



**COMUNE DI TORTORETO
(Provincia di Teramo)**

**REGOLAMENTO COMUNALE PER INTERVENTI
DI ASSISTENZA ECONOMICA**

Approvato con deliberazione consiliare n. 3 DEL 24.01.2013

INDICE

CAPITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 Finalità degli interventi

Articolo 2 Destinatari

Articolo 3 Tipologia di interventi

Articolo 4 Criteri per la scelta del tipo di intervento

CAPITOLO II ORGANI E PROCEDURE

Articolo 5 Diritto di accesso alle prestazioni

Articolo 6 Presentazione delle domande di contributi

Articolo 7 Procedure per la concessione

Articolo 8 Commissione tecnica

Articolo 9 Controllo e recupero indebito

CAPITOLO III NORME TRANSITORIE

Articolo 10 Recupero crediti

Articolo 11 Trattamento dei dati personali

Articolo 12 Norme transitorie e finali

Articolo 1

Finalità degli interventi

1. Il presente regolamento, di seguito denominato "Regolamento", disciplina la concessione dei contributi che il Comune di Tortoreto, di seguito denominato "Comune", eroga, nell'ambito dei servizi di natura socio assistenziale, al fine di concorrere all'eliminazione dello stato di bisogno ed emarginazione dei propri cittadini.
2. L'assistenza economica si prefigge, nel rispetto della persona umana e della sua dignità, di favorire il superamento di situazioni di bisogno ed il contrasto dell'esclusione sociale. Particolare sostegno deve essere garantito alle famiglie, al fine di assicurarne il pieno sviluppo e la sua unità.
3. L'assistenza economica può essere integrata o sostituita con misure socio-assistenziali di diversa tipologia al fine di evitare l'instaurarsi o il permanere di situazioni di dipendenza dell'utente dall'intervento pubblico.
4. L'erogazione dei contributi deve essere programmata, nell'ambito delle risorse annualmente a disposizione, e realizzata attraverso piani personalizzati d'intervento, che mirino al superamento della situazione di difficoltà, ricercando, per quanto possibile, il ritorno ad una situazione di autosufficienza degli assistiti.

Articolo 2

Destinatari

1. Fatte salve eventuali leggi speciali, hanno diritto ad ottenere le prestazioni di assistenza economica disciplinate dal Regolamento, le persone residenti nel Comune di Tortoreto, che versino in stato di bisogno accertato, e quindi risultino esposte al rischio di marginalità sociale.
2. Al fine di scongiurare l'instaurarsi di dipendenza del/lo soggetti richiedenti dall'Ente Pubblico, il Comune di Tortoreto intende promuovere in via sperimentale l'erogazione di contributi per "collaborazione civica".
Alle persone maggiorenni abili al lavoro potrà essere richiesta, in via sperimentale, per usufruire dell'assistenza, la disponibilità a svolgere una delle attività utili alla comunità che verranno proposte dal Servizio Sociale. La richiesta deve essere volta a facilitare il senso di autoresponsabilizzazione ed il conseguente miglioramento del grado di autonomia e autostima dell'assistito.

Articolo 3

Tipologia di interventi

Gli interventi di assistenza economica si articolano in :

- a) Contributo straordinario - "UNA TANTUM";
- b) Esoneri, esenzioni, riduzioni di servizi erogati dall'Ente;
- c) Contributi per collaborazione civica - fase sperimentale;
- d) Integrazione retta strutture residenziali anziani - disabili.

- a) **Contributo straordinario - "UNA TANTUM"**

Per contributo straordinario – “UNA Tantum” si intende un aiuto economico “una tantum” rivolto a nuclei familiari che si trovino a dover fronteggiare un’ improvvisa o straordinaria situazione di disagio economico derivante da avvenimenti che determinano una diminuzione della capacità reddituale.

L’importo dei contributi erogati in forma straordinaria è legato alle disponibilità finanziarie dell’Ente.

Il contributo potrà consistere nell’erogazione di una somma di denaro ma, ove possibile, si preferirà il pagamento di fatture, utenze, ecc.

I cittadini italiani non residenti, gli apolidi e gli stranieri con regolare permesso di soggiorno possono essere assistiti esclusivamente in caso di situazione di grave ed improrogabile urgenza fino a quando non siano stati adottati o concordati gli opportuni provvedimenti con le autorità competenti con possibilità di rivalsa.

b) Esoneri, esenzioni, riduzioni

In luogo dei contributi di cui al precedente punto, è possibile disporre l’applicazione di esoneri o esenzioni o riduzioni dal pagamento di servizi erogati dal Comune, riguardanti servizi socio-assistenziali, scolastici, tasse comunali, asilo nido, colonie, etc;

c) Contributi per collaborazione civica

L’assegno economico per servizio di “ collaborazione civica” consiste nell’erogazione di somme di denaro a fronte della disponibilità all’espletamento ed esecuzione di mansioni e compiti volti alla realizzazione di obiettivi utili alla comunità locale.

