviare un processo di cronicizzazione con conseguente ospedalizzazione e istituzionalizzazione;
- 3) Grado di solitudine : sarà data la precedenza alle persone sole e/o con scarso supporto familiare;
- 4) Condizioni economiche: si darà la precedenza alle persone economicamente più disagiate;

Art. 27

Gli anziani titolari di assegno di accompagnamento, non possono usufruire del servizio di assistenza domiciliare.

Art. 28

L'ufficio Servizio Sociale, acquisita l'istanza, preparerà per ogni anziano una relazione che evidenzi la condizioni socio - ambientali e formulerà la proposta da sottoporre alla Giunta Comunale, che deciderà l'inclusione o meno nella lista degli assistiti e l'eventuale quota parte da porre a carico di ciascun utente.

L'ufficio Servizio Sociale trasmetterà i nominativi degli utenti ammessi al servizio alla cooperativa convenzionata.

Art.29

Scheda di valutazione:

1) Grado di solitudine rilevato sulla base dello stato di famiglia, nonché dalla valutazione dell'Assistente Sociale:

- | | | |
|--|-------|---|
| - Anziano senza sostanziale supporto familiare | punti | 2 |
| - Anziano con scarso supporto familiare | " | 1 |
| - Anziano con supporto familiare | " | 0 |

2) ETà

- | | | |
|------------------------|-------|---|
| - da 55 anni a 65 anni | punti | 0 |
| - da 66 anni a 75 anni | " | 1 |
| - oltre | " | 2 |

3) Autosufficienza rilevata sulla base della valutazione dell' Assistente Sociale:

- | | | |
|--------------------------------|-------|---|
| - autosufficiente | punti | 0 |
| - parzialmente autosufficiente | " | 1 |

4) Condizioni economiche determinate secondo quanto stabilito, in ordine ai limiti di reddito, dalla Circolare Assessoriale n.8 del 22.06.1996:

£. 14.408.550

- | | | |
|---------------------------|-------|---|
| da 0 a 4.802.850 | punti | 2 |
| da 4.802.851 a 9.605.700 | " | 1 |
| da 9.605.701 a 14.408.550 | " | 0 |

£. 19.211.400

- | | | |
|------------------------------|-------|---|
| da 0 a 6.403.800 | punti | 2 |
| da 6.403.801 a 12.12.807.600 | " | 1 |
| da 12.807.601 a 19.211.400 | " | 0 |

£. 21.612.825

- | | | |
|----------------------------|-------|---|
| da 0 a 7.204.275 | punti | 2 |
| da 7.204.276 a 14.408.550 | " | 1 |
| da 14.408.551 a 21.612.825 | punti | 0 |

£. 24.014.250

- | | | |
|----------------------------|-------|---|
| da 0 a 8.004.750 | punti | 2 |
| da 8.004.751 a 16.009.500 | " | 1 |
| da 16.009.501 a 24.014.250 | punti | 0 |

£. 26.415.675

da 0 a 8.805.225
da 8.805.226 a 17.610.450
da 17.610.451 a 26.415.675

punti 2
" 1
" 0

Art. 30

L'ufficio Servizio Sociale controllerà l'andamento del Servizio:

- Con visite periodiche dell'Assistente Sociale Comunale alle persone che ne usufruiscono;
- Con schede di rilevazione firmate dagli utenti, comprendenti le loro generalità, il giorno, l'ora. Il servizio reso ed il nome dell'operatore:

Art. 31

La concessionaria convenzionata presenterà, mensilmente, all'Ufficio Servizi Sociali del Comune le schede relative agli utenti, firmate dall'operatore e controfirmate dall'utente e una relazione illustrativa comprendente il numero degli assistiti, i servizi resi e il numero degli operatori impiegati, a dimostrazione del servizio svolto.

Art. 32

Il richiedente riceverà comunicazione scritta, attraverso l'ufficio Comunale dei Servizi Sociali, circa la modalità per il versamento del contributo mensile, eventualmente a suo carico.

L'eventuale quota parte dovuta dall'assistito dovrà essere versata entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo alla fruizione del servizio, che verrà sospeso in caso di mancato pagamento.

