



C I T T A' D I T U S A

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Deliberazione del Consiglio Comunale

Delibera del registro N. 7 del 11/06/2025

Oggetto:	APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
-----------------	---

L'anno **duemilaventicinque** addì **undici** del mese di **Giugno** alle ore **19.36** e segg., nella sala delle adunanze Consiliari sita nel Centro Socio Culturale, del Comune suddetto, alla seduta di INIZIO disciplinata dal comma 1 dell'art. 30 della L.R. 06.03.1986, n. 9, in sessione ordinaria, convocata con avviso scritto del 05.06.2025 prot. n.10012, comunicato ai Consiglieri a norma di legge, si è riunito, in seduta pubblica, il Consiglio Comunale.

Risultano all'appello nominale i seguenti Consiglieri:

Nominativo	Presente/Assente	Nominativo	Presente/Assente
Rosaria Piscitello	Presente	Concetta Genovese	Presente
Mauro Miceli	Presente	Mario Longo	Presente
Santina Marinaro	Presente	Arcangelo Longo	Presente
Francesca Tudisca	Presente	Arcangelo Serruto	Presente
Vincenzo Matassa	Assente	Tommaso Dipollina	Assente

Assegnati n° 10	Presenti n° 8	In carica n° 10	Assenti n° 2
-----------------	---------------	-----------------	--------------

Risultato legale, ai sensi del citato art. 30 della L.R. 06.03.1986, il numero degli intervenuti.

Assume la Presidenza la Sig.ra Rosaria Piscitello nella sua qualità di Presidente del Consiglio.

Partecipa il Segretario Comunale, Dott.ssa Anna A. Testagrossa, la seduta è pubblica.

Sono presenti: Sindaco Tudisca - Ass.re Scattareggia - Ass.re Marguglio.

Vengono designati scrutatori i consiglieri: Serruto Arcangelo - Longo Mario – Miceli Mauro.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la legge 8 giugno 1990, n.142, come recepita con L.R.11 dicembre 1991, n.48;

Vista la L.R. 3 dicembre 1991, n.44;

Vista la L.R. 5 luglio 1997, n.23;

Vista la L.R. 7 settembre 1998, n.23;

Vista l'allegata proposta di deliberazione concernente l'oggetto;

DATO ATTO che sulla predetta proposta di deliberazione:

- Il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, ai sensi dell'art.53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lett.1), della L.R. 48/91 modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30 del 23.12.2000 hanno espresso i pareri di cui infra;

Il PRESIDENTE dà lettura della proposta di deliberazione e ringrazia i componenti della commissione regolamenti per l'approfondimento nella stesura del regolamento. Invita il Presidente della commissione ad illustrare l'argomento.

Il consigliere MARINARO ringrazia la dott.ssa Zito Rosalia che ha partecipato ad alcune riunioni della commissione fornendo il proprio contributo. Riferisce che il regolamento esistente si doveva adeguare alla Legge quadro n. 328/2000 in materia di servizi socio assistenziali e accenna alle modifiche apportate. Riferisce che le valutazioni della Commissione sono state discusse con tutti i consiglieri comunali che, pertanto, conoscono il regolamento e, quindi, ne chiede l'approvazione. Tiene a precisare che il regolamento è stato approvato dai componenti della Commissione senza sollevare alcuna obiezione.

Il consigliere LONGO Arcangelo, chiesta e ottenuta la parola, ricorda che in uno dei primi consigli comunali di questa legislatura è stata votata una mozione proposta del Sindaco riguardo alla riconduzione del servizio idrico all'interno della gestione comunale senza ottenere ad oggi alcuna comunicazione. Rileva che per la proposta in questione si è avuto un comportamento univoco consentendo l'ottenimento di un risultato soddisfacente e auspica che ciò divenga la regola. Dichiara il voto favorevole alla proposta.

Il consigliere MARINARO, chiesta e ottenuta la parola, afferma che il confronto è sempre produttivo.

Il PRESIDENTE non avendo alcun altro chiesto di intervenire, mette ai voti la proposta che è approvata all'unanimità.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione corredata dai prescritti pareri, resi ai sensi di legge;

Uditi gli interventi;

Visto l'esito dell'eseguita votazione, espressa per alzata di mano;

Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

DELIBERA

Di approvare l'allegata proposta di deliberazione predisposta dal Responsabile dell'area amministrativa dall'oggetto: "Approvazione Regolamento comunale dei servizi socio assistenziali".



C I T T A' D I T U S A

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Proposta di Deliberazione del Consiglio Comunale

n. 6 del 05/06/2025

Proponente: Sindaco - Angelo Tudisca

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

Premesso che:

- con provvedimento di C.C. n. 31 del 04 /08/1998 veniva approvato il regolamento Comunale per l'organizzazione e l'erogazione dei servizi "socio assistenziali";
- da tempo si è rilevata la necessità di approvare un nuovo regolamento per la disciplina dei servizi in questione;
- occorre adottare in esecuzione degli articoli 3, 31, 32, 38 e 118 della Costituzione italiana, degli articoli 3 e 7 della Legge Regione Siciliana n. 22/1986, degli articoli 22 e 25 del D.P.R. 616/1977, del disposto dell'articolo 13 della Legge Regione Siciliana n. 10/1991, dell'articolo 22 della Legge 328/00, il Regolamento comunale dei "Servizi Socio – Assistenziali";

Considerato che lo schema del predetto regolamento, redatto dall'Ufficio Servizi Sociali, è stato trasmesso al Presidente del Consiglio Comunale per l'ulteriore inoltro alla Commissione Regolamenti;

Che in data 15/05/2025 la Commissione Consiliare per i Regolamenti Comunali, ha espresso parere favorevole sull'adozione del predetto regolamento;

Esaminato l'allegato schema di "Regolamento Comunale dei Servizi Socio – Assistenziali composto da n. 48 pagine e da n. 78 articoli che disciplina, tra l'altro, i criteri di definizione della partecipazione al costo delle prestazioni sociali, delle prestazioni sociali agevolate e prestazioni di natura socio sanitaria nonché i criteri guida per l'erogazione degli stessi;

Ritenuto, pertanto, opportuno procedere all'approvazione del nuovo regolamento dei servizi "Socio Assistenziali" stilato sopra le linee guida sopraindicate, allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto altresì, di abrogare il Regolamento Comunale approvato con provvedimento di C.C. n. 31 del 04 /08/1998;

PROPONE

- Di approvare il nuovo regolamento Comunale dei “Servizi Socio – Assistenziali”, composto da n. 48 pagine e da n. 78 articoli, allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale

Il Proponente
Angelo Tudisca
(Firmato Digitalmente)



Pareri

COMUNE DI TUSA

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2025 / 6**

Ufficio Proponente: **UFFICIO SERVIZI SOCIALI - TURISTICO**

Oggetto: **APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (UFFICIO SERVIZI SOCIALI - TURISTICO)

Ai sensi dell'art.53 Legge n.142/1990, recepito dalla L.R. n.48/1991, n.48 e s.m.i., in ordine alla regolarità tecnica e ai sensi dell'art.183 comma 8, si attesta la compatibilità con i relativi stanziamenti di cassa D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 09/06/2025

Il Responsabile di Settore

Dott.ssa Maria Scira

Parere Contabile

AREA CONTABILE

Ai sensi dell'art.53 Legge n.142/1990, recepito dalla L.R. n.48/1991, n.48 e s.m.i., in ordine alla regolarità contabile, si esprime parere -----.

Sintesi parere: Parere non necessario

Data 09/06/2025

Responsabile del Servizio Finanziario

Rag. Antonietta Alfieri

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma:

**Il Consigliere Anziano
Mauro Miceli**

**Il Presidente
Rosaria Piscitello**

**Il Segretario Comunale
Anna A. Testagrossa**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal **18/06/2025** al **03/07/2025**.

Tusa, li 18/06/2025

**Il Segretario Comunale
Anna A. Testagrossa**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

- E' stata resa immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 03.12.1991 n. 44;
- Diverrà esecutiva il 28.06.2025 decorsi dieci giorni dalla relativa pubblicazione all'albo pretorio, ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 03.12.1991 n. 44.

Tusa, li 18/06/2025

**Il Segretario Comunale
Anna A. Testagrossa**

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Tusa. Ai sensi dell'art.3 del D.Lgs 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

ANNA ANGELA TESTAGROSSA in data 18/06/2025
Rosaria Piscitello in data 18/06/2025
Mauro MICELI in data 18/06/2025



COMUNE DI TUSA
(Area Metropolitana di Messina)

Bozza

R E G O L A M E N T O
S E R V I Z I
S O C I O - A S S I S T E N Z I A L I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 Ambito di applicazione

Il presente regolamento determina i criteri di erogazione degli interventi e dei servizi sociali del Comune di Tusa, tenuto conto delle norme costituzionali, di quelle impartite dalla Legge 328/2000 per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali e della Legge Regionale Siciliana n. 22/86.

Il regolamento disciplina l'organizzazione dei servizi ed interventi sociali e socio-sanitari rivolti ai soggetti residenti nel Comune di Tusa in linea a quanto contenuto nel presente Regolamento, si richiamano le seguenti definizioni fondamentali, rinviano al D.P.C.M. n. 159/2013 per le ulteriori:

1. Prestazioni sociali: per prestazioni sociali si intendono tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione di servizi, gratuiti ed a pagamento, o di prestazioni economiche destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona umana incontra nel corso della sua vita, escluse soltanto quelle assicurate dal sistema previdenziale e da quello sanitario, nonché quelle assicurate in sede di amministrazione della giustizia;
2. Prestazioni sociali agevolate: per prestazioni sociali agevolate si intendono tutte le prestazioni sociali non destinate alla generalità dei soggetti, ma limitate a coloro in possesso di particolari requisiti di natura economica, ovvero prestazioni sociali non limitate dal possesso di tali requisiti, comunque collegate nella misura o nel costo a determinate situazioni economiche, fermo restando il diritto ad usufruire delle prestazioni e dei servizi assicurati a tutti dalla Costituzione e dalle altre disposizioni vigenti;
3. Prestazioni agevolate di natura sociosanitaria: per prestazioni agevolate di natura sociosanitaria si intendono quelle prestazioni sociali agevolate assicurate nell'ambito di percorsi assistenziali integrati di natura sociosanitaria rivolte a persone con disabilità e limitazioni dell'autonomia, ovvero interventi in favore di tali soggetti: - di sostegno e di aiuto domestico familiare finalizzati a favorire l'autonomia e la permanenza nel proprio domicilio; - di ospitalità alberghiera presso strutture residenziali e semiresidenziali, incluse le prestazioni strumentali ed accessorie alla loro fruizione, rivolte a persone non assistibili a domicilio; - atti a favorire l'inserimento sociale, inclusi gli interventi di natura economica o di buoni spendibili per l'acquisto di servizi.
4. Richiedente: il soggetto che, essendone titolato sulla base della disciplina vigente, effettua la richiesta della prestazione sociale agevolata; e) Beneficiario: il soggetto al quale è rivolta la prestazione sociale agevolata. Ai sensi del D.P.C.M. n. 159/2013, l'I.S.E.E. è calcolato ordinariamente con riferimento al nucleo familiare di appartenenza del richiedente di cui all'articolo 3 del medesimo decreto.
5. In ogni caso, l'I.S.E.E. differisce sulla base della tipologia di prestazione richiesta, secondo le modalità stabilite agli articoli 6, 7 e 8 del D.P.C.M. n. 159/2013, limitatamente alle seguenti:
 - a) prestazioni agevolate di natura sociosanitaria;
 - b) prestazioni agevolate rivolte a minorenni, in presenza di genitori non conviventi;
 - c) prestazioni per il diritto allo studio universitario. Ai fini della determinazione della compartecipazione alla spesa del beneficiario, si intende per:
6. I.S.E.E. utenza: l'indicatore della situazione economica del nucleo familiare rilevante, ai sensi del D.P.C.M. n. 159/2013;
7. I.S.E.E. iniziale: è il valore al di sotto del quale la compartecipazione da parte dell'utenza non sussiste ovvero, per le singole prestazioni per cui ciò è previsto, è pari a una determinata quota stabilita all'esito della concertazione con il terzo settore e le associazioni di riferimento;

8. c) I.S.E.E. finale: è il valore al di sopra del quale si prevede che l'utenza debba corrispondere una quota pari all'intero costo, prezzo o retta massima stabilità.

L'accesso ai servizi e agli interventi sociali e socio sanitari istituiti ai sensi della vigente legislazione regionale e compatibilmente con le risorse disponibili dalla L. n.328 dell'8/11/2000 è consentito a tutti i cittadini residenti con priorità per coloro che versano in condizione di povertà o che non dispongono di sufficienti risorse economiche e/o adeguato sostegno familiare in relazione ad elevata fragilità personale, ridotta autonomia od incapacità a provvedere alle proprie esigenze, nonché alle persone sottoposte a provvedimenti dell'Autorità giudiziaria che richiedono necessari interventi assistenziali.

L'accesso è, altresì, consentito per situazioni di pronto intervento sociale anche ai cittadini non residenti e nel rispetto degli accordi internazionali ai cittadini dell'U.E. e loro familiari, nonché agli stranieri individuati ai sensi dell'art. 41 del D.L.gs. 286/98 e, per misure di prima assistenza, ai profughi, stranieri ed apolidi.

Art.2 Finalità

L'Ente Locale persegue le finalità di tutela e di sviluppo della qualità della vita degli individui, attraverso il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, garantendo sia la libertà di scelta rispetto ai servizi disponibili sia rispetto alla qualità dei servizi offerti, considerandoli come protagonisti e soggetti attivi nell'ambito dei principi di solidarietà e partecipazione.

Il sistema socio – assistenziale del Comune di Tusa si uniforma ai principi del pieno ed inviolabile rispetto della libertà e dignità della persona e dell'inderogabile dovere di solidarietà sociale, garantendo:

- il rispetto dei diritti inviolabili della persona con riferimento anche alle esigenze di riservatezza delle informazioni che riguardano la sua condizione nel rispetto della libera scelta dell'individuo, come definito dal D. Lgs. 196/2003;
- l'egualanza di opportunità a condizioni sociali e stati di bisogno differenti;
- l'egualanza di opportunità tra uomo e donna nella valorizzazione della differenza di genere in tutte le espressioni della società;
- il mantenimento della persona nel proprio ambiente di vita e di lavoro, considerando il ricorso ad interventi istituzionalizzati come misure di emergenza e di eccezionalità;
- la libertà di scelta fra le prestazioni erogabili;
- la conoscenza dei percorsi assistenziali e l'informazione sui servizi disponibili.