L’intervento costituisce una forma di attivazione delle risorse e delle potenzialità personali dell’utente nell’attuazione del complessivo progetto di aiuto.

Al soggetto beneficiario si chiede di mettere a disposizione il proprio impegno nello svolgimento di attività varie sia gestite nell’ambito dei diversi servizi comunali sia da altri soggetti del privato sociale, previa elaborazione di un Piano personalizzato di Intervento redatto dal responsabile del servizio cui è assegnato.

Le azioni di recupero possono consistere nella messa a disposizione del proprio impegno nei seguenti servizi:

- servizio di custodia, vigilanza e manutenzione ordinaria delle strutture pubbliche (palestre, biblioteche, campi sportivi, etc.);
- servizio di promozione, manutenzione e salvaguardia del verde pubblico;
- servizio di homemaker (collaborazione domestica, servizi di pulizia, etc.)
- servizio di sostegno a persone svantaggiate.
- altri servizi comunque utili alla collettività.

Non si costituisce in nessun caso rapporto di lavoro subordinato, né di carattere pubblico né privato, né a tempo determinato né a tempo indeterminato, ma esclusivamente un rapporto di locazione d’opera ai sensi dell’art. 2222 del c.c., in quanto trattasi di attività meramente occasionale e resa esclusivamente a favore della collettività, per cui le prestazioni non sono soggette all’IVA.

Il contributo erogato non ha natura corrispettiva ma di sostegno ed assistenza.

Il progetto dovrà contenere le modalità d’impegno dell’assistito e di erogazione del contributo.

Nei casi di attuazione di questa forma di intervento saranno applicate le necessarie misure in tema di assicurazioni.

c.1- Accesso al servizio civico

Possono entrare nel servizio civico le donne e gli uomini che hanno un'età compresa tra i 18 e 65 anni e che possiedono le seguenti caratteristiche di seguito elencate:

- Certificazione medica di buona salute fisica per eseguire il servizio di "collaborazione civica" assegnato con il progetto PIP, certificata dal medico curante;
- Certificazione di iscrizione alla legge 68 per collocamento obbligatorio;
- Uomini e donne sole, in difficoltà e/o con figli minorenni a carico;
- Disoccupati o inoccupati da lungo tempo;
- Ex detenuti ed ex tossico dipendenti ed ex alcolisti.

Gli aspiranti al servizio civico dovranno dichiarare nella domanda, redatta secondo il modello fornito dal Servizio Sociale, di non svolgere alcuna attività lavorativa continuativa e d'essere disponibile a prestare le proprie opere consapevoli che in nessun caso detta prestazione potrà assumere il carattere di lavoro subordinato nei confronti dell'Amministrazione.

- Per ogni nucleo familiare potrà usufruire del servizio un solo componente;
- Per l'esame preliminare sotto l'aspetto dell'ammissibilità e della definizione della precedenza provvede il Servizio Sociale, dando preferenza di norma a personale qualificato.

c.2 - Assicurazione per infortunio

L'Amministrazione Comunale per ciascun utente prevede l'assicurazione civile verso terzi e infortuni.

c.3 - Compenso e durata del servizio civico

- Ogni assistito che presterà il servizio civico riceverà un compenso forfettario di € 300,00 per un'attività di 72 ore da svolgersi nell'arco di un mese.
- Lo stesso utente può essere ammesso al servizio civico per un periodo massimo di tre mesi continuativi nell'arco di un anno.
- Il compenso sarà erogato dietro presentazione dell'attestazione dell'avvenuto svolgimento del servizio conferito, rilasciata dal Responsabile del servizio ove l'utente è stato assegnato.

c.4 Assenza per malattia dal servizio civico

- In caso di assenza per malattia dal servizio civico l'utente dovrà esibire certificazione medica.
Se la durata della malattia supera otto giorni, fatta eccezione per i casi di ricovero ospedaliero, l'interessato decade dall'incarico e non percepisce nessun contributo.
- In caso di ricovero ospedaliero che supera gli otto giorni verrà concesso all'interessato l'opportunità di recupero.