TITOLO VIII GESTIONE DEI SOGGIORNI CLIMATICI E/O TERMALI A FAVORE DEGLI ANZIANI

Art. 33

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, la gestione ed il funzionamento del servizio di Soggiorno Climatico e/o termale in favore degli anziani di cui alla L.R. 22/86

Art.34

Il servizio di soggiorno climatico – termale destinato alle persone anziane di ambo i sessi residenti nel territorio comunale, che abbiano compiuto le donne l'età di 55 anni e gli uomini 60, il cui reddito non superi i limiti stabiliti dalla normativa vigente (D.A. 29/1/92 e successive modifiche).

~~Gli anziani il cui reddito superi tali limiti potranno usufruire del servizio pagando la quota parte del costo reale del servizio stesso, come stabilito per legge.~~

Art.35

Per usufruire del servizio i singoli interessati dovranno produrre istanza al Comune, secondo i moduli che saranno distribuiti gratuitamente ed allegare la seguente documentazione:

- autocertificazione attestane la situazione di famiglia e dichiarazione di possesso o meno di pensione estera.

Si precisa che il reddito potrà essere dimostrato anche con la produzione di copia del MOD.10I,201 O UNICO ed ancora, in caso di soggiorno climatico, certificato di buona salute del medico curante, nel quale si attesti anche l'assenza di malattie contagiose.

Per i soggiorni termali sono finalizzate e necessarie in quanto affetto dalla patologia per la quale si svolgono le cure.

Sarà data la priorità a coloro che da attestato di invalidità risulteranno affetti patologia di che trattasi.

Art.36

Sulla base delle richieste pervenute, l'Ufficio provvederà a formulare tre graduatorie, una per gli anziani il cui reddito non superi la fascia esente e una per coloro il cui reddito superi la fascia esente, una per coloro che pagano l'intera quota.

Da tali graduatorie saranno inviati al soggiorno:

- Graduatoria con fascia esente (50%).
- Graduatoria di coloro il cui reddito supera la fascia esenti (48 %).

Graduatoria di coloro che hanno diritto a partecipare con pagamento dell'intera quota (2%).

In caso di mancata richiesta da parte di anziani aventi diritto, tale quota andrà ad incrementare la seconda fascia.

Nell'ambito delle graduatorie la scelta avverrà con esclusione di coloro che hanno usufruito del servizio nell'anno precedente.

I fruitori del servizio dell'anno precedente potranno partecipare al soggiorno dell'anno in corso solo in caso di esaurimento di tutte le graduatorie. In tal caso si procederà alla scelta mediante sorteggio fra tutti i nominativi di coloro che hanno partecipato al soggiorno nell'anno precedente.

Nel caso in cui si dovesse per qualsiasi motivo ridurre il numero dei partecipanti al soggiorno l'eliminazione dei soggetti avverrà secondo i seguenti:

- per primo sarà escluso chi ha il reddito più alto;
- a parità di reddito il più giovane;

- sono altresì riservati due posti ai disabili in grado di viaggiare. Lo stato di disabilità dovrà essere dimostrato mediante la produzione del verbale di accertamento dello stato di handicaps, di cui alla L. 4/04/92, rilasciato alla competente AUSL.

Gli eventuali accompagnatori dei disabili sono tenuti a versare l'intera quota di partecipazione. I portatori di handicaps, per i quali non vi è obbligo di accompagnatori dovranno rilasciare dichiarazione liberatoria di accettazione del programma del soggiorno e contestualmente sollevare l'amministrazione da qualsiasi responsabilità derivante dal loro stato di handicaps rispetto all'itinerario del soggiorno stesso;
-in sede di prima applicazione del regolamento avranno diritto di priorità coloro che non hanno usufruito del servizio nell'anno.

Art.37

Il numero di anziani da avviare al Soggiorno Climatico -Termale varia in base alla disponibilità economica prevista in bilancio e al ribasso praticato in sede di gara.

Art.38

A seguito della relazione dell'elenco dei partecipanti, l'Ufficio Servizio Sociale, provvederà a predisporre gli incombenti necessari per addivenire alla partenza degli aventi diritto.

Art.39

Gli anziani per tutto lo svolgimento del viaggio ai sensi delle vigenti disposizioni in materia dovranno essere accompagnati dal seguente personale:

- 1) Almeno un dipendente Comunale scelto dal Sindaco e formalmente incaricato con provvedimento di nomina, che sarà referente dell'Amministrazione e da Questa individuato e che provvederà:
_controllare la corrispondenza tra l'elenco fornito dall'ufficio e coloro che sono presenti al momento delle partenze.
- mantenere i rapporti tra struttura alberghiera,agenzia e anziani provvedendo a quanto abbisogna.
- 2) Infermiere professionale scelto a sorteggio tra coloro che presentano domanda.