Gli interventi e i servizi sono ordinati al perseguitamento delle seguenti finalità:

- prevenire e rimuovere le cause di ordine economico sociale e psicologico che possono ingenerare situazione di bisogno sociale o fenomeni di emarginazione negli ambienti di vita, di studio e di lavoro;
- rendere effettivo il diritto di tutti i cittadini ad usufruire delle strutture, dei servizi e delle prestazioni sociali;
- agire a sostegno della famiglia e dell'individuo garantendo, anche ai cittadini in difficoltà, la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale, considerando il ricorso ad interventi istituzionalizzati come misure di emergenza e di eccezionalità;
- favorire e sostenere l'inserimento sociale, scolastico e lavorativo dei soggetti disabili, degli emarginati o a rischio di emarginazione.

Art.3 Servizi e prestazioni sociali gratuite

Si qualificano prestazioni sociali gratuite rivolte alla **totalità dei cittadini**:

- il Servizio Sociale Professionale;
- il Servizio di Segretariato Sociale.

Si qualificano prestazioni sociali gratuite rivolte ai **Minori**:

- a) nell'ambito della prevenzione primaria:
 - Sostegno alla Genitorialità
 - Educativa Domiciliare e Territoriale
 - Frequenza Centri Diurni e di Incontro
 - Frequenza Centri di Aggregazione Giovanili
 - Informa Giovani e Informa Famiglie
 - Servizio Socio Psico-Pedagogico.
- b) nei Rapporti con l'Autorità Giudiziaria minorile:
 - Interventi di aiuto sociale e di prevenzione (*artt. 10-11 L.R. 22/86*) nell'ambito delle “competenze civili” (affidamento familiare, adozione, potestà genitoriale, tutela, diritto di famiglia) ed “amministrative” (irregolarità nella condotta, disadattamento sociale), anche con prestazione di carattere psicologico e di sostegno economico alle famiglie di origine o affidatarie, compreso l'accoglimento temporaneo in strutture comunitarie ditipo familiare per il trattamento di tutela e/o di rieducazione.
- c) per Portatori di handicap:
 - Servizio di trasporto per frequenza scuole e dei centri socio-rieducativi e di riabilitazione sanitaria
 - Assistenza Igienico-Personale nelle istituzioni educative e scolastiche
 - Attività ludico-ricreative e sportive

Si qualificano prestazioni sociali gratuite rivolte agli **Anziani, Adulti, Inabili e Portatori di Handicap**:

- Frequenza Centri Diurni, di Incontro e Socio-riabilitativi
- Attività Sociali, culturali e ludico-ricreative
- Servizio di trasporto per i portatori di “h” presso i centri di riabilitazione socio-sanitaria
- Servizio di trasporto extraurbano gestito da ditta privata.

Art.4 Servizi e prestazioni sociali ad eventuale partecipazione

Si qualificano prestazioni sociali ad eventuale partecipazione rivolte agli **Anziani**:

- il Servizio di Assistenza Domiciliare.

Si qualificano prestazioni sociali ad eventuale partecipazione rivolte ai **Portatori di Handicap**:

- Aiuto domestico alle famiglie
- Sostegno economico alle famiglie

Si qualificano prestazioni sociali ad eventuale partecipazione rivolte agli **Anziani, Minori, Portatori di Handicap**:

- Soggiorno climatico

Art.5 Varie forme di intervento con particolare riferimento a quelle di natura economica

Ulteriori forme di intervento consistono in:

- a) EROGAZIONE ASSISTENZA ECONOMICA (DPR 28/05/87) che si distingue in:

- assegno economico per svolgimento attività lavorativa -assegno civico;
- assistenza economica straordinaria – una TANTUM;
- assistenza economica in generi di prima necessità;
- assistenza economica a tutela della maternità;
- prestazioni già intestate alle funzioni degli enti soppressi ai sensi del D.P.R. n.245/85(ENAOLI).

Art.6 Ufficio servizi sociali

Nell’ambito della struttura organizzativa del Comune, l’Ufficio Servizi Sociali è preposto alla programmazione, alla organizzazione, alla gestione ed al controllo degli interventi e servizi di carattere socio – assistenziale previsti dal presente regolamento.

In particolare tra i compiti di questo Ufficio, che deve essere dotato di apposite figure professionali, figurano:

- a) la conoscenza della realtà in termini di bisogni, di utenza e di strutture esistenti, attraverso l’elaborazione di studi, ricerche ed indagini ai fini della costituzione di un sistema informativo socio-assistenziale;
- b) la programmazione ed il coordinamento dell’insieme degli interventi attivi tra quelli previsti dalla legge 22/86 e dalla L. 328/2000, anche se svolti in convenzione;
- c) il coordinamento di tutte le strutture di accoglienza e residenziali operanti sul territorio;
- d) la progettazione ed attivazione secondo la regolamentazione regionale di nuovi interventi sia in forma diretta, che in forma convenzionata;
- e) la gestione, tramite proprio personale, articolato opportunamente per settore di intervento, di quelle attività che si ritengano non efficientemente ed efficacemente delegabili all'esterno;
- f) il coordinamento e la vigilanza dei servizi o degli interventi, come parte di essi, svolti mediante convenzione o gestiti da privati ed il controllo e la verifica degli stessi;
- g) il "raccordo" e la definizione di strategie operative comuni ed integrate con gli interventi di carattere socio-sanitario attuati dall’ A.S.P. di competenza operante sul medesimo territorio.

SERVIZI E PRESTAZIONI SOCIALI GRATUITE RIVOLTE ALLA TOTALITÀ DEI CITTADINI

SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Art. 7 Definizione

Il Servizio Sociale professionale è un'attività attuata da Assistenti Sociali rivolta alla globalità dei problemi di carattere sociale riguardanti i cittadini residenti nel Comune e che mira a realizzare una soddisfacente integrazione delle persone nel loro ambiente sociale mediante una mobilitazione di risorse personali, ambientali ed istituzionali.

Art. 8 Scopi del servizio sociale professionale

Il Servizio Sociale Professionale è uno dei servizi sociali di base che ha come scopi:

- a) Favorire la socializzazione dell'individuo;
- b) Aiutare gli individui ed i gruppi ad identificare, risolvere o ridurre i problemi che nascono nei soggetti o da uno squilibrio tra questi ed il loro ambiente;
- c) Documentare la rispondenza dei servizi sociali in relazione ai problemi che si presentano ed ai nuovi bisogni emergenti, ricercando altresì le cause di natura psicologica e sociale che li determinano;
- d) Promuovere la realizzazione dei servizi quantitativamente e qualitativamente rispondenti ai bisogni evidenziati;
- e) Contribuire all'elaborazione di indirizzi di politica sociale atti a prevenire i suddetti problemi ed a creare migliori condizioni per lo sviluppo delle risorse umane e comunitarie;
- f) Realizzare forme di aiuto a carattere preventivo che tengano conto delle esigenze globali delle persone, delle famiglie e della comunità.

Art. 9 Funzioni del servizio sociale professionale

Le funzioni del servizio sociale professionale possono così articolarsi:

- a) Azione diretta con le persone ed i gruppi;
- b) Promozione di nuovi servizi;
- c) Coordinamento delle risorse e dei programmi nell'ambito del Comune, così da evitare l'approccio settoriale ai problemi ed il ricorso a soluzioni assistenziali che possano causare fenomeni di emarginazione;
- d) Stimolo alla partecipazione democratica dei cittadini nella promozione, programmazione e controllo degli interventi.

Si tratta quindi di realizzare un servizio che tenda, a superare le prestazioni assistenziali caratterizzate da categorie settoriali di bisogni in una presa in carico globale della persona che superi il frazionamento e a molteplicità degli interventi fornendo risposte unitarie per la soluzione delle vulnerabilità e delle istanze delle persone, delle famiglie, della comunità.

Art. 10 Destinatari del servizio

Possono avvalersi gratuitamente del servizio tutti i cittadini residenti nel Comune, nonché, i gruppi, gli Enti e le istituzioni.

Il servizio è a disposizione di tutti coloro che, avendo esigenze di qualsiasi genere, desiderano l'intervento dell'Assistente Sociale, pertanto, il servizio affronterà tutte quelle problematiche che richiedono l'apporto specifico del servizio sociale professionale.

SERVIZIO DI SEGRETIARIO SOCIALE

Art.11 Definizione

Il servizio di segretariato sociale costituisce la risposta istituzionale al bisogno presente a tutti i livelli, di informazioni esatte, aggiornate, controllate e verificate, alla formazione delle quali concorrono, a vario titolo, tutti i soggetti presenti nel territorio.

Art.12 Caratteristiche e compiti del servizio di segretariato sociale

Il servizio ha le seguenti caratteristiche:

- a) Si rivolge all'intera comunità;
- b) È gratuito;
- c) Si riferisce ad una vasta gamma di esigenze informative;
- d) Essere compresente ed interdipendente con gli altri servizi sociali di base;
- e) È orientato alle esigenze e alla specificità del territorio;
- f) È assicurato possibilmente da un operatore "ad hoc" anche se l'informazione deve essere un impegno diffuso e costante per tutto il personale dei servizi.

Art.13 Funzioni, destinatari e forme di attuazione del segretariato sociale

Le funzioni ed i limiti entro i quali il servizio deve esplicare la propria attività, sono strettamente collegati alla presenza di altri servizi di base con i quali il segretariato sociale deve raccordare il proprio intervento. Essenzialmente deve:

- dare notizie sulla esistenza e sulla natura e sulle procedure, per accedere alle varie risorse esistenti, nonché sulla legislazione pertinente;
- fornire aiuto personale agli utenti diretto a facilitare l'espletamento delle prassi e procedure necessarie per ottenere le prestazioni e/o accedere ai servizi;
- smistare e/o segnalare le richieste di prestazioni ai servizi ed agli Enti competenti;
- collaborare con i servizi territoriali esistenti per fornire supporti di assistenza tecnica svolgere attività di osservatorio sociale sulla situazione globale della zona, fornendo un panorama preciso dei servizi presenti, una valutazione costante del loro funzionamento, l'individuazione di determinate carenze e delle rispettive cause e garantendo notizie sui bisogni oggettivamente emergenti nel Comune in base alle richieste;
- effettuare analisi e sintesi qualitative e quantitative dei dati rilevati concernenti la situazione locale nella sua globalità al fine di contribuire al processo di programmazione e di organizzazione degli interventi.

Sono da considerarsi destinatari del servizio:

- I cittadini senza discriminazione di sorta;
- I soggetti titolari di posizioni giuridiche tutelate dall'ordinamento;
- La comunità nel suo complesso;
- I servizi ed i relativi operatori, presenti sul territorio;
- Gli amministratori locali e distrettuali.

Il servizio si attua nelle seguenti forme:

- a) Ricevimento in ufficio;
- b) Informazioni telefoniche ed informazioni epistolari;
- c) Diffusione di notizie di interesse generale;
- d) Informazioni domiciliari.

Il servizio è esplicato da operatori, con compiti esecutivi connessi all'ufficio.

SERVIZI E PRESTAZIONI SOCIALI GRATUITE RIVOLTE AI MINORI

PREVENZIONE PRIMARIA

Art.14 Sostegno alla genitorialità

L'intervento si configura come creazione di strutture socio educative per l'infanzia e sostegno al ruolo e alle competenze genitoriali in un'ottica preventiva e di recupero delle potenzialità della famiglia e della comunità e le loro risorse.

Obiettivi: Favorire una sana ed equilibrata crescita dei/delle figli/e, sia piccoli che adolescenti, supportando i genitori nelle fasi più critiche del loro complesso e fondamentale ruolo.

Destinatari: L'intervento è rivolto ai genitori, ed in particolare nelle situazioni più difficili al fine di valorizzare le risorse del nucleo familiare coinvolgendo i suoi membri nella ricerca delle modalità di superamento delle difficoltà, nella consapevolezza che sia le competenze individuali, parentali, sia le risorse dell'ambiente sono "attori" essenziali dell'intervento.

Tipologie di intervento:

- Educazione familiare e nuovi servizi per l'infanzia.

Art.15 Educativa domiciliare e territoriale

L'assistenza domiciliare educativa territoriale si configura prevalentemente come presenza di operatori qualificati anche di diverse competenze professionali, che prestano il loro servizio nel domicilio di una /un bambina/o in difficoltà e nasce dall'esigenza di offrire risposta ai loro bisogni espressi attraverso una rete di servizi territoriali per favorire uno sviluppo armonico e completo della personalità.

Obiettivi:

L'assistenza domiciliare educativa territoriale si propone come:

- Sostegno alla famiglia in casi di temporanea difficoltà;
- Mantenimento della/del bambina/o in famiglia attraverso il rafforzamento delle figure parentali ed il recupero delle risorse della famiglia stessa e nei suoi rapporti con il territorio;
- Costruzione di una rete di legami tra nucleo e ambiente;
- Altri interventi complementari ai precedenti.

Destinatari:

Sono destinatari le bambine ed i bambini, le ragazze ed i ragazzi a rischio di emarginazione. Tale intervento è consigliabile in presenza di temporanee situazioni conflittuali della famiglia, non con nuclei in stato di disagio "cronico", per i quali si provvederà con interventi alternativi, in quanto la funzione dell'assistenza domiciliare minori è di concorrere a rendere autosufficiente il nucleo e contemporaneamente ridurre il disagio.

Tipologia d'intervento:

L'intervento di assistenza domiciliare educativa territoriale deve essere flessibile realizzandosi attraverso progetti adatti a situazioni specifiche di disagio onde promuovere un processo di cambiamento reale della famiglia di appartenenza della/del bambina/o stessa/o.

Art.16 Consulenza e mediazione familiare

La mediazione familiare nasce dall'esigenza di offrire un supporto alle famiglie in crisi per separazione e/o divorzio.

Obiettivi:

L'attenuazione, o se possibile la risoluzione dei conflitti familiari, mediante l'erogazione di un servizio qualificato che possa venire incontro alle esigenze dei vari protagonisti della separazione. In particolare, tale servizio tende a soddisfare:

- l'esigenza dei figli di potere contare su due genitori, che pur separati coordinano la loro funzione educativa;
- l'esigenza dei genitori di poter usufruire di uno spazio di elaborazione della propria vicenda separativa in chiave di ricostruzione e riparazione;
- la possibilità per il giudice che si occupa di separazione di utilizzare un intervento psicologico fuori dal giudizio in fase preventiva o, sospendendo le procedure giudiziarie, di offrire una nuova opportunità agli ex coniugi, nelle situazioni di conflitto cronicamente agito per vie legali;
- l'esigenza di molti avvocati di potere assistere i propri clienti in condizioni meno critiche di emotività e più garantite dal punto di vista del benessere dei minori sia nelle fasi iniziali della separazione che in quelle successive;
- l'esigenza della collettività di vedere ridotti gli elevatissimi costi psicologici ed economici (individuali e sociali) dell'alta conflittualità da cattiva separazione.

Destinatari:

A questo tipo di intervento possono rivolgersi coppie in via di separazione o separate anche da molto tempo, che vogliono cercare con l'intervento di un mediatore imparziale, gli elementi per un accordo che tenga conto dei bisogni di ciascun componente della famiglia divisa e particolarmente dei figli.

Tipologia di intervento:

L'intervento di consulenza e mediazione familiare è un percorso per la riorganizzazione delle relazioni familiari in vista o in seguito alla separazione o al divorzio. In un contesto idoneo, in servizi strutturati ed organizzati, il mediatore familiare con una formazione specifica, incaricato da entrambi i partner, nella garanzia del segreto professionale e in autonomia dall'ambito giudiziario, si adopera affinché i genitori elaborino in prima persona un programma di separazione soddisfacente per sé e per i figli, in cui possano esercitare la comune responsabilità genitoriale.

Art. 17 Centri diurni e di incontro

Per centro diurno e di incontro si intendono spazi predisposti ad accogliere nel tempo libero bambini e ragazzi, sia maschi che femmine, offrendo loro opportunità di gioco libero e organizzato (ludoteca, Ludobus, spazi pubblici per il gioco ecc.).

Obiettivi:

L'obiettivo generale degli interventi realizzabili in quest'ambito è di creare sul territorio una presenza significativa di azioni orientate a favorire la cultura e la pratica del gioco.

Queste proposte diventano dei punti di riferimento in cui bambini/e e giovani/e, durante il tempo libero, possono esercitare il loro bisogno/diritto al gioco, tanto in spazi sicuri e in ambiti di socializzazione controllata e avendo a disposizione una gamma di opportunità ludiche non usuali, quanto in spazi pubblici (piazze, strade, luoghi verdi) facilmente accessibili, nei quali i bambini e i ragazzi possano andare da soli e senza controllo o animazione.

Altro obiettivo è ribadire l'importanza e la centralità del gioco nell'ambito più complessivo della qualità della vita infantile.

Destinatari:

Gli interventi sono rivolti a bambini/e, ragazzi/e.

Tipologie di intervento:

Si configurano come servizi, varie tipologie di intervento (centri ricreativi, ludoteca, ludobus, animazione estiva del tempo libero, etc.), che possono essere realizzati dall'ente locale con il concorso di soggetti attivi sul territorio e sensibili a queste tematiche.

Art.18 Centri di aggregazione giovanili con attività ludico-sportive e ricreative di integrazione e recupero scolastico

Il Centro di Aggregazione Giovanile consiste in un insieme di opportunità di aggregazione all'interno di un contesto organizzato, che propone vincoli (regole, orari,..) ma anche risorse (psicologiche, pedagogiche e strutturali) che possono essere liberamente utilizzati dai giovani: spazi di animazione e di scoperta, ma anche per una relazione significativa tra coetanei e tra adolescenti ed adulti.

Il Centro di Aggregazione può costituire una risorsa complementare alla scuola, laddove riesca a organizzare iniziative comuni da svolgere oltre l'orario scolastico.

Esso pertanto presenta una duplice valenza: quella Animativa e quella Educativa. Da un lato agisce come centro di tipo promozionale, attivo, orientato alla aggregazione tra coetanei ed alla socializzazione culturale, al protagonismo sociale dei giovani, dall'altro contribuisce al loro processo formativo, di acculturazione all'apprendimento di competenze ed abilità sociali e più complessivamente alla costruzione di un diverso rapporto con le dimensioni dello spazio e del tempo, con il mondo adulto, con le istituzioni.

Obiettivi:

I Centri di Aggregazione che intendono accogliere i bisogni dei giovani di socializzazione, di relazione tra coetanei, di sperimentazione e comunicazione, di accompagnamento e sostegno nel processo di crescita deve fornire:

- opportunità di interazione e di sostegno alle esperienze di aggregazione spontanea tra giovani;
- opportunità di aggregazione tra giovani (centro di aggregazione medesimo, associazioni, gruppi, cooperative, etc.);
- sostegno delle esperienze associative, promuovendole e rafforzandole al fine di ampliarne la capacità di risposta ai bisogni dei giovani.

Destinatari:

L'aggregazione è rivolta ai giovani (preadolescenti, adolescenti, etc..).

Tipologie di Intervento:

I tipi di intervento possibili con i giovani sono quelli costituiti da:

- ◆ Centro Aggregativo;
- ◆ Spazi attrezzati;
- ◆ Iniziative mirate occasionali e/o continuativa;
- ◆ Promozione dell'esperienza associativa tra i giovani;
- ◆ Centro come osservatorio delle esperienze aggregative nel territorio.

Art.19 Informa giovani ed Informa famiglie

I Centri Informagiovani/famiglie svolgono una notevole azione di sostegno a giovani/famiglie informandoli ed orientandoli in tutti quegli aspetti che incidono sulla vita, da quelli più personali a quelli più vasti di relazione, di partecipazione sociale. Il Centro Informagiovani/famiglie è “una struttura in grado di raccogliere/elaborare/trasmettere informazioni nei diversi settori di interesse giovanile/familiare in modo tale da essere facilmente e immediatamente utilizzabili dall'utente”.

Obiettivi:

Stabilire con i giovani/le famiglie delle nuove modalità di comunicazione su tutto ciò che costituisce l'organizzazione del presente con uno sguardo a un futuro prevedibile recependo al tempo stesso le inquietudini che in particolare la gioventù esprime.

Destinatari:

Si rivolgono alla gioventù e alle famiglie che nella loro globalità attraversano un periodo della vita

caratterizzato dalla necessità di prendere decisioni ed operare scelte spesso decisive per il proprio futuro.

Tipologia di intervento:

Le strutture di informazione si differenziano sia rispetto ai contenuti informativi erogati, sia rispetto al pubblico di riferimento, e si possono distinguere ad es. in centri Generalisti (vita scolastica, professioni, lavoro, educazione permanente, vita sociale e sanità, cultura e tempo libero, vacanze, etc.) e/o Specializzati (nel settore: lavoro/formazione professionale, Orientamento scolastico/professionale, mobilità, cultura, etc.).

Art.20 Servizio socio psico-pedagogico

Il Servizio socio psico-pedagogico si configura prevalentemente come presenza sul territorio di un'equipe formata da operatori di diversa competenza professionale (assistente sociale, psicologo, sociologo, pedagogista) che lavorano per prevenire il disagio minorile attraverso un supporto specialistico ai minori, attraverso il sostegno nell'attività educativa ai genitori e attraverso la formazione, il sostegno e la consulenza agli insegnanti.

Tale servizio, essendo il Comune sprovvisto, potrà essere attivato nel momento in cui si avranno a disposizione, sia in forma singolo o associata, o tramite il Distretto Socio Sanitario di appartenenza o il Consultorio Familiare di Zona, le necessarie figure professionali prima previste.

Obiettivi:

- sostegno psico-sociale e supporto educativo dei minori in situazione di disagio e di svantaggio, nonché interventi sulle loro famiglie;
- contrasto della dispersione scolastica;
- prevenzione delle situazioni di crisi e di rischio psico-sociale;
- soluzione di problematiche relazionali;
- recupero del minore, vittima di abusi, maltrattamenti e violenze.

Destinatari:

Il servizio è rivolto ai minori che vivono in situazioni di disagio socio psico-pedagogico ed economico.

Al servizio si accede su segnalazione formale all'Ufficio Servizi Sociali ad opera di: genitori, membri della famiglia del minore, affidatari, insegnanti.

Tipologia d'intervento:

- ◆ azioni dirette miranti al recupero degli adolescenti svantaggiati e alla comprensione delle cause del disagio;
- ◆ attività di laboratorio finalizzate alla integrazione degli adolescenti disagiati;
- ◆ contatto diretto con i Dirigenti scolastici, gli insegnanti e gli operatori scolastici e sociali;
- ◆ azioni di raccordo e collaborazione con gli enti istituzionali di tutela dei minori (Tribunale per i minorenni, scuole, etc.);
- ◆ interventi educativi nella vita quotidiana del minore e del nucleo familiare;
- ◆ conduzione di gruppi di formazione;
- ◆ consulenza agli operatori nella conduzione di screening per l'individuazione di casi a rischio;
- ◆ conduzione di colloqui con minori portatori di difficoltà socio-psico-pedagogiche;
- ◆ conduzione di colloqui con i genitori/affidatari.

RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA MINORILE

ADEMPIMENTI

Art.21 Adempimenti ufficio servizi sociali

Nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria Minorile, per l'espletamento degli interventi di aiuto sociale e di prevenzione, il Servizio Sociale del comune è tenuto:

- a) a segnalare all'autorità giudiziaria minorile i casi di abbandono, di maltrattamento e di abuso di minori o di incapacità di accudimento, sia sotto l'aspetto materiale che morale, nonché ogni altra situazione che possa essere di pregiudizio per i diritti e gli interessi dei minori;
- b) a vigilare sull'osservanza degli obblighi previsti dalla legge, da parte degli enti di assistenza che ricoverano i minori con convitto;
- c) a svolgere, ove richiesti dall'autorità giudiziaria le indagini e gli accertamenti di ordine psico-sociale ai fini della autorizzazione al matrimonio di minori, dell'affidamento della prole nei casi di separazione o divorzio dei coniugi, dell'esercizio della potestà genitoriale, della pronunzia di decadenza o di reintegrazione della potestà genitoriale;
- d) a collaborare con l'autorità giudiziaria competente per accertamenti ai fini della dichiarazione dello stato di adattabilità, dell'affidamento preadottivo e della adozione ai sensi della legislazione vigente.

AFFIDAMENTO FAMILIARE DEI MINORI

Art.22 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.

Art.23 Modalità di realizzazione

L'affidamento familiare è un intervento preventivo, alternativo alla istituzionalizzazione, per evitare l'istituzionalizzazione e 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 assicurargli 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 6 anni, l'inserimento può avvenire solo presso una comunità di tipo familiare.

Art.24 Competenze e tipologia

L'affidamento familiare è disposto dall'amministrazione comunale su proposta del servizio sociale, previo consenso manifestato dai genitori o dal genitore esercente la potestà genitoriale, 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 del Giudice tutelare 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 24 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.25 Pertinenza dell'intervento

L'affidamento familiare è un intervento di pertinenza del servizio sociale del comune, titolare delle funzioni di tutela e protezione dei minori. Punto di riferimento dell'attività inerente all'affido è il nuovo assetto organizzativo di cui alla direttiva interassessoriale n. 1737-3899 del 20 novembre 2003, che definisce i compiti e le funzioni del centro affidi distrettuale, dei servizi sociali territoriali, del personale coinvolto e degli strumenti da utilizzare, e dalla direttiva interassessoriale n.320/410 del 17/02/2005 in materia di affidamento familiare.

Art.26 Compiti del servizio sociale

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, previa acquisizione del consenso dei genitori del minore o di chi ne esercita la potestà, sempre che non esista provvedimento limitativo della potestà genitoriale da parte dell'autorità giudiziaria;
- erogare, se richiesto, un contributo mensile alle famiglie affidatarie, indipendentemente dal reddito posseduto, rapportabile ad una quota pari 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 da incidenti e danni che dovessero sopravvenire al minore o che egli stesso dovesse causare a terzi nel corso dell'affidamento.

Art.27 Individuazione degli affidatari

Gli affidatari vengono individuati tra famiglie o persone che si sono dichiarate 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. Tali requisiti, in linea generale, sono:

- disponibilità ed 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.

Art.28 Compiti 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 un'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 l'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.29 Compiti 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.

Art.30 Numero affidamenti per nucleo familiare

Ad ogni nucleo familiare possono essere affidati uno o più minori dietro valutazione effettuata dai servizi.

MINORI PORTATORI DI HANDICAP

SERVIZIO DI TRASPORTO GRATUITO PER LA FREQUENZA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI DI ISTRUZIONE PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO, DEI CENTRI SOCIO- RIEDUCATIVI E DI RIABILITAZIONE SANITARIA

Art.31 Principi

Il servizio di trasporto risponde ai seguenti principi:

- accessibilità, volta a rimuovere gli ostacoli che aggravano le disabilità ed atta a creare condizioni di pari opportunità;
- flessibilità, funzionale ed organizzativa per sostenere e sviluppare l'autonomia individuale;
- programmazione dell'intervento, che tenga conto nel tempo della trasformazione delle condizioni del bisogno.

Art.32 Articolazione del servizio

Il servizio si articola in due diverse forme di concessione di contributi:

- a) erogazione contributo per uso di mezzi privati o pubblici, da casa, ai centri di riabilitazione privati o convenzionati con l'ASP di competenza, e viceversa;
- b) erogazione di voucher giornalieri in favore degli studenti portatori di handicap, certificato ai sensi dell'art. 3 della legge 104/92, la cui patologia sia tale da non consentire autonomamente il raggiungimento della sede scolastica, frequentanti gli istituti scolastici di istruzione primaria e secondaria di primo grado, a titolo di rimborso delle spese sostenute dalle famiglie degli studenti disabili che si avvalgono della possibilità di provvedere al trasporto con mezzi propri.

Art.33 Ammontare del contributo e pagamento

L'ammontare del contributo di cui all'art. 32, lett. a), indipendentemente dal mezzo utilizzato è pari al costo del biglietto del mezzo di trasporto pubblico più economico, per raggiungere il centro di riabilitazione e viene erogato in favore dell'utente e di un accompagnatore.

Il contributo verrà erogato dopo l'acquisizione del piano terapeutico personalizzato e degli attestati di frequenza che saranno rilasciati dai centri di riabilitazione.

Il contributo di cui all'art. 32, lett. b), verrà riconosciuto a titolo di rimborso delle spese sostenute con il mezzo proprio, per il percorso casa- scuola andata e ritorno, per 5 giorni settimanali:

- per il trasporto scolastico a Tusa centro, sarà pari ad € 3,00, giornalieri;
- per il trasporto scolastico relativo alla frazione di Castel di Tusa, distante circa 10 Km, sarà pari ad € 8,00 giornalieri.

La liquidazione del contributo di trasporto scolastico in favore degli studenti disabili è legata esclusivamente ai giorni di effettiva presenza scolastica autocertificata dal genitore richiedente e verificata dall'ufficio servizi sociali presso gli istituti scolastici frequentati. La liquidazione sarà effettuata in due tranches: la prima relativa al periodo settembre-dicembre, la seconda relativa al periodo gennaio-giugno.

Il contributo consesso sarà liquidato direttamente al genitore o agli esercenti la potestà parentale o la tutela. I suddetti importi saranno aggiornati secondo rivalutazione indice ISTAT.

Art.34 Presentazione dell'istanza

Per la frequenza dei centri di riabilitazione, i soggetti interessati dovranno presentare apposita istanza, su modulistica predisposta dall'Ufficio Servizi Sociali, corredata dalla seguente documentazione:

- certificazione attestante la sussistenza dell'handicap ai sensi dell'art.3, L.104/92;
- per i soggetti in attesa del riconoscimento della certificazione attestante la sussistenza dell'handicap – art.3, legge n.104/92 - certificazione medica attestante l'impossibilità all'uso del trasporto pubblico;
- impegnativa dell'ASP autorizzativa del numero di sedute e relativa alla tipologia di terapie da effettuare.

Per il contributo per le spese di trasporto in favore degli studenti portatori di handicap frequentanti gli istituti scolastici di istruzione primaria e secondaria di primo grado, l'istanza, su modulistica predisposta dall'Ufficio Servizi Sociali dovrà essere inoltrata dal genitore o dagli esercenti la potestà parentale o la tutela e corredata da:

- copia del verbale di accertamento di alunno in situazione di handicap ai sensi dell'art. 3 della legge 104/92, debitamente aggiornato;
- copia della diagnosi funzionale dalla quale si evinca che la patologia sia tale da non consentire autonomamente il raggiungimento della sede scolastica;
- copia di un valido documento di riconoscimento del richiedente in corso di validità;
- attestazione isee
- attestazione iscrizione scolastica e giornate di frequenza.

ASSISTENZA ASACOM NELLE ISTITUZIONI EDUCATIVE E SCOLASTICHE

Art.35 ASACOM (Assistant alla Comunicazione)

L'Assistente all'Autonomia e alla Comunicazione è una figura professionale altamente qualificata che si occupa di supportare gli individui con disabilità nell'apprendimento delle abilità necessarie per raggiungere l'autonomia nella vita quotidiana e nella comunicazione.

È previsto dai seguenti atti normativi:

- Artt. 42-45 del D.P.R. 24 Luglio 1977, n. 616;
- Art. 13 comma 3 Legge 104/92;
- Legge Regionale 20 Giugno 2019, n. 10 "Disposizioni in materia di diritto allo studio".

L'ASACOM, come viene spesso abbreviato, ha un ruolo fondamentale nel garantire il diritto allo studio e all'inclusione sociale degli studenti con disabilità. L'assistente all'autonomia e alla comunicazione lavora in stretta collaborazione con il personale scolastico e le famiglie per individuare le esigenze specifiche degli studenti e sviluppare piani personalizzati per soddisfare tali esigenze.

Obiettivo: il suo obiettivo principale è quello di compensare le difficoltà comunicative e relazionali che possono derivare dalla condizione di disabilità, garantendo il pieno rispetto del diritto all'istruzione e all'integrazione sociale degli studenti con disabilità.

Destinatari: Minori disabili/inabili. È obbligo degli Enti Locali di fornire l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap fisici o sensoriali, garantendo attività di sostegno mediante l'assegnazione di operatori specializzati.

ATTIVITÀ LUDICO-RICREATIVE E SPORTIVE

Art. 36 Finalità

Per i minori portatori di handicap, su apposita programmazione predisposta dall'Ufficio Servizi Sociali, si prevede, inoltre, la possibilità di promuovere attività ludico-ricreative e sportive, anche ad integrazione personale e sociale ed a sostegno delle attività di riabilitazione.

PRESTAZIONI SOCIALI GRATUITE PER ANZIANI, ADULTI, INABILI E PORTATORI DI HANDICAP

Art. 37 Prestazioni – Finalità - Modalità

Per Anziani, Adulti, Inabili, e Portatori di Handicap possono essere attivate le seguenti prestazioni gratuite:

- a) Frequenza di centri diurni e di incontro (ad esclusione del servizio mensa e di lavanderia), di centri socio-riabilitativi e diurni integrati sia di persone autosufficienti che con problemi fisici, psichici e sociali anche a sollievo delle famiglie (morbo di Alzheimer ed altre demenze senili, patologie cronico-degenerative etc.).
- b) Attività sociali, culturali e ludico-ricreative, volte alla partecipazione dei soggetti e delle loro famiglie.
- c) Il servizio di trasporto per i portatori di “h” presso i centri di riabilitazione socio-sanitaria. Per tale servizio e in merito alle modalità di accesso allo stesso, si rimanda quanto previsto dal presente regolamento per i minori afferenti alla stessa categoria.

SERVIZI E PRESTAZIONI SOCIALI AD EVENTUALE COMPARTECIPAZIONE RIVOLTE AGLI ANZIANI

ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI

Art. 38 Finalità

Il Servizio è rivolto prioritariamente agli anziani, che abbiano compiuto 69 anni, che siano residenti nel territorio comunale e, preferibilmente, che non risultino inseriti in un nucleo familiare o che abbiano un inadeguato supporto familiare.

Esso interviene per individuare, prevenire e rimuovere le cause di ordine psico-fisico, socio-economico ed ambientale che possono determinare l'isolamento, l'esclusione o l'istituzionalizzazione.

In modo più specifico il servizio si propone di assicurare agli anziani, sulla base di una diagnosi dei bisogni, una serie di prestazioni che consentano loro di condurre, restando nel proprio domicilio, un'assistenza sicura e libera.

Art.39 Prestazioni

L'assistenza domiciliare può articolarsi nelle seguenti prestazioni:

- 1) **Servizio sociale e segretariato sociale** che si esplica attraverso le seguenti attività:
 - a) Coordinamento dei servizi domiciliari;
 - b) Supervisione professionale del personale;
 - c) Analisi dei bisogni e delle risorse riferite sia all'utenza che al territorio;
 - d) Promozione e programmazione di risposte più efficaci ai problemi individuali, coinvolgendo la stessa utenza, la comunità nel suo insieme e la Pubblica Amministrazione;
 - e) Favorire la vita di relazione dell'anziano ed ogni altra iniziativa che favorisca la vita sociale e culturale, curando i rapporti con le reti primarie e secondarie;
 - f) Stimolare le attitudini degli anziani in modo da mantenere in continuo dinamismo l'attività psico-fisica degli stessi.

Tali interventi saranno attuati in collaborazione con gli assistenti domiciliari, con le associazioni di volontariato, nonché con qualunque altra struttura presente sul territorio che si impegni nella lotta per il superamento dell'emarginazione dell'anziano.

- 2) **Aiuto domestico:** dovrà favorire l'autosufficienza dell'anziano attraverso lo svolgimento delle attività inerenti la cura dell'alloggio compresa la pulizia ordinaria e straordinaria dello stesso, il disbrigo di commissioni, l'accompagnamento dell'anziano, l'eventuale preparazione del pasto, la pulizia degli indumenti e l'eventuale raccolta e riconsegna di biancheria.
- 3) **Igiene e cura della persona:** consiste nella assistenza igienico ai lungodegenti, e/o ai soggetti parzialmente o non autosufficienti nell'attesa della assegnazione dell'indennità di accompagnamento, presso l'abitazione degli stessi (attraverso bagni, pedicure, etc.). Inoltre, dovrà favorire le attività della persona anziana quali: alzarsi dal letto e mettersi a letto, recarsi

in bagno, vestirsi e svestirsi, assunzione dei pasti, deambulazione corretta, uso di accorgimenti per una giusta posizione della persona costretta a letto, uso di accorgimenti e attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare.

- 4) **Espletamento di pratiche:** cura del disbrigo delle pratiche previdenziali, assistenziali e burocratiche, nonché tutte le commissioni necessarie richieste dall'assistito che da solo non può perseguire sia per incapacità motoria sia per incapacità psicologica.
- 5) **Telesoccorso:** Il Comune predispone un servizio di telesoccorso che garantisce per tutto l'arco della giornata la possibilità di fronteggiare situazioni di emergenza tramite il collegamento con un operatore in grado di attivare interventi di soccorso. Il servizio può essere attivato su richiesta degli interessati.

Art. 40 Standards organizzativi

Per la realizzazione dei servizi di cui al precedente articolo, si rendono necessari i seguenti operatori:

- a) Assistente Sociale;
- b) Assistenti domiciliari (uno ogni 10/12 utenti come previsto dal Decreto Presidenziale 29 Giugno 1988 - Standards strutturali ed organizzativi dei servizi e degli interventi socio assistenziali previsti dalla legge regionale 9 Maggio n. 22);
- a) Il personale da adibire al servizio deve essere di buona condotta morale e civile e fornito di titolo di studio specifico.

I servizi saranno svolti nelle fasce orarie stabilite dal piano d'intervento.

Il servizio di assistenza domiciliare sarà affidato, tramite affidamento, ad Enti o Cooperative private specializzate nel settore, reperite secondo le modalità previste dal Codice dei Contratti pubblici vigente.

Art. 41 Continuità del servizio – Obblighi e responsabilità

L'ente affidatario dovrà garantire la continuità del servizio, provvedendo alla immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo con altri operatori di pari qualifica, nonché provvedere alla sostituzione di quegli operatori che risultassero inidonei allo svolgimento delle proprie mansioni professionali.

Il legale rappresentante dell'Ente o Cooperativa affidataria del servizio, è responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale delle prestazioni effettuate dagli operatori. Il predetto è tenuto a comunicare ufficialmente all'Amministrazione Comunale le eventuali variazioni rispetto al servizio e al personale incaricato.

A cura del legale rappresentante dell'Associazione o Ente, sarà tenuto un registro con le generalità degli assistiti, delle prestazioni da effettuare, del personale preposto ai servizi da espletare (generalità e relative qualifiche professionali), e le presenze sia giornaliere che orarie degli operatori. Detto registro, sul quale giornalmente vanno indicate le notizie predette, dovrà essere esibito agli organi di controllo e di vigilanza, a semplice richiesta verbale di questi ultimi.

Oltre al registro di cui sopra, sarà predisposta un'apposita scheda nominativa per ciascun anziano in cui verranno indicate le singole prestazioni offerte e gli orari di lavoro effettivamente prestati dagli operatori. La scheda sarà custodita dall'anziano nel domicilio dello stesso, e controfirmata da quest'ultimo al termine di ogni mese, prima di essere recapitata dall'Assistente Sociale dell'affidataria presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune.

L'affidataria dovrà garantire agli operatori il trattamento economico, comprensivo degli oneri assistenziali, previdenziali e oneri riflessi, come da norme contrattuali e assicurative vigenti, dandone comunicazione all'Ispettorato del Lavoro.

Art.42 Compiti dell'ufficio servizi sociali

L’Ufficio Servizi Sociali su indicazione dell’Amministrazione Comunale avrà il compito di procedere alla programmazione, progettazione, attuazione, coordinamento, verifica e vigilanza, sia in termini di efficacia che di efficienza del servizio.

Altresì, mensilmente provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all’affidataria del servizio, su presentazione della certificazione del legale rappresentante, attestante l’attività prestata.

Art.43 Modalità di accesso al servizio

L’ufficio Servizi Sociali provvederà a predisporre un bando informativo dell’attivazione del servizio. L’ammissione al servizio di Assistenza Domiciliare può avvenire su richiesta dell’interessato o dei suoi familiari, o su segnalazione di altri servizi socio-sanitari, nonché di cittadini in genere, presentando istanza, su apposita modulistica, presso l’Ufficio Servizi Sociali corredata dalla seguente documentazione:

- Attestazione dell’indicatore della situazione economica, ai sensi del D.P.C.M. 18 maggio 2001 ed eventuali s.m.i;
- Ogni altro documento utile alla determinazione dello stato di bisogno del servizio (certificati medici, autocertificazioni, etc.);
- Dichiarazione di impegno a corrispondere la quota di compartecipazione al servizio nei casi previsti;
- Fotocopia del documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità.

In seguito alle istanze pervenute, l’Ufficio Servizi Sociali provvederà a verificare le condizioni economiche e socio-ambientali e di salute del richiedente, onde redigere, nel caso gli stanziamenti di bilancio siano insufficienti a soddisfare tutte le richieste, apposita graduatoria, sulla base dei sotto elencati criteri:

1° Criterio: AUTOSUFFICIENZA	
<i>Punti</i>	<i>Condizione</i>
1	anziano che si muove normalmente dentro e fuori casa
3	anziano che si muove bene in casa, ma presenta difficoltà fuori
5	Anziano che si muove lentamente dentro e fuori casa
7	anziano che si muove con difficoltà ed esce solo se accompagnato
9	anziano che si muove a stento, esclusivamente dentro casa
10	anziano o coniuge con decubito obbligato a letto o con invalidità certificata al 100%

2° Criterio: RETE SOCIALE	
<i>Punti</i>	<i>Condizione</i>
1	anziano che convive con anziani in grado di aiutarlo
3	anziano che convive con familiari parzialmente presenti

5	anziano con supporto familiare presente ma non in casa
7	anziano con supporto familiare presente ma impossibilitato a sostenerlo
9	anziano con figli non residenti nel Comune
10	anziano che convive con familiari portatori di handicap senza ulteriore ed idoneo supporto familiare convivente
12	anziano che vive da solo, privo di supporto familiare nel Comune

3° Criterio: ETA'	
<i>Condizione</i>	
0	da 55 anni a 65 anni
2	da 66 anni a 70 anni
4	da 71 anni a 75 anni
6	da 76 anni a 80 anni
8	da 81 anni a 85 anni
10	oltre 86 anni

4° Criterio: INDICATORE SITUAZIONE ECONOMICA (ISEE)	
<i>Condizione</i>	
0	importo annuo della pensione minima sociale maggiorato del 100%
2	importo annuo della pensione minima sociale maggiorato del 75%
4	importo annuo della pensione minima sociale maggiorato del 60%
6	importo annuo della pensione minima sociale maggiorato del 50%
8	da € 0,00 all'importo annuo della pensione minima sociale

L'attivazione del servizio avverrà attraverso una comunicazione scritta all'interessato da parte del Responsabile del procedimento, che indicherà il tipo di servizio che verrà attivato in suo favore. Nel caso in cui l'anziano risultasse assente per una settimana, senza aver preventivamente avvisato la Cooperativa, l'Ufficio Servizi Sociali provvederà a sostituire il beneficiario con altro anziano, facendo scorrere la graduatoria. L'utente in questo caso, avrà perso il diritto ad usufruire del servizio fino a nuovo bando. In caso di ricovero in ospedale, casa di riposo o decesso del beneficiario del servizio, il coniuge superstite non avrà diritto alla prestazione, salvo domanda nei modi e termini di cui ai precedenti articoli.

Art. 44 Criteri economici per l'accesso alle prestazioni

L'accesso al servizio di Assistenza Domiciliare è gratuito per i soggetti la cui situazione economica complessiva determinata dall'ISEE, con riguardo alla famiglia anagrafica, ai sensi dell'art. 6 del DPCM n. 159/2013, non supera l'importo il minimo vitale.

Art. 45 Compartecipazione al costo

Il Comune di Tusa adotta di norma l'ISEE per tutte le prestazioni sociali, così come previsto dal DPCM 159/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Nel caso di mancata presentazione dell'ISEE non sarà concessa alcuna agevolazione tariffaria e sarà applicato il costo pieno della prestazione o del servizio.

Il dirigente può derogare alla produzione dell'ISEE e alla misura della compartecipazione, su proposta motivata dall'Assistente Sociale, quando l'intervento si riveli necessario per la protezione e la tutela di un soggetto debole.

PERCENTUALE DI COMPARTECIPAZIONE	CONDIZIONE	COSTO SERVIZIO PER ORA
0	Minimo vitale	Gratuito
2% del costo del servizio	Reddito superiore di € 2.500,00 al minimo vitale	2% costo orario del servizio
3%	Reddito superiore di € 5.000,00 al minimo vitale	3% costo orario del servizio
5%	Reddito superiore di € 7.500,00 al minimo vitale	5% costo orario del servizio
7%	Reddito superiore al Minimo vitale maggiorato di € 7.500,01	7% costo orario del servizio

RICOVERO IN RSA (Residenze Sanitarie Assistenziali)

Art.46 Definizione

Le R.S.A. (Residenze Sanitarie Assistenziali) sono strutture residenziali, finalizzate a fornire prestazioni sanitarie di recupero funzionale e di inserimento sociale a persone non autosufficienti, in condizioni di instabilità clinica richiedenti un'assistenza sanitaria di buon livello e di un'assistenza tutelare (socio-sanitaria), non erogabile in modo adeguato, mediante interventi domiciliari e che, pur tuttavia, non necessitano di ricovero in strutture ospedaliere.

Tali servizi sono finalizzati all'accoglienza temporanea (minimo 30 giorni, massimo 12 mesi).

L'individuazione della struttura nella quale effettuare l'inserimento avviene su scelta del richiedente al momento della presentazione dell'istanza di autorizzazione all'ASP competente, tenendo conto, della disponibilità dei posti della struttura scelta.

Art.47 Aspetti tariffari dei ricoveri in RSA

Il punto 10 del Decreto 24 Maggio 2010 dell'Assessorato alla Salute della Regione Siciliana, così come modificato dal Decreto 25 Gennaio 2013, disciplina gli aspetti tariffari per i ricoveri, come di seguito riportato:

"Alle R.S.A. va riconosciuta una retta giornaliera determinata in euro 111,80 comprensiva di tutte le prestazioni socio-sanitarie e riabilitative erogate dalla struttura, fatta eccezione per le prestazioni di cui al precedente punto 8. La retta va corrisposta con onere a totale carico del SSR, per i ricoveri della durata massima di giorni 60, e per l'intera durata dei ricoveri di persone con malattia di Alzheimer, maggiorata della quota di € 56,46, effettuati negli specifici moduli assistenziali. Dal 61°

giorno ed entro il 12° mese viene riconosciuta una retta di € 106,20 (€111,80 – 5%). Ai sensi di quanto previsto dal DPCM 14 Febbraio 2001, il 50% della retta giornaliera come sopra determinata dovrà essere posta a carico del SSR e il restante 50% del costo complessivo a carico del Comune di residenza dell’assistito, fatta salva l’eventuale compartecipazione di quest’ultimo in relazione alla propria capacità contributiva, l’ufficio dell’ASP competente per la riscossione della quota di compartecipazione posta a carico del comune e/o dell’assistito deve attenersi a quanto di seguito disciplinato:

- *I soggetti che percepiscono la sola pensione sociale o hanno solo redditi di pari importo sono esonerati dalla quota di compartecipazione e la stessa rimane a totale carico del Comune;*
- *I soggetti invalidi civili beneficiari di “assegno di accompagnamento” sono tenuti alla sola corresponsione dell’assegno medesimo mentre la restante parte della quota di compartecipazione rimane a carico del Comune;*
- *In tutti gli altri casi, il 50% del costo complessivo sarà a carico del Comune, fatta salva l’eventuale compartecipazione dell’assistito, in relazione alla propria capacità contributiva, al netto della quota di reddito pari alla pensione sociale”.*

Art. 48 Istruttoria

Al fine di accertare la capacità contributiva dell’assistito al pagamento della retta, l’Ufficio Servizi Sociali del Comune verifica la seguente documentazione trasmessa dall’ASP:

- Autorizzazione al ricovero in R.S.A.;
- Comunicazione di avvenuto inserimento nella struttura residenziale;
- Attestazione I.S.E.E.;
- Verifica dell’indennità di accompagnamento;
- Verbale della Commissione sanitaria per l’accertamento dell’invalidità civile e/o verbale del riconoscimento di portatore di “handicap” in stato di gravità, ai sensi dell’art. 3 comma 3 della Legge 104/92, se ricorre il caso.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si farà riferimento alla normativa regionale vigente.

SERVIZI E PRESTAZIONI SOCIALI AD EVENTUALE COMPARTECIPAZIONE RIVOLTE AI PORTATORI DI HANDICAP

Art.49 Generalità

Gli interventi di carattere sociale in favore dei soggetti portatori di handicap sono:

- 1) servizio di aiuto domestico alle famiglie;
- 2) servizio di supporto al portatore di handicap.

Tali interventi sono rivolti a prevenire e rimuovere, ove possibile, le condizioni che determinano disabilità fisica psichica o sensoriale, al fine di intervenire alla più valida integrazione scolastica, sociale e lavorativa dei soggetti portatori di handicap.

Il piano d'interventi si rivolge ai soggetti portatori di handicap gravi, siano essi fisici, psichici che sensoriali, intendendo per grave il soggetto che presenti una totale assenza di autonomia e di autosufficienza, in modo che l'intervento possa costituire valida guida ed assistenza.

Per gli interventi di cui sopra a favore dei portatori di "h" grave, l'accesso è disciplinato da specifica normativa regionale con impiego dell'I.S.E. ai fini della valutazione della condizione economica per l'accesso gratuito od a compartecipazione.

Il Comune predispone apposito programma di interventi sulla base delle risultanze degli anni precedenti, dei soggetti fruitori delle prestazioni e delle loro esigenze nonché secondo i dettami delle leggi di settore e delle circolari assessoriali regionali emanate in materia.

Art.50 Compiti dell'Ufficio Servizi Sociali

In seguito alle istanze pervenute l'Ufficio Servizi Sociali provvederà all'analisi dei bisogni dell'utente, anche attraverso l'effettuazione di visite domiciliari, ed alla formulazione eventuale della graduatoria. Inoltre, l'Ufficio avrà il compito di procedere alla programmazione, progettazione, attuazione, coordinamento e verifica sia in termini di efficacia che di efficienza del servizio.

Ne consegue che, il suddetto ufficio, dovrà sovrintendere a tutte le attività a partire dalle modalità di affidamento del servizio alla successiva valutazione del buon andamento dello stesso.

SOSTEGNO ECONOMICO ALLE FAMIGLIE

Art.51 Modalità

Il sostegno economico alle famiglie trova luogo solo in casi eccezionali e per i quali sia dimostrabile la maggiore utilità rispetto al servizio di aiuto domestico.

L'istanza per l'erogazione del sostegno economico, da redigersi sugli appositi moduli predisposti dall'Ufficio Servizi Sociali, dovrà essere prodotta dal capo famiglia o dal coniuge o, in caso di impedimento degli stessi, da un membro di maggiore età facente parte del nucleo familiare convivente del soggetto portatore di handicap.

Per la concessione di questo intervento si applicano i limiti di reddito stabiliti dall'art 43 del presente regolamento, relativi all'aiuto domestico.

Il sostegno economico alla famiglia dei soggetti portatori di handicap grave è alternativo al servizio di aiuto domestico ed al ricovero presso servizi residenziali o centri per gravi istituiti ai sensi della legge 16/86 e s.m.i.

La misura dell'intervento del sostegno economico potrà essere determinata, in relazione alla situazione familiare dell'assistito, entro il limite massimo annuo di un terzo dell'indennità di

accompagnamento erogata dallo Stato. A titolo esemplificativo, per l'anno 2025 tale limite è fissato in € 2.168,08 calcolato come dalla seguente tabella:

INDENNITA' DI ACCOMPAGNAMENTO – ANNO 2024			LIMITE MASSIMO SOSTEGNO (1/3)
IMPORTO MENSILE	MENSILITÀ'	IMPORTO ANNUO	
€ 542,02	12	€ 6.504,24	€ 2.168,08

Il provvedimento di ammissione al diritto a fruire dell'intervento di sostegno economico deve essere motivato e dallo stesso devono evincersi con chiarezza i motivi che hanno indotto a preferire tale tipo di intervento rispetto al servizio di aiuto domestico.

ASSISTENZA ABITATIVA ALLE FAMIGLIE

Art.52 Definizione

L'intervento di assistenza abitativa consiste nel pagamento di una quota parte del canone di locazione dell'alloggio di abitazione fino alla concorrenza del totale del canone stesso nel caso di abitazioni dell'edilizia sovvenzionata.

Detto limite non può essere superato nel caso in cui l'alloggio di abitazione sia alternativo a quello dell'edilizia sovvenzionata.

Pertanto, il Comune potrà, con provvedimento motivato, concedere l'intervento in parola a prescindere dal tipo di alloggio abitato ma dovrà limitare l'intervento fino alla misura massima determinata per l'assistenza sovvenzionata.

Qualora venga percepito contributo integrativo al pagamento del canone di locazione ai sensi di disposizioni legislative nazionali e/o regionali, la quota parte del canone di locazione deve essere calcolata detraendo dallo stesso tale contributo.

L'intervento di assistenza abitativa potrà ricoprendere, inoltre, l'assunzione di oneri, entro il limite massimo di €. 500,00 (cinquecento/00), per la dotazione all'abitazione degli opportuni ausili tecnici connessi al tipo di handicap con esclusione degli interventi connessi con l'abbattimento delle barriere architettoniche previsti e finanziati con legislazione statale e/o regionale.

L'assistenza abitativa è alternativa al ricovero presso servizi residenziali o centri per gravi istituiti ai sensi della L.R. n. 16/1986.

Art.53 Presentazione istanze - Limiti di reddito – Criteri per la formulazione della eventuale graduatoria

L'istanza per l'ammissione agli interventi di assistenza abitativa, da redigersi sugli appositi moduli predisposti dall'Ufficio Servizi Sociali, dovrà essere prodotta dal capo famiglia o dal coniuge o, in caso di impedimento degli stessi, da un membro di maggiore età facente parte del nucleo familiare convivente del soggetto portatore di handicap.

L'istanza dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- Certificazione medica comprovante la condizione di handicap grave ai sensi dell'art.3, comma 3, della legge 104/92;
- Attestazione dell'indicatore della situazione economica, ai sensi del D.P.C.M. 18 maggio 2001 ed eventuali s.m.i.;
- Ogni altra documentazione utile alla determinazione dello stato di bisogno;
- Copia conforme contratto di locazione, regolarmente registrato;
- Preventivo e/o fatture relative agli ausili tecnici. connessi al tipo di handicap necessari

- all'abitazione;
- Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità.

Per l'accesso a tale forma di assistenza non sono previsti limiti di reddito. Tuttavia l'Ufficio Servizi Sociali nel caso dell'insufficienza dei fondi disponibili per fare fronte a tutte le richieste provvederà alla formulazione di una graduatoria degli aventi diritto ispirata ai seguenti criteri, elencati secondo l'ordine di priorità:

- 1) livello di gravità dell'handicap riguardato sotto il profilo del grado di autosufficienza del soggetto portatore di handicap, nonché in relazione alla situazione del nucleo familiare naturale e/o affidatario;
- 2) indicatore della situazione economica (ISE) del soggetto e del nucleo familiare naturale o affidatario;
- 3) disagio abitativo dell'alloggio e condizione socio-familiare rilevati dall'Ufficio di Servizi Sociale e dall'Ufficio Tecnico Comunale;
- 4) coinvolgimento economico dei soggetti comunque obbligati all'assistenza, ai sensi della vigente legislazione.

SERVIZI E PRESTAZIONI SOCIALI AD EVENTUALE COMPARTECIPAZIONE RIVOLTE A MINORI, ANZIANI, PORTATORI DI HANDICAP

SOGGIORNO CLIMATICO

Art.54 Finalità

È un servizio sociale destinato a minori, anziani, soggetti svantaggiati, ed eventuali nuclei familiari, inteso quale strumento di socializzazione, di crescita culturale e sociale.

Per quanto concerne i minori sono da privilegiare i soggetti provenienti da nuclei familiari in condizioni economico-sociali precarie oppure minori portatori di handicap.

I soggiorni climatici, marini, montani e termali svolgono la funzione di mantenimento e di ristabilimento dello stato di salute in relazione ad affezioni che risentono dei fattori metereologici.

Detti soggiorni possono anche avere finalità di svago e di vacanza, nonché di nuovi contatti e rapporti sociali, favorendo l'integrazione sociale, la prevenzione ed il recupero dello stato di benessere fisico e psichico dell'utente.

Art.55 Personale

Per la realizzazione del soggiorno climatico si prevede la presenza di personale con le seguenti qualifiche:

- Animatore socio-culturale;
- Infermiere professionale/medico;
- Accompagnatore in rapporto di 1 ogni 25 partecipanti.

Art.56 Adempimenti e modalità di accesso al servizio

Il numero limite dei partecipanti al soggiorno viene stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale con delibera di Giunta Municipale compatibilmente con le risorse disponibili.

Per partecipare ai soggiorni bisogna essere residente nel Comune di Tusa da almeno un anno ed avere un'età compresa tra i 6 ed i 14 anni per i minori mentre per gli anziani l'età deve essere di almeno 67 anni.

Gli interessati, a seguito di apposito avviso diramato dal Comune, per poter partecipare dovranno produrre istanza, su apposita modulistica predisposta dall'Ufficio Servizi Sociali, corredata dalla seguente documentazione:

- Certificazione medica attestante l'idoneità rilasciata dal medico curante con l'indicazione di eventuali terapie da seguire;
- Dichiarazione Sostitutiva Unica, ai sensi del D.P.C.M. 18 maggio 2001 ed eventuali s.m.i.;
- Attestazione dell'indicatore della situazione economica, ai sensi del D.P.C.M. 18 maggio 2001 ed eventuali s.m.i.;
- Dichiarazione di impegno a corrispondere la quota di compartecipazione al servizio nei casi previsti;
- Fotocopia del documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità.

Inoltre, al momento della presentazione della domanda l'utente dovrà comunicare all'Ufficio competente il nominativo di un familiare con l'indicazione del domicilio e numero telefonico, a cui ci si dovrà rivolgere in caso di bisogno.

A seguito delle domande pervenute, l'Ufficio Servizi Sociali dovrà procedere alla stesura di

un'apposita graduatoria, stilata dando precedenza agli utenti che non hanno partecipato a tali iniziative negli anni precedenti o che vi hanno partecipato meno volte, alle persone sole a cui seguono le coppie e in ogni caso tenuto conto del reddito percepito dal nucleo familiare.

Nei casi di minori o disabili assume particolare rilevanza la presenza di particolari situazioni di disagio.

Per gli anziani ed i disabili che fruiscono del servizio di assistenza domiciliare e/o aiuto domestico, tale situazione potrebbe comportare l'esclusione dal soggiorno.

L'Amministrazione Comunale può designare un Responsabile, che convocherà il gruppo prima della partenza. Egli assisterà il gruppo per tutta la durata del soggiorno, favorirà i rapporti interpersonali garantendo integrità al gruppo.

Seguirà gli utenti durante il viaggio e soggiorerà con loro, vigilerà sui rapporti fra la struttura alberghiera presso cui si svolgerà il soggiorno e gli utenti. Controllerà la rispondenza delle attività e dei servizi programmati con quelli realmente effettuati ed informerà l'Amministrazione Comunale su ogni variazione di programma.

È discrezione dell'Amministrazione autorizzare la partecipazione di personale dell'Ufficio Servizi Sociali comunale proprio per garantire, qualora ce ne fosse bisogno, un valido riferimento per gli anziani e rispondere alla generalità dei problemi che di volta in volta emergeranno, e valutare l'efficacia dell'iniziativa anche in termini di ricaduta sul territorio.

Art.57 Criteri economici per l'accesso al servizio ed eventuale compartecipazione ai costi

I criteri economici per l'accesso al servizio e per la determinazione dell'eventuale compartecipazione ai costi sono gli stessi di quelli stabiliti per il Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani.

L'Amministrazione Comunale, però, tenuto conto dei fondi disponibili in bilancio nonché dell'elevato costo del soggiorno potrà stabilire una quota base pro-capite per ciascun partecipante in misura uguale per tutti, salvo l'eventuale maggiorazione derivante da compartecipazione.

Il pagamento della quota di partecipazione avverrà, tramite versamento alla Tesoreria Comunale o sul c/c intestato al Comune di Tusa, anteriormente alla partenza.

Il mancato versamento da parte dell'obbligato comporterà l'esclusione dalla partecipazione al soggiorno.

VARIE FORME DI INTERVENTO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLE DI NATURA ECONOMICA

EROGAZIONE ASSISTENZA ECONOMICA

Art.58 Principi - Definizioni – Tipologie

Il Comune, per favorire il superamento delle situazioni di disagio economico individuale e familiare, eroga il servizio di assistenza economica, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

L'assistenza economica costituisce una forma di intervento, limitata nel tempo con scadenza annuale, che si configura quale servizio di base non disgiunto dagli altri interventi, bensì coordinato con l'intera rete di servizi socio – assistenziali istituiti dal Comune.

L'accesso alle prestazioni di carattere economico è consentito in relazione al "minimo vitale", che rappresenta la soglia minima di reddito al di sotto della quale una persona ed il suo nucleo familiare non dispongono di risorse economiche sufficienti al soddisfacimento delle esigenze fondamentali di vita.

Lo stato di bisogno, quindi, si definisce come la condizione di chi si trova al di sotto di tale minimo ed il fabbisogno assistenziale si ricava dalla differenza fra il "minimo vitale" e le risorse del singolo o del nucleo familiare.

L'adozione del minimo vitale:

- rappresenta un riferimento generale cui ogni singola situazione è rapportabile;
- consente, quando ricorrono le condizioni oggettive, di rispondere ai bisogni fondamentali;
- è un metodo facilmente aggiornabile;
- tende ad eliminare o a ridurre al minimo la discrezionalità dell'erogazione.

Il "minimo vitale" del nucleo familiare viene calcolato applicando la sottoindicata tabella: (*D.P.R.S. 28.05.1987*):

NUCLEO FAMILIARE	
capo famiglia	75% della quota base mensile della pensione minima I.N.P.S. dei lavoratori dipendenti
coniuge a carico	25% della quota base mensile della pensione minima I.N.P.S. dei lavoratori dipendenti
familiare a carico da 0 a 14 anni	35% della quota base mensile della pensione minima I.N.P.S. dei lavoratori dipendenti
altri familiari a carico	15% della quota base mensile della pensione minima I.N.P.S. dei lavoratori dipendenti

Per quota mensile base del minimo vitale atta a ricoprire le spese necessarie, ad eccezione dell'affitto, si intende la quota corrispondente alla pensione minima I.N.P.S. dei lavoratori dipendenti, periodicamente rivalutata secondo gli indici ISTAT.

L'assistenza economica in favore di nuclei familiari in stato di bisogno, con funzione di integrazione del reddito stabilmente o temporaneamente inferiore al minimo vitale, si articola nei seguenti interventi:

- a) assegno economico per servizio civico;
- b) assistenza economica continuativa in favore di soggetti non idonei a svolgere attività lavorativa;
- c) assistenza economica straordinaria;

- d) assistenza economica in generi di prima necessità;
- e) assistenza economica a tutela della maternità.

L'intervento, ad esclusione di quello di cui al punto c), non è compatibile con nessun'altra forma di assistenza erogata direttamente o indirettamente da organismi pubblici quando viene soddisfatto il minimo vitale.

Il Comune, altresì, eroga le seguenti ulteriori forme di sostegno economico:

1. prestazioni già intestate alle funzioni degli enti soppressi ai sensi del D.P.R. 245/85 (ENAOLI-ANMIL);
2. integrazione lavorativa anziani.

Le richieste di intervento devono essere presentate entro e non oltre i tempi previsti, di volta in volta, dall'Amministrazione comunale.

Eccezionalmente possono essere concessi dei contributi straordinari fino ad un massimo di €300,00 (trecento/00) ai soggetti temporaneamente presenti nel territorio Comunale, anche se non residenti, compresi gli stranieri in regola con le norme in materia di soggiorno.

Art.59 Presentazione istanze

La richiesta di sostegno economico dovrà essere prodotta, di norma, su modello predisposto dall'Ufficio Servizi Sociali e dovrà contenere oltre alle esatte generalità del richiedente e al tipo di assistenza richiesta, notizie sulla composizione del nucleo familiare e per la determinazione della situazione economica del nucleo familiare e dovrà essere corredata di tutte quelle notizie e informazioni previste nel presente regolamento. I richiedenti che beneficiano comunque di un trattamento pensionistico, dovranno indicare l'ammontare mensile dell'assegno e il tipo di pensione in godimento.

La richiesta va presentata direttamente da uno dei componenti il nucleo familiare, purché maggiorenne.

In alternativa, l'Ufficio Servizi Sociali può provvedere d'ufficio, anche su iniziativa di Enti o organizzazioni di volontariato.

All'atto di presentazione la richiesta viene protocollata al Protocollo Generale dell'Ente e viene rilasciata al richiedente una ricevuta, recante la data e il numero di protocollo della richiesta. Appena protocollata la richiesta viene trasmessa all'Ufficio Servizi Sociali.

Art.60 Istruttoria

La richiesta di sostegno economico è istruita dall'Ufficio Servizi Sociali Comunale entro il termine massimo di 30 giorni.

L'istruttoria, seguendo unicamente il criterio cronologico del protocollo interno dell'Ufficio Servizi Sociali, avviene secondo i seguenti parametri: dati anagrafici, motivazione della richiesta, documentazione comprovante lo stato di bisogno e la necessità dell'intervento nei confronti dell'utente.

Allo scopo di accertare la corrispondenza tra quanto dichiarato dal richiedente e la situazione di fatto, potranno essere eseguite visite domiciliari e, nel caso in cui il tenore di vita effettivo sia in contrasto con lo stato di indigenza dichiarato, sono disposte indagini anche a mezzo del Comando di Polizia Municipale. L'ufficio, altresì, ha facoltà di richiedere ogni documento ritenuto utile per l'istruttoria dell'istanza e di effettuare i necessari controlli incrociati presso gli altri uffici.

Tutti la documentazione richiesta e gli accertamenti effettuati formano parte integrante della richiesta di assistenza economica ed alla stessa andranno allegati i relativi resoconti.

Spetta agli operatori dell'Ufficio Servizi Sociali la funzione di accertamento e di valutazione dello stato di reale bisogno del nucleo familiare, oltre che di proposta in ordine all'entità del contributo finanziario o, in alternativa, di altra forma di intervento. L'ufficio, ove ritenuto opportuno, può

avvalersi a tale scopo degli operatori (Assistente Sociale e/o Psicologo) in servizio per l'attuazione del Piano di Zona ai sensi della legge 328/2000.

L'Ufficio Servizi Sociali, quando l'istanza sia accoglibile, predispone un progetto di intervento considerando anche eventuali spese sanitarie e di gestione dell'alloggio.

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

Qualora sussistano situazioni di conflitto familiare o il rischio di una gestione irrazionale dell'aiuto economico, accertata dal Servizio Sociale Comunale, la prestazione può essere erogata a persona diversa che ne garantisca un corretto utilizzo a favore del nucleo familiare beneficiario.

Nel caso di accertamento di indebita fruizione di assistenza, il responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali procede alla revoca immediata del beneficio dandone immediata comunicazione all'Amministrazione, che avvierà il procedimento di recupero delle somme erogate, secondo le leggi vigenti, fatti salvi eventuali profili di responsabilità penale.

Le decisioni sulle richieste d'intervento assistenziale vengono comunicate agli interessati con note formali a firma del responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali.

L'erogazione dell'assistenza in forme diverse dalla corresponsione di sussidi in denaro, deve contenere i termini precisi (luogo, tempo e quantità) nei quali l'interessato potrà usufruire dell'intervento sociale concesso.

ASSEGNO ECONOMICO PER SERVIZIO CIVICO/BORSA LAVORO

Art.61 Definizione - Finalità

Il servizio civico/borsa lavoro è un'attività di pubblico interesse che può essere svolta da tutti i cittadini residenti da almeno un anno nel Comune di Tusa privi di un'occupazione e in stato di bisogno ai sensi del precedente art.59.

L'obiettivo principale del servizio in oggetto è la disincentivazione di ogni forma di mero assistenzialismo. Il servizio civico mira al reinserimento sociale, mediante l'assegnazione di un'attività lavorativa, di soggetti ex detenuti, ex tossicodipendenti o etilisti, con modalità di vita marginali o a rischio di emarginazione o, comunque, portatori di un disagio sociale.

Le altre forme di intervento economico assumono carattere puramente residuale e potranno essere erogate soltanto in favore dei cittadini impossibilitati allo svolgimento del servizio civico.

Art.62 Modalità di accesso al servizio

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

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

Le richieste di avviamento al servizio civico, redatte su appositi moduli, devono essere presentate all'Ufficio Servizi Sociali comunale corredate dai seguenti documenti:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, comprovante la situazione reddituale di cui al precedente Art.59;
- ricevuta dell'eventuale canone di locazione;
- certificato medico del richiedente attestante l'idoneità fisica a svolgere l'attività lavorativa;
- autocertificazione del richiedente attestante lo stato di disoccupazione o lo stato di servizio dei componenti il nucleo familiare compresi i minori di età superiore a 15 anni che non frequentano la scuola;
- altri documenti utili atti a comprovare particolari condizioni di bisogno;
- dichiarazione Sostitutiva Unica ai sensi del D.P.C.M. 18 maggio 2001 ed eventuali s.m.i;
- attestazione dell'indicatore della situazione economica (ISE-ISEE), ai sensi del D.P.C.M. 18 maggio 2001 ed eventuali s.m.i;
- fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente in corso di validità.

Art.63 Criteri di predisposizione della graduatoria

Nel caso in cui il numero delle domande per l'espletamento del servizio civico comporti una spesa superiore alle disponibilità di bilancio, l'Ufficio redigerà apposita graduatoria attenendosi ai seguenti criteri:

1° Criterio: COMPONENTI NUCLEO FAMILIARE	
Punti	Condizione
5	Orfano o minore con genitori separati
3	Minori 0-5 anni
2	Minori 6-17 anni

2° Criterio: AFFITTO DELLA CASA	
<i>Punti</i>	<i>Condizione</i>
2	Fino a € 250,00 mensili
2	Oltre € 250,00 mensili

N.B.: nel caso in cui si percepisca contributo integrativo al pagamento del canone di locazione, il relativo punteggio non viene assegnato.

3° Criterio: REDDITO FAMILIARE ANNUO - ANNO PRECEDENTE	
<i>Punti</i>	<i>Condizione</i>
10	Fino all'importo annuo della pensione minima sociale
8	importo annuo della pensione minima sociale maggiorato di € 1.500,00
5	importo annuo della pensione minima sociale maggiorato di € 4.000,00
3	importo annuo della pensione minima sociale maggiorato di € 7.000,00
0	importo annuo della pensione minima sociale maggiorato di € 7.000,01 in su

N.B.: il riferimento è al reddito percepito dal nucleo familiare nell'anno precedente alla presentazione della domanda.

4° Criterio: STATO DI DISAGIO	
<i>Punti</i>	<i>Condizione</i>
5	LIEVE
10	GRAVE
15	GRAVISSIMO

In caso di rinuncia al servizio civico per rifiuto a svolgere l'attività, o in caso di mancata ingiustificata presentazione dell'interessato alla prima convocazione, si applicherà una penalizzazione di punti 10 all'eventuale successiva domanda.

A parità di punteggio si terrà conto dell'I.S.E. E

Art.64 Servizi da svolgere tramite il Servizio Civico/ Borsa Lavoro

I cittadini avviati al servizio civico verranno utilizzati in ambito comunale, nei servizi di seguito elencati:

- a) servizio di custodia, vigilanza, manutenzione di strutture pubbliche, cimiteri, impianti sportivi;
- b) servizio di salvaguardia e manutenzione del verde pubblico;
- c) servizio di supporto a persone disabili e anziani;
- d) servizio di pulizia straordinaria di uffici comunali e scuole;
- e) qualsiasi altra attività che l'Amministrazione Comunale riterrà opportuno avviare mediante il servizio civico/borsa lavoro.

Art.65 Modalità di svolgimento del servizio

L’incarico che il Comune affida a soggetti inoccupati o disoccupati non costituisce rapporto di lavoro subordinato né di carattere pubblico né di carattere privato, né a tempo determinato, né a tempo indeterminato, ma esclusivamente un rapporto di locazione d’opera ai sensi dell’art.2222 del Codice Civile, in quanto trattasi di attività a carattere meramente occasionale e rese esclusivamente a favore della comunità, per cui le prestazioni non sono soggette ad IVA.

Comporta la decadenza dall’incarico la mancata presentazione dell’interessato nel giorno stabilito dall’Amministrazione per l’inizio dell’attività di servizio civico.

In caso di assenza per malattia l’utente dovrà esibire certificazione medica. Se la durata della malattia supera gli otto giorni, fatta eccezione per i casi di ricovero ospedaliero, l’interessato decade dall’incarico.

In caso di mancata prestazione lavorativa, sia per malattia che per festività, non è ammessa la possibilità di recupero.

L’utente si impegna a comunicare l’eventuale variazione della situazione reddituale e occupazionale entro quindici giorni dal suo verificarsi.

L’Amministrazione nel corso dell’anno solare assicurerà turni non superiori a tre mesi di attività sulla base delle disponibilità di bilancio. Gli addetti ai turni non potranno in ogni caso svolgere prestazioni di durata superiore a n.3 ore giornaliere.

Gli addetti potranno essere riconfermati solo due volte l’anno a trimestri alterni. Con gli stessi, il responsabile dell’Ufficio Servizi Sociali terrà incontri di orientamento sulle mansioni da svolgere.

Sia il Comune che gli interessati, possono, per giustificati motivi, recedere dal contratto senza preavviso, con semplice comunicazione scritta, fatta pervenire tempestivamente all’Ufficio di Servizio Sociale, sì da consentire lo scorriamento della graduatoria.

L’Amministrazione provvederà ad assicurare gli addetti, sia contro gli infortuni che dovessero subire durante la prestazione d’opera, sia per la responsabilità civile contro terzi.

Il pagamento agli addetti avverrà mensilmente su certificazione dell’Ufficio Servizi Sociali che si avvarrà, per i controlli circa l’effettivo svolgimento delle prestazioni, del comando di Polizia Municipale Il corrispettivo dovuto non è soggetto a ritenuta.

ASSISTENZA ECONOMICA IN GENERI DI PRIMA NECESSITÀ

Art.66 Definizione

L’assistenza economica in generi di prima necessità intende rappresentare una forma di intervento immediato, limitata nel tempo, e non costituisce impedimento alcuno, ai fini dell’erogazione di altri interventi di natura assistenziale, purché coordinati tra loro. Possono accedere a tale assistenza i cittadini che hanno un reddito del nucleo familiare non superiore al minimo vitale.

L’erogazione di tale nuova forma di assistenza mira a far superare esigenze che, altrimenti, non vorrebbero soddisfatte.

ASSISTENZA ECONOMICA A TUTELA DELLA MATERNITÀ

Art. 67 Requisiti e documentazione

I soggetti che possono usufruire dell’assistenza sono le madri sole, naturali dei minori residenti da almeno un anno nel Comune di Tusa, il cui stato civile risulti essere:

- nubile
- separata legalmente
- divorziata
- vedova

Il nucleo familiare, per avere diritto a tale sussidio, non deve superare i limiti di reddito previsti dal presente regolamento relativo all’accesso all’assistenza economica e non devono usufruire di altra forma di assistenza.

La richiesta deve essere presentata annualmente, corredata dai seguenti documenti:

- estratto di nascita del bambino con riconoscimento materno;
- certificato contestuale della madre (cittadinanza, residenza, stato civile);
- stato di famiglia della madre;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, comprovante la situazione reddituale;
- Dichiarazione Sostitutiva Unica, ai sensi del D.P.C.M. n.159/2013 ed eventuali s.m.i.;
- Attestazione dell’indicatore della situazione economica (ISE-ISEE), ai sensi del D.P.C.M. n. 159/2013 ed eventuali s.m.i.;
- Fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità.

Art. 68 Modalità – Limiti

Il sussidio decorre dal giorno della nascita se l’istanza è presentata entro il 90° giorno di vita del minore o dal giorno di presentazione se l’istanza è presentata posteriormente al suddetto periodo. La prima richiesta di assistenza, comunque, deve essere prodotta entro il compimento del 9° anno di vita del minore. Il sussidio può essere erogato sino al compimento del 18° anno di età del minore.

Il sussidio ha carattere alimentare, pertanto il pagamento dei sussidi arretrati maturati dopo il provvedimento di ammissione all’assistenza e non percepiti per cause indipendenti dall’Amministrazione Comunale, può essere chiesto e concesso solo nel caso in cui risulti nell’interesse dell’istante- la causa di forza maggiore che ha impedito all’avente diritto la riscossione del sussidio stesso; in tutti i casi non è ammessa retroattività che per un massimo compreso nei limiti dell’anno finanziario in corso. Le madri che contraggono matrimonio non possono più usufruire dell’assistenza.

Art. 69 Contributi

Nei limiti della disponibilità dell’Amministrazione Comunale, il contributo economico a favore dei minori illegittimi riconosciuti dalla sola madre, è fissato per il 1° figlio in una somma annua non superiore ad € 1.800,00 frazionata per mese, mentre per i figli illegittimi successivi al primo il sussidio viene erogato nella ulteriore misura annua non superiore a € 1.000,00, frazionata per mese.

PRESTAZIONI GIA' INTESTATE ALLE FUNZIONI DEGLI ENTI SOPPRESSI AI SENSI DEL D.P.R. N°245/85 (ENAOLI)

Art. 70 Oggetto e finalità

Le prestazioni già intestate alle funzioni degli enti soppressi, ai sensi del D.P.R. n. 245 del 13/05/1985 e trasferite ai comuni ai sensi dell'art. 16, lett. i), primo comma della legge regionale n. 22 del 09/05/1986, debbono essere ricondotte alle disposizioni regionali sull'assistenza economica ed al presente regolamento che ne definisce l'entità e modalità di concessione (sussidi e sovvenzioni finalizzate) con carattere di omogeneità rispetto ad altri soggetti e nuclei assistiti al fine di pervenire gradualmente al superamento delle "categorie" ed alla omogeneità delle prestazioni, anche differenziate, in rapporto alla specificità dei bisogni.

Sono attuabili interventi assistenziali in favore dei seguenti soggetti:

- Orfani dei lavoratori italiani (ex ENAOLI)

Art. 71 Assistenza orfani dei lavoratori italiani (ex ENAOLI)

Possono fruire di questo tipo di assistenza economica gli orfani ed equiparati dei lavoratori italiani, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Età non superiore agli anni 18, all'atto del decesso del genitore;
- b) Genitore defunto o superstite che abbia versato almeno un contributo per l'assicurazione previdenziale obbligatoria (es.: INPS, Casse artigiane, Commercio, Coltivatori Diretti, ecc);
- c) Residenza nel Comune di Tusa sia del minore che del genitore superstite o tutore o affidatario, nel caso di orfano di entrambi genitori.

Il minore viene assistito fino all'età di 18 anni. L'assistenza è prorogabile fino al compimento del 26° anno di età, qualora l'orfano prosegue gli studi a livello universitario, purché risultino in regola con gli esami previsti dal piano di studio del proprio corso e non sia beneficiario di assegni di studio o analoghe provvidenze di incentivo allo studio di importo pari o superiore alla quota di intervento economico spettante. In presenza di borse di studio o analoghe provvidenze, di importo inferiore, la quota di intervento economico spettante dovrà essere ridotta dello stesso importo.

La richiesta di assistenza, redatta su appositi moduli, deve essere presentata annualmente, dal genitore vivente o da un parente o tutore a cui è affidato il minore, all'Ufficio Servizi Sociali comunale corredata dai seguenti documenti:

- certificato di morte del genitore o autocertificazione;
- autocertificazione dello stato di famiglia;
- autocertificazione del richiedente attestante lo stato di disoccupazione o lo stato di servizio dei componenti il nucleo familiare compresi i minori di età superiore a 15 anni che non frequentano la scuola;
- certificato di frequenza scolastica per i minori non in età lavorativa;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, comprovante la situazione reddituale dell'intero nucleo familiare;
- dichiarazione Sostitutiva Unica ai sensi del D.P.C.M. 18 maggio 2001 ed eventuali s.m.i;
- attestazione dell'indicatore della situazione economica (ISE-ISEE), ai sensi del D.P.C.M. 18 maggio 2001 ed eventuali s.m.i;
- fotocopia codice fiscale;
- fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente in corso di validità.

L'entità delle erogazioni è determinata in rapporto ai livelli di reddito ed alla composizione del nucleo orfanile.

Ai fini del computo del reddito familiare vengono considerati i redditi complessivi del nucleo orfanile

percepiti a qualsiasi titolo nell'anno precedente la richiesta, ivi comprese le somme eventualmente percepite dal Comune a titolo di assistenza economica di qualsiasi tipo e/o affido minori. Dal reddito così calcolato deve essere detratto, l'eventuale canone di locazione, regolarmente registrato, fino alla concorrenza massima di € 142,00 mensili, al netto di eventuale contributo integrativo al pagamento del canone di locazione percepito ai sensi di disposizioni legislative nazionali e/o regionali.

Si fissano i seguenti parametri costituiti da n.6 fasce di reddito e relativa assistenza erogabile:

FASCIA	PARAMETRI DIRIFERIMENTO REDDITO	ASSEGNO MENSILE	ASSEGNO ANNUO
1	Da € 0 all'importo della pensione minima INPS	€ 50,00	€ 600,00
2	Importo della pensione minima INPS maggiorato di € 3.000,00	€ 45,00	€ 540,00
3	Importo della pensione minima INPS maggiorato di € 6.000,00	€ 40,00	€ 480,00
4	Importo della pensione minima INPS maggiorato di € 9.000,00	€ 35,00	€ 420,00

Per nuclei con più orfani, ai parametri della tabella precedenti vanno aggiunti gli importi mensili e annuali di assistenza erogabile per ogni orfano oltre al primo.

I parametri di reddito e di assistenza di cui al presente articolo sono rivalutabili annualmente secondo gli indici ISTAT relativi al costo della vita.

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 72 Attribuzioni del Comune

I provvedimenti determinativi connessi al presente regolamento sono adottati dal Responsabile del Settore Servizi Sociali nel rispetto dei principi richiesti dalla legge e dalle norme regolamentari, previa istruttoria del responsabile del procedimento.

La rivalutazione degli importi erogabili ai sensi del presente Regolamento, secondo l'indice ISTAT dell'incremento del costo della vita registrato nell'anno precedente, avviene con deliberazione della Giunta Comunale.

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 Comune esercita, inoltre, nei confronti delle strutture diurne e residenziali, gestite da privati, non interessati alle convenzioni, specifici controlli secondo quanto previsto dall'art. 27 della L.R. 22/86.

La concessione di un contributo ai sensi del presente regolamento non può costituire titolo, né diritto od aspettativa ad ottenerlo negli anni successivi. Dal che ne deriva che i soggetti assegnatari nulla potranno reclamare ove negli anni successivi il contributo stesso venisse negato o ridimensionato nella sua entità.

Art. 73 Controllo e vigilanza sugli enti erogatori di servizi per conto del Comune

L'Ufficio Servizi Sociali del Comune esercita il controllo sui servizi socio-assistenziali, comunque resi, da enti e da privati in dipendenza di convenzioni all'uopo stipulate.

L'Amministrazione Comunale inoltre, ove necessario, può incaricare per l'esecuzione di appositi controlli, propri funzionari ispettivi del settore amministrativo e contabile.

Art. 74 Pubblicazione dei contributi concessi

Il Comune di Tusa, al fine di attuare, anche in fase consuntiva, il principio della trasparenza derivante dalla legge 7/8/1990, n.241 come ed in virtù di quanto previsto dall'art.22 della legge 20/12/1991, n.412, procederà a rendere pubblici entro il 30 aprile dell'anno successivo, i dati relativi ai contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualsiasi genere concessi nell'anno precedente. Tale pubblicità verrà attuata mediante affissione all'albo pretorio on line dell'elenco dei soggetti che ne hanno beneficiato e delle sovvenzioni concesse.

Art. 75 Norme di rinvio – Abrogazioni

Sono norme di riferimento:

- D.P.R. 24 Luglio 1977, n. 616;
- L.R. 87/1981 “Interventi e servizi a favore degli anziani”;
- L.R. 68/1981 “Istituzione, organizzazione e gestione dei servizi per i soggetti portatori di handicap”;
- L.R. 16/1986 “Piano di interventi in favore dei soggetti portatori di handicap relativo alla direttiva ai Comuni per gli interventi di aiuto domestico, sostegno economico ed assistenza abitativa alle famiglie dei soggetti portatori di handicap”;
- Legge 104/1992 “Legge quadro per l'assistenza e l'integrazione sociale dei portatori di handicap”;
- D.P.R. 245/85 EX ENAOLI;

- L.R. 14/1986 “Integrazione e modifiche alla legge regionale n. 87/81 e nuove norme in materia di interventi e servizi a favore degli anziani”;
- Decreto Legislativo 31 Marzo 1998, n. 109 “Definizione di criteri di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate, a norma dell’art.59, comma 51, della Legge 27 Dicembre 1997, n. 449;
- Decreto Legislativo 25 Luglio 1998, n. 286 “Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”;
- D.P.C.M. del 07/05/1999, n. 221 – Regolamento concernente le modalità attuative e gli ambiti di applicazione dei criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni agevolate;
- D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445 “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- D.P.R. 28/05/1987, Normativa regionale per l’erogazione dell’assistenza economica;
- Legge 7 Agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- L.R. 22/1986 “Riordino dei servizi e delle attività socio-assistenziali in Sicilia”;
- Legge 184/83 “Disciplina dell’adozione e dell’affidamento di minori”;
- Legge 149/2001 “Modifiche alla legge 184/83 recante disciplina dell’adozione e dell’affidamento dei minori”;
- Legge 448/2001 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato”;
- D.P.C.M. 14 Febbraio 2001, “Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio – sanitarie”;
- Direttiva Interassessoriale n. 320/410 del 17 Febbraio 2005;
- Direttiva Interassessoriale n. 1737-3999 del 20 Novembre 2003;
- Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- Legge costituzionale 28.10.2003, n. 3, “Modifiche al titolo V della parte seconda della Costituzione”;
- Legge 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- L.R. 10/2003 “Norme per la tutela e la valorizzazione della famiglia”;
- D.P.C.M. 5 Dicembre 2013, n. 159 “Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell’Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)”;
- Legge Regionale 20 Giugno 2019, n. 10 “Disposizioni in materia di diritto allo studio”;
- le norme relative ai procedimenti amministrativi contenute nelle LL.RR. 10/91 e 48/91.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, saranno osservate le norme statali e regionali che regolano la materia nonché le disposizioni contenute nello Statuto e negli altri regolamenti comunali.

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, viene abrogata ogni precedente disposizione contenuta in regolamenti, provvedimenti e/o atti, in contrasto con quanto disciplinato dal presente regolamento.

Art. 76 Adeguamento normativo automatico

Le disposizioni legislative indicate nel presente regolamento si intendono sostituite, a mezzo di automatico adeguamento, con l’eventuale normativa sopravvenuta, salvo che quest’ultima comporti la necessità di modifica espressa onde evitare profili di incompatibilità, dubbi interpretativi onecessità e/o opportunità di raccordo con e/o tra le disposizioni del regolamento.

Art. 77 Pubblicità

Il presente regolamento, oltre ad essere pubblicato sul sito internet del Comune, sarà inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti e tenuto a disposizione del pubblico per la consultazione.

La visione è consentita, senza alcuna formalità, a semplice richiesta. Ogni cittadino può ottenerne copia informale previo rimborso del costo di produzione.

Il presente regolamento, al fine di consentirne la più ampia e agevole conoscenza, sarà altresì tenuto a disposizione dei cittadini presso l’Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) e l’Ufficio Servizi Sociali.

Ulteriori forme e modalità di pubblicità, comunque aggiuntive rispetto alle precedenti, potranno essere stabilite dal Comune.

Le stesse forme di pubblicità saranno utilizzate per le eventuali successive modifiche e integrazioni.

Art. 78 Entrata in vigore

Il presente regolamento, ai sensi dell’Art. 84 dello Statuto Comunale, ad avvenuta pubblicazione ed esecutività della delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale, entrerà in vigore decorsi 15 giorni consecutivi di pubblicazione all’Albo pretorio Comunale.

INDICE

DISPOSIZIONI GENERALI

<i>Art.1 Ambito di applicazione</i>	<i>pag.2</i>
<i>Art.2 Finalità</i>	<i>pag.3</i>
<i>Art.3 Servizi e prestazioni sociali gratuite</i>	<i>pag.4</i>
<i>Art.4 Servizi e prestazioni sociali ad eventuale compartecipazione</i>	<i>pag.4</i>
<i>Art.5 Varie forme di intervento con particolare riferimento a quelle di natura economica</i>	<i>pag.4</i>
<i>Art.6 Ufficio servizi sociali</i>	<i>pag.5</i>

SERVIZI E PRESTAZIONI SOCIALI GRATUITE RIVOLTE ALLA TOTALITÀ DEI CITTADINI

SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

<i>Art.7 Definizione</i>	<i>pag.6</i>
<i>Art.8 Scopi del servizio sociale professionale</i>	<i>pag.6</i>
<i>Art.9 Funzioni del servizio sociale professionale</i>	<i>pag.6</i>
<i>Art.10 Destinatari del servizio</i>	<i>pag.6</i>

SERVIZIO DI SEGRETIARIATO SOCIALE

<i>Art.11 Definizione</i>	<i>pag.7</i>
<i>Art.12 Caratteristiche e compiti del servizio di segretariato sociale</i>	<i>pag.7</i>
<i>Art.13 Funzioni, destinatari e forme di attuazione del segretariato sociale.....</i>	<i>pag.7</i>

SERVIZI E PRESTAZIONI SOCIALI GRATUITE RIVOLTE AI MINORI

PREVENZIONE PRIMARIA

<i>Art.14 Sostegno alla genitorialità.....</i>	<i>pag.7</i>
<i>Art.15 Educativa domiciliare e territoriale.....</i>	<i>pag.7</i>
<i>Art.16 Consulenza e mediazione familiare.....</i>	<i>pag.8</i>
<i>Art. 17 Centri diurni e di incontro.....</i>	<i>pag.9</i>
<i>Art.18 Centri di aggregazione giovanili con attività ludico-sportive e ricreative di integrazione e recupero scolastico.....</i>	<i>pag.10</i>
<i>Art.19 Informa giovani ed Informa famiglie.....</i>	<i>pag.10</i>
<i>Art.20 Servizio socio psico-pedagogico.....</i>	<i>pag.11</i>

RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA MINORILE ADEMPIMENTI

<i>Art.21 Adempimenti ufficio servizi sociali.....</i>	<i>pag.12</i>
--	---------------

AFFIDAMENTO FAMILIARE DEI MINORI

<i>Art.22 Finalità.....</i>	<i>pag.12</i>
<i>Art.23 Modalità di realizzazione.....</i>	<i>pag.12</i>
<i>Art.24 Competenze e tipologia.....</i>	<i>pag.12</i>
<i>Art.25 Pertinenza dell'intervento.....</i>	<i>pag.13</i>
<i>Art.26 Compiti del servizio sociale.....</i>	<i>pag.13</i>
<i>Art.27 Individuazione degli affidatari.....</i>	<i>pag.13</i>
<i>Art.28 Compiti degli affidatari.....</i>	<i>pag.14</i>
<i>Art.29 Compiti delle famiglie d'origine.....</i>	<i>pag.14</i>

Art.30 Numero affidamenti per nucleo familiare..... pag.14

MINORI PORTATORI DI HANDICAP

SERVIZIO DI TRASPORTO GRATUITO PER LA FREQUENZA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI DI ISTRUZIONE PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO, DEI CENTRI SOCIO- RIEDUCATIVI E DI RIABILITAZIONE SANITARIA

<i>Art.31 Principi.....</i>	<i>pag.15</i>
<i>Art.32 Articolazione del servizio.....</i>	<i>pag.15</i>
<i>Art.33 Ammontare del contributo e pagamento.....</i>	<i>pag.15</i>
<i>Art.34 Presentazione dell'istanza.....</i>	<i>pag.16</i>

ASSISTENZA ASACOM NELLE ISTITUZIONI EDUCATIVE E SCOLASTICHE

Art.35 ASACOM (Assistente alla Comunicazione)..... pag.16

ATTIVITÀ LUDICO-RICREATIVE E SPORTIVE

Art. 36 Finalità..... pag.17

PRESTAZIONI SOCIALI GRATUITE PER ANZIANI, ADULTI, INABILI E PORTATORI DI HANDICAP

Art. 37 Prestazioni – Finalità – Modalità..... pag.18

SERVIZI E PRESTAZIONI SOCIALI AD EVENTUALE COMPARTECIPAZIONE RIVOLTE AGLI ANZIANI

ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI

Art. 38 Finalità..... pag.19

Art.39 Prestazioni..... pag.19

Art.40 Standards organizzativi..... pag.20

Art. 41 Continuità del servizio – Obblighi e responsabilità..... pag.20

Art.42 Compiti dell'ufficio servizi sociali..... pag.21

Art.43 Modalità di accesso al servizio..... pag.21

Art. 44 Criteri economici per l'accesso alle prestazioni..... pag.22

Art. 45 Compartecipazione al costo..... pag.23

RICOVERO IN RSA (Residenze Sanitarie Assistenziali)

Art.46 Definizione..... pag.23

Art.47 Aspetti tariffari dei ricoveri in RSA..... pag.23

Art. 48 Istruttoria..... pag.24

SERVIZI E PRESTAZIONI SOCIALI AD EVENTUALE COMPARTECIPAZIONE RIVOLTE AI PORTATORI DI HANDICAP

Art.49 Generalità..... pag.25

Art.50 Compiti dell’Ufficio Servizi Sociali..... pag.25

SOSTEGNO ECONOMICO ALLE FAMIGLIE

Art.51 Modalità..... pag.25

ASSISTENZA ABITATIVA ALLE FAMIGLIE

Art.52 Definizione..... pag.26

Art.53 Presentazione istanze - Limiti di reddito –

Criteri per la formulazione della eventuale graduatoria..... pag.26

SERVIZI E PRESTAZIONI SOCIALI AD EVENTUALE COMPARTECIPAZIONE RIVOLTE A MINORI, ANZIANI, PORTATORI DI HANDICAP

SOGGIORNO CLIMATICO

Art.54

Finalità..... pag.28

Art.55 Personale..... pag.28

Art.56 Adempimenti e modalità di accesso al servizio..... pag.28

<i>Art.57 Criteri economici per l'accesso al servizio ed eventuale compartecipazione ai costi.....</i>	<i>pag.29</i>
--	---------------

VARIE FORME DI INTERVENTO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLE DI NATURA ECONOMICA

EROGAZIONE ASSISTENZA ECONOMICA

<i>Art.58 Principi - Definizioni – Tipologie.....</i>	<i>pag.30</i>
<i>Art.59 Presentazione istanze.....</i>	<i>pag.31</i>
<i>Art.60 Istruttoria.....</i>	<i>pag.31</i>

ASSEGNO ECONOMICO PER SERVIZIO CIVICO/BORSA LAVORO

<i>Art.61 Definizione – Finalità.....</i>	<i>pag.33</i>
<i>Art.62 Modalità di accesso al servizio.....</i>	<i>pag.33</i>
<i>Art.63 Criteri di predisposizione della graduatoria.....</i>	<i>pag.33</i>
<i>Art.64 Servizi da svolgere tramite il Servizio Civico/ Borsa Lavoro.....</i>	<i>pag.34</i>
<i>Art.65 Modalità di svolgimento del servizio.....</i>	<i>pag.35</i>

ASSISTENZA ECONOMICA IN GENERI DI PRIMA NECESSITÀ

<i>Art.66 Definizione.....</i>	<i>pag.35</i>
--------------------------------	---------------

ASSISTENZA ECONOMICA A TUTELA DELLA MATERNITÀ

<i>Art. 67 Requisiti e documentazione.....</i>	<i>pag.36</i>
<i>Art. 68 Modalità – Limiti.....</i>	<i>pag.36</i>
<i>Art. 69 Contributi.....</i>	<i>pag.36</i>

PRESTAZIONI GIA' INTESTATE ALLE FUNZIONI DEGLI ENTI SOPPRESSI AI SENSI DEL D.P.R. N°245/85 (ENAOLI)

<i>Art.70 Oggetto e finalità.....</i>	<i>pag.37</i>
<i>Art.71 Assistenza orfani dei lavoratori italiani (ex ENAOLI).....</i>	<i>pag.37</i>

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

<i>Art. 72 Attribuzioni del Comune.....</i>	<i>pag.39</i>
<i>Art. 73 Controllo e vigilanza sugli enti erogatori di servizi per conto del Comune.....</i>	<i>pag.39</i>
<i>Art. 74 Pubblicazione dei contributi concessi.....</i>	<i>pag.39</i>
<i>Art. 75 Norme di rinvio – Abrogazioni.....</i>	<i>pag.39</i>
<i>Art. 76 Adeguamento normativo automatico.....</i>	<i>pag.40</i>
<i>Art. 77 Pubblicità.....</i>	<i>pag.41</i>
<i>Art. 78 Entrata in vigore.....</i>	<i>pag.41</i>