

Allegato alla deliberazione consiliare n. 14 del 19.07.2005

**REGOLAMENTO  
PER L'EROGAZIONE DI  
INTERVENTI E PRESTAZIONI  
DI ASSISTENZA SOCIALE**

## **CAPO I**

### **FINALITA' E PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1 - Oggetto**

Il presente regolamento disciplina i criteri di accesso, la gestione e l'erogazione di interventi di assistenza sociale finalizzati a prevenire, superare o ridurre le condizioni di bisogno o di emarginazione di persone singole e famiglie derivanti da precarie condizioni di salute, da inadeguatezza di reddito, difficoltà sociali e condizioni di non autonomia, secondo i principi di pari opportunità, non discriminazione, universalità in coerenza con articoli 2, 3 e 38 della Costituzione.

#### **Art. 2 - Interventi e prestazioni**

Allo scopo di consentire che ciascuna persona possa disporre di risorse economiche per il superamento di situazioni di bisogno ovvero di prestazioni che facilitino l'integrazione sociale nel rispetto dei principi enunciati all'art. 1, il Comune di Gavello attua i seguenti tipi di interventi:

- assistenza di natura economica per gli indigenti;
- servizio di assistenza domiciliare;
- integrazione retta per minori ed anziani collocati in strutture residenziali;
- riduzioni ed esenzioni delle tariffe dei servizi socio educativi a domanda individuale per alunni della scuola materna e delle scuole dell'obbligo relative al trasporto scolastico, alla mensa scolastica ed attività di animazione estiva;
- servizio di trasporto.

## **CAPO II**

### **SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (S.A.D.)**

#### **Art. 3 – Modalità di gestione del servizio**

Il Comune di Gavello gestisce il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) in economia, con possibilità di affidare lo stesso a terzi.

#### **Art. 4 - Finalità**

Il S.A.D. ha lo scopo di:

- consentire al Cittadino di conservare l'autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare e sociale nei casi in cui venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere completamente a se stesso, senza poter contare sull'aiuto adeguato dei familiari e/o parenti o venga a trovarsi in uno stato di necessità che comprometta la continuazione della normale vita familiare;
- favorire la dimissione da ospedali o istituti;
- evitare il ricovero in istituti o ospedalizzazioni qualora non siano strettamente indispensabili;
- promuovere l'autonomia delle famiglie a rischio di emarginazione o in situazioni problematiche;
- favorire l'integrazione ed il collegamento tra servizi socio-sanitari in grado di concorrere all'autonomia della persona.

### **Art. 5 - Destinatari del Servizio**

Possono usufruire del S.A.D. tutti i cittadini (minori, adulti disabili e anziani) residenti nel territorio del Comune di Gavello che si trovino nelle condizioni di cui all'articolo precedente ed in particolare coloro che:

- si trovino in stato di malattia o invalidità che comportino la necessità di aiuto da parte di altre persone per un periodo più o meno lungo;
- non dispongano di sufficiente assistenza familiare;
- vivano in famiglia, ma con grave situazione di disagio sociale;
- si trovino in particolari condizioni di bisogno temporaneo in attesa di ricovero presso una struttura protetta;
- si trovino in emergenza di Assistenza Domiciliare Integrata, per i quali è necessario il passaggio al SAD Comunale e a discrezione dell'Assistente Sociale.

La possibilità di usufruire del servizio verrà garantita in via di principio ad ogni cittadino, fermo restando in ogni caso la corresponsione per intero della relativa spesa da parte delle persone in condizioni economiche più agiate, secondo la situazione economica indicata nella Tabella 1 allegata al presente Regolamento.

### **Art. 6 - Organizzazione del Servizio**

L'organizzazione del Servizio è di competenza del Comune di Gavello e viene gestito dall'Assistente Sociale che:

- 1) istruisce le domande di accesso al Servizio ossia provvede all'esame dei documenti per l'accertamento del reddito, curando l'iter burocratico connesso alla determinazione della tariffa oraria, sua applicazione ed ogni altro compito contabile ed amministrativo collegato all'organizzazione del Servizio;
- 2) coopera alla progettazione del S.A.D. in termini di organizzazione e sue modifiche con riguardo a tempi, distribuzione dei compiti, allocazione delle risorse, procedure di lavoro, modalità di raccordo con gli altri Servizi, verifica degli interventi;

