

Regolamento approvato con deliberazione consiliare n. del



COMUNE
DI
PALAZZO ADRIANO

Provincia di Palermo

Regolamento per la disciplina dei servizi sociali

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

OBIETTIVI E CRITERI GENERALI

In conformità allo spirito ed ai criteri informativi della L.R. 9.5.86 n. 22 e della recente "Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", n.328 del 2000, il Comune attua ed assicura i servizi socio-assistenziali con il precipuo intento di realizzare condizioni, in materia di prestazioni assistenziali, conformi ed adeguate alle esigenze della persona ed in grado di contribuire in maniera sostanziale a rimuovere e prevenire gli ostacoli che a livelli diversi, individuali, familiari, sociali, impediscono la libera ed autonoma realizzazione della persona umana.

Gli interventi assistenziali, che si configurano in prestazioni economiche, non economiche e di sostegno, attraverso l'attuazione di una politica generale dei servizi orientati a superare gli squilibri economici e sociali esistenti nel territorio, devono essere rivolti e tendere in particolare

a:) garantire al cittadino in stato di bisogno adeguati mezzi di sussistenza al fine di risolvere gravi condizioni di insufficienza di reddito, mediante erogazioni economiche capaci di evitare il deterioramento di situazioni personali e/o familiari che possano sfociare in esiti emarginanti o segreganti;

b) promuovere l'uniformità degli interventi nell'ambito dell'intero territorio attraverso il superamento delle "categorie" di assistiti, assicurando parità di prestazioni a parità di bisogno e fornendo altresì prestazioni differenziate in rapporto alla specificità delle esigenze, nel rispetto della personalità dell'assistito;

c) superare il concetto di istituzionalizzazione, privilegiando servizi ed interventi che consentano il mantenimento, l'inserimento o il reinserimento dei soggetti nel loro ambiente di vita, familiare, sociale, scolastico e lavorativo, anche attraverso il concorso di iniziative espresse dalla società nella varietà delle sue libere articolazioni;

d) stimolare o recuperare l'autosufficienza delle persone o delle famiglie, evitando il permanere in situazioni "cronicizzanti" di dipendenza dall'assistenza pubblica, pur non rifiutando l'intervento continuativo, se necessario;

e) integrare i servizi socio assistenziali con i servizi sanitari, educativi, scolastici e con tutti gli altri servizi del territorio, al fine di concorrere a fornire una risposta globale che consenta di limitare il ricorso non strettamente necessario al ricovero in istituto o in ospedale (ricovero "improprio"), mantenendo la persona nell'ambiente familiare e sociale che le è abituale;

f) richiamare e responsabilizzare quanti sono tenuti, secondo gli obblighi di legge, a prestare i mezzi di sussistenza (alimenti) alle persone in stato di bisogno.

Art. 2

MODALITÀ DI INTERVENTO E FORME DI ASSISTENZA

Gli interventi socio-assistenziali vengono attuati attraverso una rete di servizi prevalentemente aperti a tutti i cittadini, di servizi domiciliari nonché di prestazioni a carattere economico.

Le modalità di intervento e le forme di assistenza sono le seguenti:

- Segretariato sociale;
- Servizio sociale professionale;
- Assistenza economica;

- Assistenza domiciliare;
- Soggiorni - vacanze;
- Interventi in favore delle gestanti, puerpere e nuclei familiari anche in stato di bisogno e di abbandono;
- Affidamento familiare e sostegno economico agli affidatari;
- Interventi in favore dei minori nei rapporti con l'autorità giudiziaria;
- Interventi di ricovero volti a garantire l'assistenza di tipo continuativo a persone fisicamente non autosufficienti o aventi necessità di interventi diversi da quelli esplicitamente previsti;
- Interventi a favore dei minori e delle loro famiglie in difficoltà;
- Affidamento anziani soli;
- Assistenza economica in favore delle famiglie bisognose dei detenuti e delle vittime del delitto;
- Assistenza post-penitenziaria;
- Iniziative volte alla prevenzione del disadattamento e della criminalità minorile mediante la realizzazione di servizi e di interventi finalizzati al trattamento ed al sostegno di adolescenti e di giovani in difficoltà;
- Attività lavorativa anziani;
- Servizio trasporto, aiuto domestico, assistenza economica ed abitativa ai soggetti diversamente abili;
- Altre forme di assistenza anche integrative degli interventi indicati alle lettere precedenti, idonee a sostenere il cittadino in ogni situazione temporanea o permanente di insufficienza di mezzi economici e di inadeguate assistenze familiari. L'organizzazione e l'erogazione delle superiori forme di intervento viene attuata dal Comune nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti e secondo le norme contenute nel presente regolamento.