c.5 - Esclusioni dal servizio civico

In caso di rinuncia del servizio civico per rifiuto a svolgere l'attività, o in mancanza di presentazione dell'interessato alla prima convocazione, senza giustificati motivi, si procederà all'esclusione e nel contempo l'utente non potrà accedere a qualsiasi altra forma di assistenza erogata dal Comune.

c.6 - Comunicazioni per variazione reddituale

L'utente del servizio civico s'impegna a comunicare l'eventuale variazione della situazione reddituale o occupazionale entro 15 giorni dal suo verificarsi.

c.7 - Rescasso dal servizio civico

Sia il responsabile del settore che gli interessati, possono, per giustificati motivi, recedere dal contratto senza preavviso, con semplice comunicazione scritta, consentendo in tal modo la sostituzione.

d) Integrazione retta strutture residenziali.

Il Comune può intervenire per integrare quote mancanti all'intero ammontare della retta di ricovero.

I destinatari dell'intervento possono essere:

- disabili
- anziani.

Per la quota non coperta dai redditi e/o pensione dell'interessato vengono chiamati a concorrere al pagamento i familiari tenuti al mantenimento ai sensi dell'Art. 433 del C.C.

L'entità della compartecipazione al costo della retta viene concordata, dopo attenta valutazione tecnica da parte dell'Assistente Sociale, in misura percentuale per ciascuno rispetto al totale dovuto, in rapporto alla situazione familiare dei soggetti tenuti al mantenimento.

In mancanza di soggetti tenuti al mantenimento secondo quanto previsto dalla legge, il Comune provvede all'integrazione dell'intera retta di ricovero dedotti i redditi dell'utente, esclusa la quota pari alla tredicesima mensilità lasciata alla disponibilità del soggetto per le spese non coperte dalla retta di degenza.

Art.4

Criteri per la scelta del tipo di intervento

1. Al fine di erogare le prestazioni di assistenza è istituita un'apposita Commissione tecnica.
2. La Commissione tecnica è deputata a vagliare le domande e decidere il tipo di intervento. Nessun contributo viene erogato senza il parere della Commissione, fatti salvi i casi di assoluta emergenza, con pericoli per la salute stessa delle persone.
In questi casi tuttavia la Commissione esprime un parere anche successivo, in base al quale il contributo viene confermato o può essere revocato.
3. La Commissione stabilisce, prima della concessione dei contributi, i criteri specifici ed una griglia di valutazione delle domande, sulla base dei seguenti principi generali:
 - a) situazione economica, attraverso l'utilizzo dell'ISEE del nucleo familiare e di altre fonti economiche;
 - b) Anni di residenza nel Comune,
 - b) condizione alloggiativa;
 - b) presenza di minori, anziani o disabili nel nucleo familiare;
 - c) particolare condizione di disagio familiare;

- d) elevato rischio di esclusione sociale, come ad esempio ex detenuti, tossicodipendenti, alcolisti e simili.

Qualora sussistano situazioni di conflitto familiare o il rischio di una gestione irrazionale dell'aiuto economico, accertata dall'assistente sociale, la prestazione può essere erogata a persona diversa dal destinatario, che ne garantisca un corretto utilizzo a favore del beneficiario e/o de suo nucleo familiare.

Il Servizio Sociale è comunque tenuto alla successiva verifica del corretto utilizzo delle predette prestazioni erogate.

CAPITOLO II ORGANI E PROCEDURE

Art.5

Diritto di accesso alle prestazioni

1. Hanno diritto ad accedere ai contributi economici previsti dal Regolamento i residenti che si trovano in una comprovata situazione di disagio socio - economico.
2. Al fine dell'erogazione dei contributi deve essere valutata la situazione economica equivalente del richiedente e del nucleo familiare.
3. Per valutare la situazione economica complessiva potranno essere richieste informazioni sulla situazione patrimoniale e reddituale in aggiunta a quelle contenute nella situazione economica equivalente.

Articolo 6

Presentazione delle domande di contributi

1. I residenti che richiedono l'erogazione di contributi devono indirizzare la domanda al Servizio Sociale, redatta su apposito modulo e corredata dalla documentazione necessaria;
2. La domanda deve contenere le generalità, i dati anagrafici ed il codice fiscale del richiedente, che deve altresì allegare un'autocertificazione (dichiarazione sostitutiva unica) attraverso la quale dichiara la situazione economica e patrimoniale personale sua e del suo nucleo familiare, fornisce le informazioni previste dal Regolamento e provvede ad autocertificare se esistono parenti tenuti per legge al mantenimento.