E' facoltativa la presenza di altre figura professionali prevista dalla L.R. n.22/86, regolamento di esecuzione e successive modifiche ed integrazioni.

L'assegnazione dei posti nel pullman avverrà solo ed esclusivamente a sorteggio pur in presenza di certificati medici attestanti la necessità di viaggiare al primo posto.

Art. 40

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni legislative vigenti in materia (L.R. 87/81 e successive modifiche ed integrazioni).

IL DIRIGENTE

Il nuovo regolamento che il C.C. è chiamato ad approvare si compone di n° 40 articoli e nasce dall'esigenza non solo di modificare le materie già regolamentate per renderla coerente con l'attuale disciplina legislativa, soprattutto in materia di competenze degli organi chiamati a porre in essere i provvedimenti finali e produttivi di effetti giuridici nei confronti dei terzi, bensì anche dall'esigenza di regolamentare istituti non previsti dal vecchio regolamento, in ossequio al principio che il regolamento è uno strumento normativo finalizzato a fissare modalità e tempi di istituti già disciplinati da leggi per confermarli alla realtà dell'Ente che le applica.

A titolo esemplificativo l'adottando regolamento ha infatti introdotto, rispetto al vecchio, nuovi istituti quali:

“ Servizio di assistenza domiciliare a favore degli anziani valutazione e criteri”;

“ Gestione dei soggiorni climatici e/o termali in favore degli anziani”.

Con riferimento, poi, agli articoli riferentesi alle ragazze madri, lo stesso, si propone la finalità, nel rispetto della Legge 33/91, di adottare la procedura prevista per la concessione di contributi in favore di persone indigenti, ad una tipologia che, comunque, rimane peculiare a causa della particolare situazione familiare in cui versa il minore. Si evidenzia la modifica dell'art.10 del vecchio regolamento per la parte in cui lo stesso incrementa da 15 a 20 le ore settimanali da svolgere per le prestazioni di cui al precedente art. 4.

Per i motivi sopra esposti,

PROPONE AL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) **DI INTEGRARE**, il regolamento “Approvazione per la concessione di assistenza economica a persone o nuclei familiari in stato di bisogno”, approvato con delibera C.C. del 18.05.2000 previa aggiunta dei titoli VII ed VIII relativi a:
Titolo VII – Servizio di assistenza domiciliare a favore degli anziani valutazione e criteri”;
Titolo VIII – Gestione dei soggiorni climatici e/o termali in favore degli anziani”;
- 2) **DI MODIFICARE** l'art.10 del suddetto regolamento aumentando a 20 le ore settimanali da svolgere per le prestazioni di cui al precedente art. 4;
- 3) **DI DARE ATTO** che il nuovo testo del suddetto regolamento in conseguenza delle modifiche apportate si compone di n° 40 articoli, ed è conforme al testo che si allega;
- 4) **DI TRASMETTERE** copia della presente deliberazione al CO.RE.CO di Palermo per il preventivo visto di legittimità.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL CONSIGLIERE ANZIANO

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to (Y. BUONAFEDE)

f.to (DR. F. PEPE)

f.to (DR. G. ITALIA)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal giorno festivo 09/6/2002

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo Comunale attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata dal 09/6/2002 al 24/6/2002 e che contro di essa nessun reclamo e/o nessuna richiesta di controllo è pervenuta.

Data 07/6/2002

Data 25/6/2002

IL SEGRETARIO GENERALE

IL MESSO COMUNALE

f.to (DR. G. ITALIA)

f.to (M. CASSARINO)

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to (DR. G. ITALIA)

IL COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO

Sez. _____ di _____

nella seduta del _____ prot. n. _____;

LETTA ed esaminata la deliberazione in oggetto;

VISTE le LL.RR. 3-12-91 n. 44 e 5-12-91 n. 46;

DICHIARA

di non avere riscontrato in essa vizi di legittimità;

....., li

p.c.c. IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

È copia conforme per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO GENERALE

Priolo Gargallo, li