Art. 3 DESTINATARI DEI SERVIZI

Hanno diritto di usufruire delle prestazioni e dei servizi del sistema integrato di interventi e servizi sociali i cittadini italiani e, nel rispetto degli accordi internazionali, con le modalità e nei limiti definiti dalle leggi regionali e nazionali, anche i cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea ed i loro familiari, nonché gli stranieri, individuati ai sensi dell'art. 41 del T.U. di cui al D. Lgs. 25.07.1998, n. 286 residenti nel Comune di Palazzo Adriano.

In relazione alla diversa tipologia dei servizi, ai titolari di reddito superiore a quello fissato dalla legge è richiesto il concorso al costo, secondo i criteri e le procedure che verranno specificatamente definite con apposito provvedimento regionale.

Nelle more di eventuali diverse disposizioni da parte dell'Assessorato Regionale si applicano temporaneamente, per l'accesso agevolato ai Servizi Sociali, i criteri di cui al D.A.n. 867 del 15.04.2003, "Accesso agevolato ai Servizi Sociali. Criteri unificati di valutazione economica".

I limiti di reddito, per l'accesso gratuito ai servizi socio assistenziali di cui al presente regolamento sono determinati secondo la dichiarazione sostitutiva unica (I.S.E. ed I.S.E.E.) resa ai sensi del D. Lgs. 31.03.1998 n°109, come regolamentato dal D.P.C.M. n. 221/1999 e successive modifiche ed integrazioni..

Detti limiti di reddito si intendono automaticamente modificati in dipendenza di variazioni agli stessi disposti con provvedimento regionale.

Art. 4
DISTINZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi socio assistenziali previsti dal presente regolamento si articolano nelle seguenti attività fondamentali:

- 1) Servizi di base (alla persona od alla famiglia) che rivestono carattere di priorità;
- 2) Servizi rivolti a specifiche fasce di utenza (minori, diversamente abili, anziani ecc.);
- 3) Servizi residenziali rivolti non solo agli anziani ma anche ad altre fasce di cittadini.

Art. 5
MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI

Alla gestione e all'offerta dei servizi provvedono il Comune e gli altri Enti Pubblici; si promuove, inoltre, la partecipazione nella progettazione e nella realizzazione concertata degli interventi, di organismi non lucrativi di utilità sociale, fondazioni, enti di patronato ed altri soggetti privati. Tali servizi potranno essere attuati secondo le modalità previste nell'art. 113 bis del D.Lgs. 267/2000 e negli artt. 11 e 16 della Legge 328/2000.

TITOLO II
ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
CAPO I
UFFICIO SERVIZIO SOCIALE

Art. 6
UFFICIO SERVIZIO SOCIALE

Nell'ambito della struttura organizzativa del Comune, l'ufficio per i servizi sociale, dotato di adeguati operatori è preposto alla programmazione, alla organizzazione, alla gestione, ed al controllo degli interventi e servizi di carattere socio assistenziali previsti dal presente regolamento. In particolare i compiti di questo Ufficio sono:

- 1) La conoscenza della realtà in termini di bisogni, di utenza e di strutture esistenti, attraverso l'elaborazione di studi, ricerche e indagini ai fini della costituzione di un sistema informativo socio-assistenziale;
- 2) La programmazione e il coordinamento dell'insieme degli interventi attivi tra quelli previsti dalla legge 22/86 e dalla L.328/2000 anche se svolti in convenzione;
- 3) Il coordinamento di tutte le strutture di accoglienza e residenziali operanti sul territorio comunale e/o provinciale;
- 4) La progettazione ed attivazione secondo la regolamentazione regionale di nuovi interventi sia in forma diretta, che in forma convenzionata;
- 5) La gestione, tramite proprio personale, articolato opportunamente per settore di intervento, di quelle attività che si ritengano non efficientemente ed efficacemente delegabili all'esterno;
- 6) 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;

7) Il "raccordo" e la definizione di strategie operative comuni ed integrate con gli interventi di carattere socio sanitario attuata dalla A.S.L. 6.