Art.7

Procedure per la concessione

1. La domanda viene presentata al protocollo dell'Ente e assegnata all'Ufficio Servizi Sociali.
2. L'assistente sociale esamina la validità della domanda e provvede a completare la stessa con una breve relazione che deve contenere le notizie riguardanti:
 - Situazione economica derivante anche da altri fonti che non siano quelli dell'ISEE;
 - Presenza di anziani, minori, invalidi;
 - Condizione alloggiativa;
 - Dichiarazioni dei parenti tenuti al mantenimento e all'aiuto economico secondo il CC ;
 - Particolare condizione di disagio familiare;
 - Interventi consigliati;

Art.8 **Commissione tecnica**

1. ____ La Commissione tecnica è composta da:
 - a) Presidente – Assessore o delegato alle Politiche Sociali;
 - b) n. 2 membri delle Associazioni di Volontariato;
 - c) n. 1 rappresentante delle OO. SS. Territoriali.

La Commissione assume validamente le sue determinazioni con la presenza di almeno 3 componenti e decide a maggioranza dei presenti.

2. ____ Alle sedute assiste il Responsabile del Settore competente con funzioni di segretario.
3. ____ La Commissione esprime un parere tecnico vincolante ai fini della concessione della prestazione o del contributo richiesto e della quantificazione degli stessi.
4. ____ Con determinazione dirigenziale, conformemente al parere della Commissione, viene disposta l'erogazione dei contributi o delle prestazioni richieste.
5. ____ In caso di parere negativo da parte della Commissione il Dirigente adotta conformemente a tale parere il relativo provvedimento di diniego.
6. *Relazione annuale al Consiglio comunale circa il lavoro svolto"*

Articolo 9 **Controllo e recupero indebito**

1. ____ Ai fini dell'accertamento della veridicità delle dichiarazioni presentate, l'ente può disporre controlli a campione annualmente verificando la veridicità delle dichiarazioni presentate ed effettuando, se ritenute necessarie, visite domiciliari. A tal fine si avvarrà delle informazioni in proprio possesso nonché di quelle di altri enti della pubblica amministrazione, con facoltà di richiedere accertamenti ai competenti organi del Ministero dell'Economia e Finanze ed alla Polizia Municipale.
2. ____ Nei casi in cui si accerti il rilascio di dichiarazioni non veritiere, il Dirigente o suo delegato segnalerà, se dovuto, il fatto all'Autorità Giudiziaria e lo comunicherà alla Commissione tecnica di cui all'articolo 8, ai fini dei conseguenti provvedimenti da assumere relativamente ai contributi erogati ed in corso di erogazione, con possibilità di recupero delle somme erogate, oltre agli interessi ed alle relative spese, come previsto dall'art. 12.

CAPITOLO III **NORME TRANSITORIE**

Articolo 10 **Recupero crediti**

1. ____ Nei confronti dei parenti tenuti al mantenimento dell'anziano inserito in una struttura che non ottemperino all'obbligo del versamento delle quote di contribuzione al costo del servizio, così come nei confronti di coloro che non rimborsino le spese anticipate dal Settore dei servizi sociali del Comune, o comunque somme da questa erroneamente erogate, si procederà ad avviare ogni azione giudiziaria ritenuta utile.

Articolo 11
Trattamento dei dati personali

1. I dati personali dei destinatari delle prestazioni assistenziali di cui il Comune venga a conoscenza in ragione dell'applicazione del presente Regolamento sono trattati in modo riservato, ai soli fini dello svolgimento delle funzioni di assistenza ivi previste.
2. Gli operatori comunali sono conseguentemente tenuti ad assicurare la segretezza di tutte le informazioni acquisite per l'incarico svolto, ed in caso di violazione del segreto d'ufficio alla eventuale responsabilità penale si aggiunge la responsabilità amministrativa, cui conseguono sanzioni disciplinari.

Articolo 12
Norme transitorie e finali

1. L'attuazione degli interventi di assistenza economica disciplinati dal presente Regolamento avviene compatibilmente con le risorse finanziarie iscritte nei capitoli a ciò destinati nel proprio bilancio di previsione.
2. La definizione di eventuali priorità è subordinata alla valutazione della gravità e dell'urgenza indipendentemente dalla data cronologica di presentazione di istanza da parte del cittadino.
3. Per quanto non definito nel presente regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni di legge in materia.
4. Il Regolamento approvato con atto di C.C. n.21 del 29.02.2000 si intende abrogato con l'attuazione del presente Regolamento.
5. Il Regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale.