



COMUNE DI PALAZZOLO ACREIDE
PROVINCIA DI SIRACUSA

*Regolamento Comunale
per l'erogazione del servizio
di assistenza economica a persone fisiche.*

Sostituisce il *regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ecc, **limitatamente*** alla parte relativa all'*Assistenza e Sicurezza Sociale - Bisognosi* - (settore "A" - artt. 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15), approvato con deliberazione di C.C. n. 87 del 30.6.1992.

Approvato con Delibera di C.C. N. 67, del 29.09.1999
riscontrata legittima dal Co.Re.Co. Centrale il

Publicato All'albo Pretorio dal 17.10.1999 al 31.10.1999
Entrato in vigore il



COMUNE DI PALAZZOLO ACREIDE

PROVINCIA DI SIRACUSA

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ECONOMICA A PERSONE FISICHE.

TITOLO I

ART. 1

Per assistenza economica si intende l'intervento assistenziale esplicito dal Comune in favore di persone singole o di nuclei familiari che versano, per qualsiasi motivo, in condizioni di disagio economico al fine di aiutarli a soddisfare i propri bisogni essenziali assicurando loro un livello di autosufficienza economica.

L'assistenza economica, inoltre, quale forma di intervento economico limitato nel tempo che il Comune eroga nei limiti delle risorse previste in appositi stanziamenti di bilancio, si configura quale servizio di base non disgiunto dagli altri interventi ma coordinato con l'intera rete di servizi socio-assistenziali istituiti dal Comune.

ART. 2

Il sostegno economico in favore di singoli individui o 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 ai sensi del successivo art. 4;
- b) assegno economico continuativo in favore di soggetti non idonei a svolgere attività lavorativa ai sensi del successivo art. 4;
- c) assegno economico straordinario ai sensi del successivo art. 18.

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

Il "minimo vitale" viene calcolato secondo la quota base mensile

corrispondente alla pensione minima I.N.P.S. dei lavoratori dipendenti periodicamente rivalutata secondo gli indici ISTAT e tenuto conto della composizione del nucleo familiare. Ai fini del suddetto calcolo non sono considerate persone stabilmente conviventi i familiari ospiti di strutture residenziali e/o in stato di detenzione.

Ai fini della valutazione del "minimo vitale" dell'intero nucleo familiare vengono sommate le quote percentuali dei singoli componenti:

- 1) persona singola: 100% della quota base mensile;
- 2) capo famiglia: 75% della quota base mensile,
 - coniuge a carico: 25% della quota base mensile,
 - familiare a carico da 0 a 14 anni: 35% della quota base mensile,
 - altri familiari a carico: 15% della quota base mensile

Alla determinazione del reddito familiare concorrono le entrate di qualsiasi natura derivanti da prestazioni di lavoro anche occasionali, nonché le prestazioni previdenziali e/o assistenziali (fatta eccezione per le forme straordinarie di assistenza), gli assegni familiari, gli assegni di mantenimento, le rendite di qualsiasi natura godute da tutti i componenti del nucleo familiare conviventi con il richiedente, a carico o meno, con riferimento all'anno precedente alla presentazione della richiesta e ai mesi dell'anno in cui si presenta la richiesta.

Non concorrono alla determinazione del reddito le pensioni erogate ai mutilati e invalidi di guerra e indennità accessorie come assegni annessi alle medaglie d'oro al valore militare, rendite INAIL e indennità di accompagnamento.

Non può essere beneficiario di interventi di assistenza economica chi sia proprietario di beni immobili fatta eccezione per la casa di abitazione purché rappresenti l'unico bene posseduto ovvero proprietario di beni immobili non produttivi di reddito.

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

Le domande devono pervenire entro e non oltre i tempi previsti dall'Amministrazione Comunale.

ART. 3

La richiesta di assistenza economica, redatta su apposito modulo predisposto dall'Ufficio di Servizio Sociale, va presentata dal capo famiglia o, per sua comprovata e documentata impossibilità, dal coniuge presso l'Ufficio Protocollo del Comune.

Alla richiesta deve essere allegata la documentazione comprovante lo stato di bisogno e la necessità dell'intervento richiesto.

- La fase istruttoria verrà effettuata seguendo unicamente il criterio cronologico del protocollo e prevede, in primo luogo, i controlli incrociati presso i competenti uffici. Tali accertamenti formano parte integrante della richiesta ed alla stessa andranno allegati i relativi resoconti. Durante questa

fase l'Assistente Sociale, laddove lo ritenga opportuno, potrà richiedere per gli accertamenti del caso la collaborazione del Comando Vigili Urbani.

- A completamento della richiesta di assistenza economica verrà effettuata da parte dell'Assistente Sociale la visita domiciliare presso l'abitazione del richiedente.
- In calce alla domanda va apposto il parere dell'Assistente Sociale e la proposta dell'Ufficio di Servizio Sociale.
- Durante il periodo della corresponsione del contributo o nel periodo che intercorre tra la richiesta e l'erogazione, il richiedente e' 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.
- Nel caso di accertamento di indebita fruizione di assistenza economica, il responsabile del servizio provvederà a revocare immediatamente il provvedimento di concessione del contributo dandone comunicazione all'Amministrazione che avvierà il procedimento di recupero delle somme già erogate secondo le leggi vigenti, salve ulteriori responsabilità del fruitore che non ha provveduto alla comunicazione di cui al punto precedente.

TITOLO II

~~ASSEGNO ECONOMICO PER SERVIZIO CIVICO~~

ART. 4

Il servizio civico e' una attività lavorativa di pubblico interesse che può essere svolta da tutti i cittadini residenti nel Comune di Palazzolo A. privi di una occupazione e in stato di bisogno.

ART. 5

L'obiettivo fondamentale di questo servizio e' porre un freno ad ogni forma di mero assistenzialismo.

Il servizio civico mira anche al reinserimento sociale mediante l'assegnazione di una attività lavorativa in particolare a soggetti ex detenuti, ex tossicodipendenti 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 o, in casi particolari, su proposta dell'Ufficio di Servizio Sociale.

ART. 6

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

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

Nel caso di incapacità lavorativa del capo famiglia si richiede di esibire un certificato rilasciato dall'A.S.L. competente per territorio e il servizio potrà essere svolto da un altro componente il nucleo familiare in possesso dei requisiti richiesti.

• ART. 7

Le istanze, redatte su appositi moduli, devono essere presentate all'Ufficio di Servizio Sociale comunale corredate dai seguenti documenti:

- Mod. 730, 730 unico o 101 attestante il reddito o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la situazione economica-patrimoniale del nucleo familiare;

- Ricevuta del canone di locazione;

Certificato medico del richiedente attestante l'idoneità fisica a svolgere attività lavorativa:

- Stato di servizio dei componenti il nucleo familiare compresi i minori di età superiore a 15 anni che non frequentano la scuola,

- altri documenti atti a comprovare particolari condizioni di bisogno, da presentare anche su richiesta dell'Ufficio di Servizio Sociale.

ART. 8

A seguito della presentazione delle istanze l'ufficio redigerà una apposita graduatoria attenendosi ai seguenti criteri:

a) disoccupazione: per ogni periodo di disoccupazione pari a 1 anno: punti 1 per frazioni pari o superiori a 6 mesi - punti 0,50;

Chi e' stato radiato avrà una penalizzazione pari a 5 punti;

b) prole: per ogni figlio minore o studente a carico - punti 2;

c) coniuge: se il coniuge non contribuisce al bilancio familiare perché non vive in famiglia o perché detenuto o agli arresti domiciliari o perché impossibilitato a svolgere attività lavorativa per motivi di salute: punti 5;

d) affitto casa: per canone di locazione fino a L. 200.000: punti 1, per ogni 100.000 oltre le 200.000 e fino ad un massimo di L. 400.000: punti 1;

e) reddito familiare: per reddito familiare fino a L. 3.000.000: punti 15, da L. 3.001.000 a L. 7.000.000: punti 10, da L. 7.001.000 a L. 12.000.000; punti 5, oltre 12.000.000: punti 0.

Il riferimento e' fatto al reddito percepito dal nucleo familiare nell'anno precedente la presentazione della domanda.

Si terrà, altresì, conto del reddito percepito dal nucleo familiare nell'anno in cui si presenta l'istanza attenendosi ai seguenti parametri:

a) per un reddito mensile fino a L. 500.000, punti 0, per un reddito mensile da L. 501.000 fino a L. 700.000 punti - 5, per un reddito mensile da L. 701.000 fino a L. 800.000 punti - 10, per ogni 100.000 oltre tale reddito verranno sottratti punti 5;

La valutazione dello stato di bisogno e' effettuata dall'Assistente Sociale che assegnerà un punteggio da 0 a 20 punti.

Spetta esclusivamente agli operatori dell'Ufficio di Servizio sociale la funzione di accertamento e di valutazione dello stato di reale bisogno del nucleo familiare oltre che di proposta in ordine all'entità e alla modalità di erogazione del contributo finanziario o in alternativa di altre forme di intervento ai sensi della circolare dell'Assessorato Enti Locali n. 9 del 20.7.1989.

In caso di rinuncia a svolgere l'attività di servizio civico o in caso di non presentazione il giorno indicato per iniziare l'attività, senza un valido e giustificato motivo, il richiedente sarà depennato dalla graduatoria per l'anno solare in corso;

In caso di assenza per malattia superiore a giorni otto o in caso di ricovero ospedaliero l'utente dovrà esibire certificazione medica e conserverà il diritto ad essere ammesso al servizio civico nella chiamata successiva.

in caso di mancata prestazione lavorativa, sia per malattia sia per festività, non e' prevista possibilità di recupero.

Ai fini dell'inserimento nella prima graduatoria a parità di punteggio si darà priorità al richiedente con maggior carico familiare o più anziano di età, per gli anni successivi si darà invece priorità a chi non ha precedentemente beneficiato del servizio civico.

Nella formulazione della graduatoria avranno precedenza:

- ⇒ ex detenuti, nel corso del primo anno di scarcerazione;
- ⇒ ex tossicodipendenti o ex alcolisti che abbiano intrapreso un progetto terapeutico con i servizi dell'A.U.S.L. competente per territorio, situazione che dovrà essere debitamente documentata dallo stesso richiedente e aggiornata a richiesta dell'Ufficio. La mancata documentazione sarà motivo per non usufruire della precedenza in graduatoria.

ART. 9

Per l'esame preliminare delle istanze sotto l'aspetto della ammissibilità provvede l'Ufficio di Servizio Sociale.

Per la definizione della graduatoria ai sensi del precedente articolo, è istituita una apposita commissione composta dal Coordinatore del 1° Comparto, dall'Assessore ai Servizi Sociali, dall'Assistente Sociale e dall'Istruttore Direttivo Amministrativo con funzione di segretario.

La commissione stabilirà inoltre l'attività a cui assegnare il lavoratore.

ART. 10

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, cimitero impianti sportivi e di pubblica utilità;
- b) servizio di salvaguardia e manutenzione del verde pubblico;
- c) servizio di assistenza 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.

ART. 11

L'incarico che il Comune affida ai soggetti 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 rapporto di prestazione d'opera ai sensi dell'art. 2222 del C.C. in quanto trattasi di attività a carattere meramente occasionale con finalità assistenziali.

ART. 12

Nel corso dell'anno l'Amministrazione assicurerà turni trimestrali di attività sulla base delle disponibilità di bilancio.

Gli addetti ai turni non potranno in ogni caso svolgere prestazioni di durata superiore a 3 ore giornaliere.

Verrà corrisposto un compenso orario forfettario di L. 10.000.

ART. 13

Gli addetti potranno essere riconfermati solo due volte l'anno a trimestri

alterni. Con gli stessi l'Amministrazione Comunale prima dell'avvio delle attività terrà un incontro di orientamento sulle mansioni da svolgere.

ART. 14

Sia l'Amministrazione Comunale che gli interessati possono, per giustificati motivi, recedere dall'impegno assunto con semplice comunicazione scritta da far pervenire tempestivamente al fine di consentire lo scorrimento della graduatoria.

Art. 15

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

La liquidazione dei compensi spettanti agli addetti avverrà mensilmente su certificazione dell'ufficio di servizio sociale che si avvarrà per i controlli circa l'effettivo svolgimento delle prestazioni lavorative dai responsabili dei vari settori in cui vengono utilizzati gli addetti al servizio civico e/o dal Comando di Polizia Municipale.

~~Il corrispettivo dovuto non è soggetto a ritenuta.~~

TITOLO III

ASSEGNO ECONOMICO CONTINUATIVO IN FAVORE DI SOGGETTI NON IDONEI A SVOLGERE ATTIVITÀ LAVORATIVA

ART. 16

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

Il contributo viene maggiorato di una quota parte non superiore al 25% della quota base qualora il richiedente esibisca il contratto di locazione per la casa di abitazione regolarmente registrato.

Il contributo in tal modo determinato costituisce il fabbisogno aggiuntivo di assistenza ossia l'importo effettivo che deve essere corrisposto.

ART. 17

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

- residenza da almeno due anni nel territorio comunale,
- reddito complessivo del nucleo familiare al di sotto del "minimo vitale",
- incapacità lavorativa di tutti i componenti il nucleo familiare certificata dalla Azienda U.S.L. competente per territorio se dovuta a permanenti condizioni psico-fisiche;
- nuclei familiari privi di adeguato reddito per detenzione del capo famiglia

Entro sessanta giorni dalla presentazione dell'istanza l'Ufficio di Servizio Sociale, esaminate le istanze, predispone l'elenco degli aventi diritto con la quantificazione per ognuno del contributo assistenziale e avvia gli atti necessari all'emanazione del provvedimento.

Qualora il bilancio non consenta la corresponsione a tutti gli aventi diritto degli importi dovuti sarà operata una riduzione percentuale.

L'elenco dei beneficiari con il relativo importo da corrispondere verrà affisso presso l'Albo Pretorio del Comune.

ART. 18

L'istanza redatta su apposito modulo deve essere presentata presso l'ufficio di Servizio Sociale comunale corredata dai seguenti documenti:

- mod. 730, 730 unico o 101 attestante il reddito del nucleo familiare o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la mancanza di reddito,
- stato di servizio di tutti i componenti il nucleo familiare in età lavorativa,
- ricevuta del canone di locazione,
- altri documenti utili a comprovare particolari condizioni di bisogno.

TITOLO IV

ASSEGNO ECONOMICO STRAORDINARIO

ART. 19

L'assegno economico straordinario consiste nell'erogazione di un contributo "una tantum" finalizzato al superamento di una situazione eccezionale.

l'assegno economico straordinario può essere richiesto dai cittadini che abbiano i seguenti requisiti:

- a) residenza nel territorio comunale,
- b) reddito complessivo del nucleo familiare pari o inferiore al doppio del minimo vitale,
- c) verificarsi di un evento eccezionale che comprometta le esigenze essenziali di vita tale da incidere pesantemente sul bilancio familiare.

Il contributo in forma straordinaria può essere richiesto per:

- interventi sanitari fuori dal territorio regionale secondo attestazione dell'Azienda U.S.L. o di Cliniche Universitarie,
- acquisto di farmaci o effettuazione di accertamenti diagnostici o visite specialistiche secondo certificazione della U.S.L. e salvo i casi di esenzione previsti dalla normativa vigente,
- necessità di interventi inderogabili nella propria abitazione a causa di eventi catastrofici (es. incendi, ...).

Il contributo straordinario può essere inoltre finalizzato alla realizzazione di un piano di intervento formulato dal Servizio Sociale Comunale che ne motivi la necessità.

L'assistenza economica straordinaria non può essere richiesta per lo stesso motivo a più Enti.

L'entità del contributo non potrà superare l'importo corrispondente a tre volte la quota base del minimo vitale di cui al precedente art. 2.

Il beneficiario della prestazione straordinaria, entro 60 giorni dalla liquidazione del contributo, deve documentare le spese sostenute ed è tenuto alla restituzione parziale della somma avanzata se la spesa effettuata è stata inferiore alla somma erogata.

ART. 20

L'istanza redatta su apposito modulo deve essere presentata presso l'Ufficio di Servizio Sociale Comunale corredata dai seguenti documenti:

- certificato storico di disoccupazione di tutti i componenti il nucleo familiare in età lavorativa,
- mod. 730, 730 unico o 101 attestante il reddito o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di reddito e di eventuali beni immobili,
- ricevuta del canone di locazione,

- altri documenti utili atti a comprovare il verificarsi dell'evento eccezionale.

ART. 21

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari in materia di assistenza economica a persone fisiche.

Il presente regolamento costituisce pertanto testo unico delle norme regolamentari in materia di assistenza economica a persone fisiche adottate da questo Comune.

ART. 22

Gli interventi economici di cui ai precedenti articoli si applicano anche ai soggetti non più beneficiari dei contributi ex ENAOLI ed ex ANMIL secondo quanto previsto dalla Circolare dell'Assessore Regionale Enti Locali n. 4 del 9.10.1997.

ART. 23

Si considerano recepite le norme relative ai procedimenti amministrativi contenute nelle LL.RR. 10/91 e 48/91 per quanto concerne gli aspetti non contemplati dal presente regolamento e successive modifiche ed integrazioni, nonché quanto già riportato nel regolamento comunale sul diritto all'accesso e il responsabile del procedimento.