L'ufficio potrà avvalersi di professionalità già presenti nella pianta organica del Comune ovvero utilizzare esperti o consulenti esterni nominati dall'Amministrazione, sotto forma di prestazioni occasionali specifiche, per acquisire i necessari supporti di carattere statistico informativo, urbanistico e pedagogico - educativo.

Art. 7

SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE

Il servizio di segretariato sociale, o servizio di base per l'informazione 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. 8

FUNZIONI E FORME DI ATTUAZIONE DEL SEGRETARIATO SOCIALE

Le funzioni entro le quali il servizio deve esplicare la propria attività, sono strettamente collegati alla presenza di altri servizi di base con i quali il servizio di segretariato sociale deve raccordarsi.

Essenzialmente deve:

1. dare notizie sulla esistenza e sulla natura e sulle procedure, per accedere alle varie risorse esistenti, nonché sulla legislazione pertinente;
2. fornire aiuto personale agli utenti, diretto a facilitare l'espletamento delle prassi e procedure necessarie per ottenere le prestazioni e/o accedere ai servizi;
3. smistare e/o segnalare le richieste di prestazioni ai servizi ed agli Enti competenti;
4. collaborare con i servizi territoriali esistenti per fornire supporti di assistenza tecnica.
5. redigere la carta dei servizi.

Sono da considerarsi destinatari del servizio:

- ❖ I cittadini senza discriminazione di sorta;
- ❖ La comunità nel suo complesso;
- ❖ Gli operatori dei relativi servizi, presenti sul territorio;

I rappresentanti dei gruppi formali ed informali.

Il servizio si attua nelle seguenti forme:

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

L'ufficio si avvale dei seguenti supporti:

- 1) Strumenti per il reperimento di notizie (questionari, quotidiani, periodici, notiziari vari, manuali ecc.);
- 2) Strumenti per la catalogazione dei dati emersi (cataloghi, elenchi di risorse, indici, strumenti informatici);
- 3) Strumenti per l'organizzazione interna, la verifica e l'amministrazione del servizio (registri, schedari e modelli vari);
- 4) Strumenti per la divulgazione delle notizie (manifesti, volantini, opuscoli, stampe, sito internet, ecc.);
- 5) Strumenti per la pubblicizzazione del servizio (locandine, sito internet, ecc.).

Art. 9
**CARATTERISTICHE E COMPITI DEL SERVIZIO DI
SEGRETARIATO SOCIALE**

Il servizio ha le seguenti caratteristiche:

- 1) Di rivolgersi all'intera comunità;
- 2) Di essere gratuito;
- 3) Di riferirsi ad una vasta gamma di esigenze informative;
- 4) Di essere compresente ed interdipendente con gli altri servizi sociali di base;
- 5) Di essere orientato alle esigenze e alla specificità del territorio;
- 6) Di essere assicurato da un operatore "ad hoc" anche se l'informazione deve essere un impegno diffuso e costante per tutto il personale dei servizi;
- 7) Di essere dotato di una sede e di una attrezzatura propria.

CAPO II

Art. 10
SPORTELLO DI PRIMA ACCOGLIENZA

Istituzione di uno sportello di prima accoglienza a servizio di tutti i cittadini, lo sportello sarà reso operativo nei giorni da lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Il servizio ha il seguente scopo:

- a) Informare il cittadino sui servizi offerti dal Comune;
- b) Indirizzare l'utente in base alla richiesta presso l'ufficio competente;
- c) Accogliere le richieste anche telefoniche di informazioni e di certificati, e per i cittadini che sono impossibilitati a recarsi presso gli uffici si prevede il servizio a domicilio.

Art. 11
SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Il Servizio Sociale professionale è un'attività attuata da Assistenti Sociali rivolta alla globalità dei problemi di carattere sociale riguardanti i cittadini presenti 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. 12
SCOPI DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Il Servizio Sociale di base ha i seguenti 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 della comunità.