- 3) acquisisce ai fini dell'ammissione al Servizio la documentazione idonea a comprovare le condizioni effettive della persona e/o del nucleo familiare, in particolare sotto il profilo delle situazioni socio-ambientali ed abitative;
- 4) Segue anche casi per cui non è stata avanzata formale richiesta, qualora nell'ambito del proprio lavoro ne venga a conoscenza e ne riscontri la necessità;
- 5) cura i rapporti con l'Assessorato competente al Servizio di cui trattasi, con il quale, di concerto, stabilisce sulla base dell'istruttoria condotta e delle situazioni ed esigenze del caso concreto, in base alle norme del presente Regolamento, le ore di servizio erogato e le loro eventuali modifiche;
- 6) controlla la correttezza e regolarità del servizio erogato mediante i rapporti con l'utenza, eventuali segnalazioni dall'esterno e accertamenti d'ufficio qualora opportuni;
- 7) cura il mantenimento dei rapporti con i Servizi sanitari, Assistenziali ed Educativi con sollecitazioni ad eventuali interventi integrativi e complementari al S.A.D.

I Compiti dell'Assistente Sociale sono i seguenti:

- redige, previa visita domiciliare, una relazione con riguardo ai casi e/o situazioni che presentano richiesta di usufruire del servizio ovvero comunque segnalati dall'Ufficio Sociale del Comune, evidenziando le problematiche del caso specifico e l'indice di gravità, possibilmente suggerendo in modo sufficientemente dettagliato il tipo di intervento che si ritiene ottimale, i tempi ecc.,
- si occupa del coordinamento degli interventi delle assistenti domiciliari tenendo i rapporti con la ditta e/o azienda da cui dipendono;
- partecipa alle convocazione delle U.O.D. per gli inserimenti in struttura protetta degli anziani non autosufficienti;
- esercita un lavoro di rete con gli altri servizi sociali di altri enti pubblici o privati (U.L.S.S., I.N.P.S., COMUNI, PATRONATI) e con l'associazionismo e il volontariato locale, per promuovere una sinergia di risorse;
- esercita una funzione di filtro per la gestione delle risorse formali ed informali presenti nel territorio.

### **Art. 7 - Assistente Domiciliare**

L'Assistenza Domiciliare viene svolta da operatori in possesso di idonea formazione.

L'Assistente Domiciliare è un operatore dell'area socio-assistenziale che è preposto a livello domiciliare allo svolgimento di una serie di attività integrate che si qualificano come aiuto diretto alla persona.

Tali prestazioni si distinguono in:

- prestazioni rivolte all'utente inteso come unità psicofisica;
- prestazioni relative alla casa;
- prestazioni relative all'aspetto igienico-sanitario.

1. Prestazioni relative al bisogno dell'utente :

- Aiuto generico alla gestione personale e familiare che, oltre a comprendere gli interventi sottocitati, prevede quello di sostegno nei confronti del nucleo per aiutare lo stesso ad acquistare l'autosufficienza;
- Igiene e cura personale;

- Preparazione e assistenza nella somministrazione dei pasti (nei casi in cui l'utente sia nell'incapacità e nell'impossibilità da farlo da sé);
  - Acquisto di generi alimentari, medicinali o di altro, nell'orario di lavoro stabilito per l'utente;
  - Disbrigo di semplici pratiche o commissioni qualora l'utente sia impossibilitato a farlo;
  - Provvedimenti relativi a tutte le necessità inerenti il ricovero qualora l'utente sia temporaneamente degente presso l'ospedale, istituto di ricovero, centro di riabilitazione e quando non ci siano familiari che possano provvedervi.
2. Prestazioni relative alla casa:
- Pulizie dell'alloggio (locali abitualmente utilizzati dall'utente e rispondenti ai bisogni primari) comprendenti il riordino degli ambienti, la pulizia dei mobili e dei pavimenti (sono escluse le pulizie straordinarie);
  - Lavaggio di biancheria e vestiario personale dell'utente da effettuarsi a domicilio o tramite l'utilizzo di un servizio lavanderia, in questo caso a spese dell'utenza;
  - Stiratura e rammendo della biancheria;
  - Lavatura piatti e stoviglie.
3. Prestazioni relative all'aspetto igienico-sanitario:
- Prestazioni igienico sanitarie di semplice attuazione, quando queste siano complementari alle attività assistenziali e coincidano con quelle svolte normalmente dai familiari (ad es. massaggi e frizioni per prevenire piaghe da decubito, mobilitazione dell'utente).

Inoltre l'Addetto all'Assistenza:

- cura il collegamento con parenti ed affini, con i vicini, con i volontari, alleviando la solitudine e migliorando la qualità della vita degli interessati.

Tali attività hanno il fine di favorire l'autonomia dell'utente e/o del nucleo familiare nel proprio ambiente di vita, nel rispetto della sua autodeterminazione e al fine di ridurre i rischi di isolamento e di emarginazione;

- partecipa alla programmazione delle attività di servizio, alla verifica del lavoro svolto e alla ridefinizione dell'offerta del servizio rispetto ai bisogni.

All'Assistente Domiciliare potranno affiancarsi e collaborare altre figure professionali, in servizio civile sostitutivo e volontari; tale collaborazione sarà disciplinata da appositi atti.

### **Art. 8 - Carattere delle prestazioni**

Il tipo di prestazioni effettuate, la frequenza e durata delle stesse dovranno soddisfare le necessità del richiedente per il tempo indispensabile a superare le condizioni che hanno determinato lo stato di bisogno.

L'intervento può essere previsto anche nel caso di presenza di famigliari, parenti e/o collaborazioni private al fine di concorrere al raggiungimento di un grado soddisfacente di autonomia della persona.

L'esercizio delle attività assistenziali deve tendere alla massima attivazione delle capacità potenziali residue della persona assistita o del nucleo familiare, evitando che le prestazioni si sostituiscano ad attività che gli interessati siano in grado di svolgere direttamente o con l'aiuto di famigliari.

### **Art. 9 - Assistenza domiciliare integrata**

Il S.A.D. potrà articolarsi in una forma di assistenza domiciliare integrata. Essa si rivolgerà a quei soggetti aventi necessità di assistenza domiciliare di tipo sanitario e socio-assistenziale.

Si caratterizza con l'esigenza di un complesso di prestazioni mediche, infermieristiche, riabilitative e socio-assistenziali rese a domicilio in forma integrata, secondo piani individuali programmati, con la partecipazione di tutte le figure professionali interessate al caso.

La componente socio-assistenziale contribuisce con:

- assistenza domiciliare
- eventuali servizi di supporto (pasti a domicilio, lavanderia).

La parte sanitaria viene svolta dall'Azienda U.L.S.S. n° 18 con personale proprio o in convenzione su richiesta dei Medici curanti convenzionati.

### **Art. 10 - Costo del servizio**

Il costo del servizio prevede una quota di compartecipazione alle spese da parte dell'utente secondo classi di reddito. Contestualmente all'ammissione l'Assistente Sociale individua la quota di spesa da porre a carico dell'utente in rapporto alle condizioni economiche dello stesso ed alle determinazioni del Comune di Gavello. Il concorso alle spese sarà richiesta da parte dell'Ente anche ai parenti obbligati agli alimenti ai sensi dell'art. 433 C.C. applicando in materia un principio di indirizzo volto a richiedere solidarietà e comunque il concorso di tutti alla spesa pubblica. Caso per caso verrà valutata da parte dell'Amministrazione la scelta ottimale da intraprendere nel caso di rifiuto degli stessi a concorrere alla spesa.

I limiti e le modalità della partecipazione alle spese sono stabiliti dal Comune di Gavello annualmente con apposito atto deliberativo in sede di determinazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale, secondo i criteri indicati nel successivo art. 11 .

### **Art. 11 - Criteri di determinazione della quota di partecipazione a carico dell'utente**

Il contributo dell'utente potrà essere pari al totale costo o ad una sua percentuale, a seconda dell'ammontare dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente del nucleo familiare dell'interessato, calcolato secondo la normativa vigente.

In particolare, viene demandata alla Giunta Comunale l'individuazione di più fasce reddituali o limiti massimi dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente, alle quali dovranno essere riferite una o più percentuali di contribuzione.

La quota di contribuzione sarà corrisposta bimestralmente, mediante versamento alla tesoreria comunale.

La quota viene fissata per ogni prestazione, che per comodità viene indicata in un'ora ma che potrà non essere tassativamente riferita ai 60 minuti, e si diversifica a seconda dell'I.S.E.E. del nucleo familiare interessato.

Con cadenza annuale i servizi sociali del Comune verificano la situazione reddituale degli utenti, acquisendo a tal fine, dagli stessi, l'indicatore della situazione economica equivalente aggiornato.

Per l'anno 2005 i criteri suddetti sono individuati nelle Tabella 1, allegata al presente Regolamento.

## **Art. 12 – Procedure per l'accesso al servizio**

I cittadini che richiedono le prestazioni di assistenza domiciliare, o chi agisce per essi, presentano domanda all'assistente sociale, che predispone una relazione da consegnare al Comune di Gavello, che valuterà gli elementi indicati nella suddetta.

L'Ufficio Servizi Sociali predispone l'istruttoria da sottoporre all'esame della Giunta Comunale che verifica la sussistenza dello stato di necessità e la rispondenza dei requisiti per l'accesso al servizio. Compete alla Giunta Comunale l'approvazione dell'estensione del servizio di assistenza domiciliare al nuovo utente, mentre la determinazione del contributo a carico dell'utente, e la relativa verifica annuale di cui all'art. 11 compete all'Ufficio Servizi Sociali.

Alla domanda di ammissione sarà allegato un certificato del medico curante con diagnosi complessiva sullo stato di autonomia del richiedente.

L'Amministrazione Comunale programma un intervento personalizzato, tenendo conto dei bisogni del richiedente e del suo nucleo familiare, nonché di tutte le opportunità e servizi disponibili nel territorio.

L'Amministrazione Comunale, potrà effettuare ulteriori indagini su tutti gli elementi ritenuti necessari, mediante i servizi comunali a ciò predisposti, al fine di determinare il reddito di riferimento.

L'utente o chi agisce per esso dovrà approvare il piano di interventi e sottoscrivere l'accettazione delle relative quote contributive.

## **Art. 13 – Procedure per l'accesso al Servizio**

L'Assistente Sociale predispone ed aggiorna l'elenco nominativo delle richieste di accesso al S.A.D. sulla base dell'ordine cronologico di partecipazione, e redige la lista d'attesa.

Si precisa che le priorità per l'erogazione del servizio e la compilazione delle graduatorie di accesso sono le seguenti:

- persona singola con reddito di prima fascia;
- persona singola;
- nucleo di due persone con reddito di prima fascia;
- situazione di emergenza stabilita dall'Assistente Sociale con proprio provvedimento.

Presso la sede municipale è assicurata la possibilità di conferire con l'Assistente Sociale, con cui eventualmente approfondire l'esame delle situazioni di bisogno allo scopo di individuare gli interventi più appropriati, previa programmazione dell'incontro con l'Assistente Sociale.

## **Art. 14 – Cessazione o riduzione del Servizio**

Il S.A.D. può cessare o essere ridotto in caso di:

- richiesta scritta dell'utente;
- decesso o ricovero definitivo presso Istituti;
- qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale in forma ripetuta;
- qualora l'utente si assenti più volte nell'orario del servizio senza aver preventivamente avvertito l'assistente domiciliare o l'ufficio servizi sociali com.le;
- qualora l'utente non corrisponda il pagamento della quota oraria a suo carico entro i 30 giorni dall'avviso di pagamento;
- in caso di assenza prolungata dell'utente – con esclusione dei periodi di ricovero ospedaliero.

### **CAPO III**

#### **ASSISTENZA ECONOMICA ALLE PERSONE IN STATO DI BISOGNO**

##### **Art. 15 – Finalità e obiettivi**

Il Comune attraverso il presente Regolamento mira a:

- 1) garantire al cittadino in stato di bisogno adeguati mezzi di sussistenza al fine di risolvere gravi situazioni di insufficienza di reddito, evitare l'istituzionalizzazione di minori inabili o anziani, e prevenire l'emarginazione di persone o nuclei familiari in transitorie difficoltà economiche;
- 2) promuovere l'uniformità degli interventi, il superamento delle categorie e la riduzione della discrezionalità mediante l'adozione del parametro del "minimo vitale";
- 3) stimolare e recuperare l'autosufficienza, ampiamente intesa, delle persone o delle famiglie, evitando l'instaurarsi di situazioni di dipendenza dall'assistenza pubblica;
- 4) richiamare i congiunti delle persone in stato di bisogno a prestare gli alimenti secondo gli obblighi di legge.

Sulla base di queste premesse le prestazioni di assistenza economica previste dal presente regolamento devono:

- tendere al definitivo superamento delle situazioni di bisogno individuale e familiare;
- essere prevenute con adeguati interventi.

##### **Art. 16 – Definizione del "Minimo Vitale"**

1. Per Minimo Vitale si intende la soglia di natura economica al di sotto della quale l'individuo ed il suo nucleo familiare non dispongono di risorse economiche sufficienti per i più elementari e fondamentali bisogni del vivere quotidiano.
2. Il Comune di Gavello assume quale livello Minimo Vitale il valore dell'I.S.E.E. pari all'importo annuo della pensione minima INPS per lavoratori dipendenti e autonomi (importo mensile x 13 mensilità). Annualmente la Giunta Comunale con propria deliberazione aggiorna il valore Minimo Vitale come definito nel presente articolo.
3. Pertanto un nucleo familiare è considerato essere al di sotto del livello del Minimo Vitale quando il valore dell'I.S.E.E. del nucleo familiare è inferiore all'importo definito al comma precedente.

##### **Art. 17 – Destinatari – Definizione situazione reddituale**

Possono usufruire delle prestazioni di Assistenza Economica tutti i cittadini residenti nel Comune o che vi dimorano stabilmente pur avendo il domicilio di soccorso in altro Comune, che si trovino in stato di bisogno.



Nel caso in cui il domicilio di soccorso spetti a un altro Comune l'Amministrazione si riserva di chiedere il rimborso dell'importo delle prestazioni economiche erogate.

Il fabbisogno assistenziale si ricava dalla differenza fra il minimo vitale e le entrate del nucleo.

Ai fini della valutazione del reddito del nucleo è opportuno definire i concetti di convivenza e di reddito.

Per l'eventuale erogazione di un contributo va considerato il reddito globale di tutte le persone che normalmente e stabilmente vivono con la persona che ha effettuato richiesta (al di là dello stato anagrafico) e delle persone che per legge sono tenute agli alimenti.

Concorrono alla formazione del reddito le entrate di tutti i componenti la famiglia anagrafica; nel caso di convivenze anagrafiche allargate deve essere assunto quale nucleo quello così definito:

- nucleo familiare composto da una o più persone legate da vincoli di parentela o di affinità;
- stabile convivenza di una coppia e loro ascendenti o discendenti.

Ai sensi del D.Lgs. N. 109/98 e del D.Lgs. N. 130/2000 il reddito complessivo del nucleo familiare sarà quello risultante dalla certificazione I.S.E.E.

Qualora nell'anno corrente si siano verificate situazioni impreviste che abbiano sensibilmente modificato la situazione reddituale, si considera la situazione effettiva dichiarata all'atto della domanda, tenendo comunque conto di quanto risultante dalla certificazione I.S.E.E.

I richiedenti sono tenuti a dichiarare ogni entrata a qualsiasi titolo percepita, di cui si terrà conto nella determinazione del contributo.

Possono altresì usufruire di prestazioni minime le persone che pur non dimorando stabilmente nel Comune di Gavello, si trovino nella necessità di raggiungere il luogo di residenza e che dimostrino di non avere mezzi propri per provvedervi, o si trovino in stato di indigenza o abbandono.

### **Art. 18 – Motivi di esclusione**

I motivi di esclusione dal contributo sono:

- 1) il reddito superiore al minimo vitale;
- 2) la presenza di persone tenute agli alimenti, che siano in grado di provvedere al mantenimento del richiedente e/o che siano a ciò disponibili;
- 3) la presenza nel nucleo di persone in grado di lavorare che persistono de tempo in uno stato di disoccupazione;
- 4) il rifiuto da parte dell'utente di soluzioni alternative e/o complementari all'assistenza economica (per es. rifiuto di eventuale lavoro, rifiuto di effettuare le cure specifiche per una definitiva soluzione del problema, rifiuto di effettuare le pratiche pensionistiche o di invalidità);
- 5) la proprietà o l'uso di beni di carattere voluttuario chiaramente stridenti con le condizioni generali dell'interessato.

A tale scopo le proprietà o l'uso di tali beni sarà valutato di volta in volta.

### **Art. 19 – Tipologia delle prestazioni economiche**

Le prestazioni di assistenza economica si distinguono a seconda dei bisogni che tendono a soddisfare e comprendono:

#### **1) Prestazioni economiche straordinarie**

Le prestazioni economiche straordinarie “una tantum” sono connesse a fatti eccezionali e documentati, e possono essere erogati a persone il cui reddito risulta inferiore o pari al minimo vitale.

Il contributo potrà essere erogato per spese relative al riscaldamento, al miglioramento delle condizioni ambientali, spese inerenti a cure costose o prolungate, o altre spese derivanti da bisogni di carattere eccezionale e contingente.

#### **2) Interventi economici a sostegno degli affidi familiari**

Come previsto dalla normativa in materia, finalizzata al sostegno a minori in stato di disagio, può essere erogato un contributo economico destinato alle famiglie affidatarie che accolgono minori aventi il domicilio di soccorso nel Comune di Gavello.

### **Art. 20 – Modalità di erogazione dei contributi economici**

L'erogazione degli interventi economici è disposta dalla Giunta Comunale a seguito di proposta dell'Assistente Sociale, tenendo conto della situazione complessiva del richiedente, del suo nucleo familiare e dei soggetti tenuti agli alimenti ai sensi degli artt. 433 e seguenti del Codice Civile e delle risorse disponibili in bilancio.

### **Art. 21 – Documentazione necessaria**

La documentazione necessaria è la seguente:

- a) relazione a cura dell'Assistente Sociale sulla situazione personale e familiare del richiedente;
- b) attestazione dell'I.S.E.E. del nucleo familiare del richiedente;
- c) Acquisizione di copia di ogni altro documento atto ad accertare la reale situazione economica del richiedente, dei suoi familiari e dei soggetti tenuti agli alimenti;
- d) se ne ricorre il caso, dichiarazione del richiedente con l'indicazione dei parenti tenuti agli alimenti;
- e) se necessaria, documentazione sulle condizioni abitative, sulle condizioni di salute della persona o dei componenti il nucleo familiare, sulla disabilità o ogni altro documento necessario a stabilire le reali condizioni del singolo e del suo nucleo familiare.

### **Art. 22 – Ruolo dell'Assistente Sociale**

All'interno dell'organizzazione comunale l'Ufficio Servizi Sociali ha il compito di rilevare i bisogni reali esistenti nel territorio ed individuare gli interventi adeguati per una corretta risoluzione degli stessi.

L'Assistente Sociale è il responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali con la preparazione professionale finalizzata al perseguimento degli obiettivi di cui al 1° comma del presente articolo, nell'ambito della programmazione e degli interventi individuati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta

Comunale, secondo le rispettive competenze, in collaborazione con il Responsabile dell'Area Amministrativo-Contabile preposto all'adozione dei conseguenti atti di cui al TUEL n° 267/2000.

### **Art. 23 – Compiti dell'Ufficio preposto**

L'Ufficio Servizi Sociali entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta:

- valuta ai fini istruttori le condizioni di ammissibilità;
- accerta i fatti acquisendo informazioni ed elementi conoscitivi sulla situazione socio-economica e familiare del richiedente tramite colloqui, visite domiciliari o verifiche d'ufficio;
- formula una proposta d'intervento (di accoglimento, di rigetto o di revoca del beneficio), da sottoporre all'esame della Giunta Comunale previa adozione di proposta di deliberazione da parte del responsabile dell'area competente;
- comunica agli utenti l'esito della domanda, sia esso favorevole che sfavorevole, indicando il termine e l'autorità a cui è possibile ricorrere;
- periodicamente relaziona alla Giunta Comunale.

### **Art. 24 – Ricorso**

Il cittadino la cui richiesta di intervento economico abbia avuto esito negativo, può presentare ricorso scritto indirizzato al Comune di Gavello – Ufficio dei Servizi Sociali, qualora esistano nuovi elementi che giustifichino una revisione della precedente domanda.

### **Art. 25 – Integrazione Rette di Istituti**

Le persone anziane o inabili, autosufficienti e non, che a causa di particolari situazioni, non possono o non intendono più vivere a casa propria e che chiedono il ricovero in Istituti o Case di riposo pubbliche e/o private, finalizzate all'assistenza degli ospiti, possono richiedere l'integrazione della retta da parte dell'Amministrazione Comunale nel caso di grave difficoltà economica dell'interessato o dei suoi familiari.

L'integrazione dell'Amministrazione, se concessa, sarà pari alla differenza tra la retta di ricovero e la somma dei redditi dell'interessato, conservando a disposizione dello stesso una quota mensile non inferiore al 20% del trattamento minimo di pensione INPS, in vigore per i lavoratori dipendenti.

L'interessato si impegnerà in modo unilaterale a provvedere al versamento a favore dell'Istituto dell'assegno delle pensioni e ogni altro contributo che gli venisse concesso, delegando l'Istituto alla riscossione degli importi o depositando presso lo stesso i certificati di pagamento.

Motivo di cessazione di contributo può essere la non richiesta degli aggiornamenti degli importi di pensione o assegni o contributi dovuti in base alle normative vigenti.

### **Art. 26 – Valutazione reddituale del richiedente**

Non è in linea di massima ammissibile a contributo l'anziano proprietario di beni immobili, terreni e/o risorse finanziarie di qualsivoglia natura, fatte salve soluzioni idonee a risarcire il Comune con l'utilizzo in qualsiasi forma, naturalmente nell'interesse pubblico, dei beni stessi.

Nel caso l'anziano richiedente conviva con coniuge sprovvisto di altri redditi (anche in presenza di figli non conviventi) o provvisto di redditi cumulativamente inferiori al minimo vitale (già detratto l'importo dell'affitto) il concorso dei redditi dell'anziano è limitato ad un importo che lasci al coniuge una somma almeno pari al minimo vitale previsto dal Comune.

L'integrazione della retta sarà connessa all'effettiva necessità di ricovero e prioritariamente rivolta a persone che non hanno parenti tenuti agli alimenti.

L'Amministrazione Comunale procederà:

- 1) al recupero di risorse economiche dell'assistito quando le stesse non sono immediatamente disponibili, sia nel caso di redditi certi ma futuri (pensioni ed indennità varie), sia nel caso di disponibilità di beni immobili o di altra natura;
- 2) alla rivalsa sull'interessato e sui familiari tenuti agli alimenti o sugli eredi tenuti agli alimenti o sugli eredi, ove l'Amministrazione Comunale sia tenuta ad intervenire in considerazione dello stato di urgenza ed indifferibilità del ricovero e riscontri successivamente, a istruttoria completata, la mancanza dei presupposti necessari per l'intervento assistenziale;
- 3) in caso l'interessato sia proprietario di beni immobili o abbia dei diritti reali sugli immobili stessi, o dei beni di altra natura, ai fini dell'accoglimento dell'istanza di integrazione della retta da parte del Comune, sarà necessario che lo stesso produca all'Ente una dichiarazione, resa avanti al Notaio all'uopo legittimato, dalla quale emerga che ogni spesa sostenuta dall'Ente a suo favore, dovrà essere rimborsata in sede di successione.

#### **CAPO IV**

### **ESENZIONI PER SERVIZI DI TRASPORTO E MENSA SCOLASTICA E ATTIVITA' DI ANIMAZIONE ESTIVA**

#### **Art. 27**

I genitori o coloro che esercitano la podestà sugli alunni che desiderano beneficiare delle esenzioni dalle quote di compartecipazione ai servizi di trasporto e mensa scolastica e di attività di animazione estiva devono presentare domanda congiuntamente a quella di iscrizione allegando copia della dichiarazione I.S.E.E. del nucleo familiare relativa all'anno solare precedente a quello di presentazione della domanda.

#### **Art. 28**

I requisiti per ottenere le esenzioni e la misura delle stesse, verranno valutati sulla base dell'attestazione I.S.E.E. del nucleo familiare secondo i criteri stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale e per l'anno 2005 come da Tabella 1, allegata al presente Regolamento.

#### **Art. 29**

L'Assistente Sociale, ricevute le domande per il tramite dell'Ufficio Servizi Scolastici e Sociali, provvede all'esame e all'istruttoria delle stesse e alla proposta delle esenzioni o riduzioni da trasmettere al Responsabile del Servizio, che predispone la proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale.

### **Art. 30 – Servizio Trasporto**

Il Servizio Trasporto va ad integrare i servizi che l'Amministrazione Comunale ha programmato per la Terza Età.

Il Servizio è rivolto a tutte quelle persone, residenti nel territorio comunale, che a causa delle condizioni di salute, limitazioni psicofisiche, non siano in grado di usufruire del servizio di trasporto pubblico.

Il Servizio Trasporto va a rispondere in particolar modo alle esigenze di persone anziane o con limitazioni psicofisiche che necessitano di essere accompagnate presso strutture sanitarie per visite o riabilitazioni terapeutiche di varia natura.

Per poter accedere al servizio occorre farne richiesta presso l'Ufficio Servizi Sociali, che provvederà a programmare il servizio avvalendosi della collaborazione di un obiettore di coscienza e di personale volontario.

Il contributo a carico dell'utente viene calcolato sulla base del reddito del nucleo familiare convivente di fatto, seguendo le indicazioni contenute nell'art. 17 del presente Regolamento.

La quota di contribuzione è mensile e dovrà essere corrisposta in forma posticipata mediante versamento dell'importo stesso presso la tesoreria del Comune di Gavello.

Per alcuni soggetti in particolari condizioni di disagio, valutate dalla Giunta Comunale su proposta dell'Assistente Sociale, verrà offerto il servizio trasporto gratuitamente.

### **Art. 31 – Recuperi e rivalse**

L'Amministrazione Comunale, tramite i propri Uffici competenti, attiva le opportune procedure che consentano:

- 1) di recuperare risorse economiche dell'assistito quando le stesse non siano immediatamente disponibili, sia nel caso di redditi certi ma futuri (pensioni ed indennità varie), sia nel caso di redditi acquisiti ed acquisibili attraverso la disponibilità di beni immobili, eredità, ecc.;
- 2) di rivalersi sull'interessato e sui familiari tenuti agli alimenti o sugli eredi, ove l'Amministrazione sia tenuta ad intervenire in considerazione dello stato di urgenza ed indifferibilità del ricovero (in pendenza degli accertamenti necessari per l'attribuzione degli oneri relativi alla retta) e riscontri successivamente, a istruttori completate, la mancanza dei presupposti necessari per l'intervento assistenziale.

### **Art. 32 – Interruzione dell'intervento assistenziale**

Qualora, a seguito dell'erogazione della prestazione del servizio da parte dell'Amministrazione Comunale, vengano accertati con qualunque modalità redditi e/o patrimoni in capo all'assistito o ai parenti obbligati in solido e da questi non dichiarati, verrà immediatamente interrotta l'erogazione del servizio fino a quel momento prestato.

È fatta salva l'azione di rivalsa dell'Amministrazione Comunale per quanto non dovuto ed egualmente erogato fino alla data dell'interruzione assistenziale.

### **Art. 33 – Utilizzo dei dati personali**

Qualunque informazione relativa alla persona di cui il Servizio Sociale Comunale venga a conoscenza in ragione dell'applicazione del presente Regolamento è trattata per lo svolgimento di funzioni di assistenza che competono al Comune.

È altresì ammessa la comunicazione dei dati personali alle altre Pubbliche Amministrazioni e a privati, quando ciò sia indispensabile per assicurare la richiesta prestazione sociale, previo consenso espresso dell'interessato.

### **Art. 34 – Norme transitorie e finali**

Il presente Regolamento verrà applicato, per i nuovi casi, dal giorno successivo a quello di entrata in vigore.

Per quanto riguarda i casi in essere, le verifiche in applicazione del presente Regolamento verranno effettuate entro 180 giorni dall'entrata in vigore e nel frattempo verranno attivate procedure di verifica.

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alle Leggi e disposizione vigenti in materia.

*Tabella 1. Allegata al Regolamento.*

<p style="text-align: center;"><b>ESENZIONE TOTALE:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>per i nuclei familiari con I.S.E.E. NON SUPERIORE A €. 8.000.=</b></p>
<p><b>ESENZIONE DELL'80% SUL COSTO DEL SERVIZIO/ PARTECIPAZIONE PER IL 20% AL COSTO DEL SERVIZIO:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>per i nuclei familiari con I.S.E.E. NON SUPERIORE A €. 10.500,00.=</b></p>
<p><b>ESENZIONE DELL'60% SUL COSTO DEL SERVIZIO/ PARTECIPAZIONE PER IL 40% AL COSTO DEL SERVIZIO:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>per i nuclei familiari con I.S.E.E. NON SUPERIORE A €. 15.000,00.=</b></p>
<p><b>NESSUNA ESENZIONE/ COSTO A TOTALE CARICO DELL'UTENTE:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>per i nuclei familiari con I.S.E.E. SUPERIORE A €. 15.000,00.=</b></p>