Art. 13

FUNZIONI DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Le funzioni del servizio sociale professionale sono articolate:

- 1) Azione diretta con le persone ed i gruppi;
- 2) Promozione di nuovi servizi;
- 3) 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 favoriscono l'emarginazione;
- 4) Stimolo alla partecipazione democratica dei cittadini nella promozione, programmazione e controllo degli interventi;
- 5) Promozione, sviluppo e sostegno di politiche sociali favorevoli alla emancipazione di comunità e gruppi marginali, e di programmi che comportino il miglioramento della qualità della vita.

CAPO III

ASSISTENZA ECONOMICA

Art. 14

ASSISTENZA ECONOMICA

Il Comune, per favorire il superamento delle situazioni di disagio economico individuale e familiare, eroga il servizio di assistenza economica, nei limiti degli appositi stanziamenti che verranno allocati con vincolo di destinazione nel bilancio annuale.

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'assistenza economica continuativa o temporanea non compete a quei soggetti che fruiscono di assistenza domiciliare.

Art. 15

Le forme di intervento economico a sostegno dei soggetti disagiati sono articolate nella maniera seguente:

- a. Assegno economico per servizio civico
- b. Assegno economico continuativo per soggetti non idonei a svolgere attività lavorativa
- c. Assistenza economica straordinaria
- d. Assistenza economica temporanea

Art. 16

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

Il "minimo vitale" viene calcolato secondo la quota base mensile, corrispondente alla pensione minima I.N.P.S. dei lavoratori dipendenti, arrotondata *allo 0,10 centesimi di Euro superiori*, e periodicamente rivalutata, secondo gli indici ISTAT, tenuto conto della composizione familiare nella sua consistenza di fatto.

Ai fini del suddetto calcolo non sono considerate persone stabilmente conviventi i familiari ospiti di un servizio residenziale 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 (D.P.R.S. 28.05.1987):

Alla determinazione del reddito familiare concorrono le entrate di qualsiasi natura derivanti da prestazioni di lavoro, anche occasionale, nonché le prestazioni previdenziali e/o assistenziali (fatta eccezione per le forme straordinarie di assistenza), assegni familiari, assegni di mantenimento, rendite di qualsiasi natura, godute da tutti componenti del nucleo familiare convivente con il richiedente, a carico o meno, con riferimento all'anno precedente alla richiesta e ai mesi dell'anno in cui si presenta la richiesta come stabilito dalle vigenti disposizioni regionali (Circ. 8 del 27.06.1996).

Non può essere beneficiario di interventi di assistenza economica chi sia proprietario di beni immobili, fatta eccezione per coloro i quali risultino in possesso soltanto della casa di abitazione, così come definita dalle leggi fiscali in materia.

L'intervento non è compatibile con nessuna altra forma di assistenza erogata direttamente o indirettamente da organismi pubblici .

Art. 17

La richiesta di sostegno economico, redatta su apposito modulo all'uopo predisposto dall'Ufficio di Servizio Sociale, va presentata all'ufficio stesso.

In questa sede viene istruita la richiesta secondo i seguenti parametri: dati anagrafici, motivazione della richiesta, documentazione comprovante lo stato di bisogno e la necessità dell'intervento nei confronti dell'utente.

Il procedimento istruttorio prevede l'effettuazione da parte dell'Assistente sociale della visita domiciliare presso l'abitazione del richiedente. In calce al modulo di domanda va apposto il parere e la proposta dell'Ufficio di Servizio Sociale.

La visita domiciliare viene effettuata, a completamento della richiesta presentata, dopo avere effettuato i necessari controlli incrociati presso gli uffici. Tali accertamenti formano parte integrante della richiesta di assistenza economica ed alla stessa andranno allegati i relativi resoconti.

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.

In caso di accertamento di indebita fruizione di assistenza, il responsabile del procedimento di assistenza economica 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.

Art. 18

Per l'esame e l'istruttoria di tutte le richieste di assistenza economica, di cui al presente regolamento, l'Ufficio di Servizio Sociale ha facoltà di avvalersi, oltre che della relazione dell'Assistente Sociale, anche delle informazioni da parte della Guardia di Finanza e/o della Polizia Municipale, limitatamente alla verifica delle condizioni economiche, lavorative e abitative dei soggetti/nuclei familiari interessati.

Potranno essere richieste informazioni agli Uffici di collocamento e ad altri Enti pubblici, ai fini della verifica o dell'acquisizione di elementi necessari od utili per la relativa attività istruttoria. Eventuali più istanze di assistenza provenienti da soggetti appartenenti allo stesso nucleo familiare o di convivenza di tipo familiare saranno unificate ai fini istruttori.

Ogni istanza posta in istruttoria deve seguire, al termine dell'attività istruttoria stessa, apposito provvedimento.

Il procedimento deve essere concluso nel termine di gg. 60 dall'acquisizione dell'istanza al protocollo generale del Comune.

In caso di esito negativo dell'istruttoria, entro lo stesso termine di cui al comma precedente, deve essere data comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza al richiedente (preavviso di diniego) il quale nel termine di gg. 10 potrà presentare osservazioni o integrazione documentale.

Nel caso in cui la domanda non può trovare tempestivo accoglimento per ragioni connesse alla situazione finanziaria dell'Ente il richiedente verrà debitamente informato e l'istanza potrà essere accolta successivamente, stante il permanere dei presupposti.

Art. 19

ASSEGNO ECONOMICO PER SERVIZIO CIVICO

Il servizio civico è un'attività di pubblico interesse che può essere svolta da tutti i cittadini residenti da almeno 1 anno nel Comune di Palazzo Adriano privi di una occupazione e in stato di bisogno. Al nucleo familiare beneficiario dell'assegno non compete il servizio di Assistenza Domiciliare.

Art. 20

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 anche di soggetti ex detenuti, ex tossicodipendenti, disabili psico – fisici, portatori di handicap o, comunque, portatori di un disagio sociale. L'ammissione al servizio civico non è compatibile con nessuna altra forma di assistenza erogata direttamente o indirettamente da organismi pubblici..

Per i soggetti di cui sopra dovrà essere predisposto apposito progetto redatto in collaborazione con i servizi specialistici, e pertanto si prescinde dalla graduatoria di cui al successivo art. 22.

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

Art. 21

L'Ufficio Servizi Sociali entro il 30 ottobre di ogni anno provvederà a pubblicare il bando e il modello d'istanza per accedere al Servizio Civico.

Possono accedere al servizio le donne di età compresa tra i 18 ed i 60 anni e gli uomini di età compresa tra i 18 e i 65 anni.

Art. 22

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

- a) Dichiarazione sostitutiva unica resa ai sensi del d.lgs. 109/98 e successive modifiche ed integrazioni;
- b) Eventuale ricevuta del canone di locazione;
- c) Certificato medico del richiedente attestante l'idoneità fisica a svolgere l'attività lavorativa;
- d) Certificato di disoccupazione dei componenti il nucleo familiare compresi i minori di età superiore a 15 anni che non frequentano la scuola;
- e) Altri documenti utili atti a comprovare particolari condizioni di bisogno.

Art. 23

A seguito della presentazione delle istanze l'ufficio entro 60 giorni redigerà apposita graduatoria, attenendosi ai seguenti criteri:

- a) disoccupazione: per ogni periodo di disoccupazione pari a 6 mesi interi punti 5 sino ad un massimo di 5 anni; gli ulteriori periodi di disoccupazione non saranno valutati;
- b) prole: per ogni figlio minore o studente a carico punti 2 fino ad un massimo di 10 punti;
- c) coniuge: se il coniuge del richiedente non è presente in famiglia e non contribuisce al bilancio familiare, se detenuto o agli arresti domiciliari, se impossibilitato allo svolgimento di una attività lavorativa a causa di malattia punti 5;
- d) affitto della casa: fino a € 100,00: punti 1; per ogni € 50,00 in più oltre € 100,00: punti 0,50 fino ad un massimo di punti 5;
- e) reddito familiare annuo: fino a € 1.550,00: punti 15; da € 1.151,00 a € 3.650,00: punti 10; da € 3.651,00 a € 6.200,00: punti 5; superiore a € 6.200,00: punti zero. Il riferimento è al reddito percepito dal nucleo familiare nell'anno precedente alla presentazione della domanda.
- f) valutazione dello stato di bisogno effettuata, tramite strumenti propri, dall'Assistente sociale, che assegnerà un punteggio compreso tra 0 e 10. Spetta esclusivamente agli operatori dell'Ufficio di Servizio Sociale la funzione di accertamento e di valutazione dello stato di reale bisogno del nucleo familiare;
- g) familiare portatore di handicap lieve punti 5, grave punti 10, in caso di più componenti ulteriori 2 punti.

A parità di punteggio la graduatoria terrà conto dell'ISEE.

All'esame delle istanze, alla definizione della graduatoria e all'avviamento provvede l'Ufficio di Servizio Sociale.

L'ammissione al servizio non è compatibile con nessuna altra forma di assistenza erogata direttamente o indirettamente da organismi pubblici .

Art. 24

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

- a) servizio di custodia, vigilanza e manutenzione di strutture pubbliche;

- 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) servizio di vigilanza sugli scuolabus;
- f) ogni altro servizio che l'Ufficio di Servizio Sociale ritiene di poter individuare per la collocazione di soggetti svantaggiati.

Eventuale materiale necessario per lo svolgimento delle attività del servizio verrà acquistato, se trattasi di spesa inferiore a €. 260,00 tramite l'Ufficio Economato, previa richiesta dell'Ufficio di Servizio Sociale del Comune.

Il servizio sarà coordinato dall'Ufficio di Servizio Sociale.

Art. 25

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, in quanto trattasi di prestazione occasionale di natura assistenziale.

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

In nessun caso è consentito il rinvio.

In caso di assenza l'utente dovrà darne tempestiva comunicazione all'ufficio di Servizio Sociale e nel caso di malattia o infortunio dovrà produrre apposita 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.

Art. 26

L'Amministrazione nel corso dell'anno solare può organizzare turni trimestrali di 50 ore mensili di attività sulla base delle disponibilità di bilancio. Gli addetti ai turni potranno svolgere prestazioni di durata da 2 a 4 ore giornaliere secondo le esigenze dell'Amministrazione Comunale.

Verrà corrisposto un compenso orario forfettario pari a €. 6,00 da rivalutare annualmente secondo l'indice ISTAT.

Gli addetti potranno essere riconfermati solo due volte l'anno a trimestri alterni. Con gli stessi l'Amministrazione Comunale terrà incontri di orientamento sulla mansione da svolgere. Sia l'Amministrazione Comunale 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 scorrimento 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 di servizio sociale 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.

Art. 27

ASSEGNO ECONOMICO CONTINUATIVO IN FAVORE DI SOGGETTI NON IDONEI A SVOLGERE ATTIVITA' LAVORATIVA (Minimo vitale)

L'assegno economico continuativo consiste nella concessione di un contributo mensile pari alla differenza tra il "minimo vitale" determinato ai sensi della L.R. n. 22/86 e dal D.P.R.S. 28.05.1987, e le risorse di cui il nucleo familiare dispone. Tale contributo viene erogato bimestralmente e sempre che la disponibilità di bilancio lo consenta. In caso di fondi comunali insufficienti sarà compilata una graduatoria con le modalità di cui al precedente art. 15.

I soggetti residenti nel Comune di Palazzo Adriano, inabili al lavoro e sprovvisti di mezzi necessari per vivere, laddove nessuno sia giuridicamente tenuto agli alimenti in loro favore (art. 38 Costituzione), hanno diritto a percepire tale contributo. La concessione di tale contributo non dà diritto alla fruizione dell'Assistenza Domiciliare a nessuno dei membri della famiglia.

Art. 28

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

- a) residenza da almeno un anno nel territorio comunale;
- b) reddito complessivo del nucleo familiare al di sotto del minimo vitale;
- c) incapacità lavorativa di tutti i componenti il nucleo familiare.

L'incapacità lavorativa sarà certificata dall'A.S.L. se è dovuta a permanenti condizioni psico – fisiche del soggetto. Ove lo stato di bisogno derivi dal ritardo con cui vengono corrisposti di fatto, all'interessato, assegni previdenziali o assistenziali, il Comune ha facoltà di erogare un contributo corrispondente al minimo vitale. Il soggetto assistito è tenuto alla restituzione di quanto percepito, dal momento in cui gli vengono corrisposte le quote arretrate degli assegni. L'importo da restituire non potrà, comunque, essere superiore all'ammontare delle quote arretrate. A tal fine il contributo comunale va condizionato alla sottoscrizione di impegno al rimborso. In caso di mancata restituzione delle somme anticipate, il Comune provvede al recupero di queste.

Entro sessanta giorni dalla presentazione dell'istanza, l'Assistente Sociale responsabile del procedimento, esaminate le istanze, predispone l'elenco degli aventi diritto.

Il responsabile del servizio di assistenza economica, in base alla disponibilità in bilancio, predispone gli atti necessari all'emanazione del provvedimento. L'assegno economico continuativo viene concesso per il periodo massimo di anni uno ed è rinnovabile se persiste il bisogno. Qualora il bilancio non consenta la corresponsione a tutti gli aventi diritto degli importi dovuti, dovrà essere operata una riduzione percentuale. Presso l'Albo Pretorio viene affisso l'elenco dei beneficiari.

Art. 29

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

- a) Dichiarazione sostitutiva unica resa ai sensi del D. Lgs. 109/98 e successive modifiche ed integrazioni;
- b) Ricevuta del canone di locazione;
- c) Stato di servizio dei componenti il nucleo familiare compresi i minori che hanno completato la scuola dell'obbligo;
- d) Altri documenti utili atti a comprovare particolari condizioni di bisogno.

Art. 30 ASSEGNO ECONOMICO STRAORDINARIO

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: - residenza da almeno un anno nel territorio comunale; - verificarsi di un evento eccezionale che comprometta esigenze essenziali di vita, tale da incidere pesantemente sul bilancio familiare. Il contributo straordinario può essere richiesto per:

a) condizioni patologiche particolarmente gravi, interventi chirurgici di carattere eccezionale, terapie costose e prolungate, necessità di applicazione di protesi non coperte dal S.S.N.;

b) interventi inderogabili nella propria abitazione a causa di calamità naturali.

In tali casi il reddito complessivo del nucleo familiare deve essere pari o inferiore al doppio del minimo vitale;

c) improvvisa perdita dell'alloggio a seguito di crollo, sfratto esecutivo, ordinanza di sgombero emessa dall'autorità competente;

d) venir meno per decesso di un congiunto che rappresenta l'unico sostentamento reddituale della famiglia. Il contributo straordinario non può superare la somma pari ad € 2.500,00 nello stesso esercizio finanziario.

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

Art. 31

Oltre ai casi elencati dall'art. 29 l'assistenza economica straordinaria può essere richiesta dai cittadini anche per interventi urgenti e di emergenza.

Art. 32

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

a) Dichiarazione sostitutiva unica resa ai sensi del D. Lgs. 109/98 e successive modifiche ed integrazioni, comprovante la situazione reddituale;

b) Ricevuta del canone di locazione;

c) Stato di servizio dei componenti il nucleo familiare compresi i minori che hanno completato la scuola dell'obbligo;

d) Altri documenti utili atti a comprovare particolari condizioni di bisogno.

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'Assessorato Regionale Enti Locali n.4 del 9.10.1997.

La competenza è rimessa alla Giunta Comunale, su proposta del responsabile del servizio sociale e previa relazione dell'Assistente Sociale.

Art. 33
DISCIPLINA DEI CASI DI ASSISTENZA TEMPORANEA

Per assistenza economica in forma temporanea si intende l'erogazione di un contributo mensile per un periodo non superiore a mesi tre.

L'entità del contributo mensile è commisurata all'eccezionalità dell'evento e, comunque, non può essere superiore al doppio della quota base del minimo vitale.

Contributo temporaneo per fatto delittuoso, detenzione e/o morte di un congiunto che rappresenta l'unico sostentamento reddituale della famiglia.

La presentazione delle istanze per l'assistenza economica a carattere temporaneo può avvenire in qualsiasi momento nell'arco dell'anno e comunque entro sei mesi dal sorgere dell'evento. L'istanza dovrà contenere il motivo per il quale il richiedente trovasi in situazioni di temporaneo bisogno economico e dovrà essere corredata, oltre che dalla documentazione di cui all'art. 38, da valida documentazione comprovante lo stato di disagio derivante da fatto delittuoso, detenzione e morte del congiunto.

Contributo temporaneo post detenzione, famiglie detenuti e vittime del delitto.

Soggetti maggiorenni che hanno espiato una pena ed essendo stati dimessi dal carcere devono fronteggiare i bisogni di primaria necessità. I cittadini che intendono accedere al suddetto beneficio dovranno produrre regolare istanza allegando, oltre alla documentazione di cui al citato art. 38 del presente regolamento, valida documentazione

comprovante lo stato di disagio. La dimissione dal carcere deve essere comunque avvenuta nei sei mesi antecedenti la data di presentazione dell'istanza.

Art. 34

L'Amministrazione Comunale, in riferimento all'erogazione dell'assegno economico straordinario, fermo restando la sussistenza dei presupposti e dei limiti di cui all'art. 37, può stipulare protocolli d'intesa e/o convenzioni con il S.S.N. al fine di agevolare l'iter diagnostico terapeutico del cittadino utente.

CAPO IV

**SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI
IN FAVORE DEGLI ANZIANI**

Art. 35

SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI IN FAVORE DEGLI ANZIANI

L'Amministrazione Comunale nel contesto dei servizi socio-assistenziali in favore degli anziani, può istituire i seguenti servizi:

- a) Assistenza domiciliare;
- b) Soggiorni climatici;
- c) Attività lavorativa integrata;
- d) Ricoveri presso istituti convenzionati;
- e) Affidamento anziani soli.

Art. 36 ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI

L'Amministrazione Comunale di Palazzo Adriano istituisce il Servizio di Assistenza Domiciliare agli anziani, preferibilmente per coloro che risultano non inseriti in un nucleo familiare (D.P. n. 158/96).

Art. 37

Il servizio interviene per individuare, prevenire e rimuovere le cause di ordine psico-fisico, socio-economico ed ambientale che possono agire negativamente su queste fasce di utenza, determinandone l'isolamento, l'esclusione o la istituzionalizzazione. In modo più specifico il servizio si propone di assicurare agli anziani, sulla base di una analisi dei bisogni e valutazione personalizzata, una serie di prestazioni che consentano loro di condurre, restando nel proprio domicilio, una esistenza sicura e libera.

Art. 38

L'assistenza domiciliare si articola nelle seguenti prestazioni:

- 1) Servizio sociale e sostegno psicologico;
- 2) Assistenza infermieristica;
- 3) Aiuto domestico;
- 4) Espletamento di pratiche;
- 5) Igiene e cura della persona.

Art. 39 SERVIZIO SOCIALE E SOSTEGNO PSICOLOGICO

Il servizio sociale si articola nei seguenti compiti:

- a) Il coordinamento dei servizi domiciliari;
- b) La supervisione professionale del personale;
- c) L'analisi dei bisogni e delle risorse riferite sia all'utenza che al territorio;
- d) La promozione e la programmazione di risposte più efficaci ai problemi individuali, coinvolgendo la stessa utenza, la comunità nel suo insieme e la Pubblica Amministrazione;
- e) Consulenza psico-sociale all'utenza nell'uso delle risorse (personale, ambientali, istituzionali);
- f) Favorire la vita di relazione dell'anziano ed ogni altra iniziativa che favorisca la vita sociale e culturale, curando i rapporti con il parentado, il vicinato e con l'ambiente socioculturale in cui vive lo stesso;
- g) Stimolare le attitudini degli anziani in modo da mantenere in continuo dinamismo l'attività psico-fisica degli stessi. Tali interventi promossi e soggetti alla periodica verifica dall' Assistente Sociale comunale saranno attuati in collaborazione con gli assistenti domiciliari, con le associazioni di volontariato, nonché con qualunque altre struttura si impegni nella lotta del superamento dell'emarginazione dell'anziano.

Art. 40
ASSISTENZA INFERMIERISTICA

Il servizio infermieristico professionale provvede all'espletamento dei seguenti servizi para-sanitari:

- a) rapporti con il medico curante eseguendo la terapia prescritta;
- b) applica le fasciature;
- c) provvede alle medicazioni;
- d) cura eventuali piaghe da decubito cercando di prevenirle;
- e) esegue cateterismo;
- f) assistenza in fase di malattia;
- g) prelievi capillari o venosi del sangue per analisi cliniche, iniezioni endovenose, ipodermiche ed intramuscolari;
- h) misurazione della pressione arteriosa.

Art. 41
AIUTO DOMESTICO

L'aiuto domestico dovrà favorire l'autosufficienza dell'anziano attraverso il disbrigo delle attività inerenti alla cura dell'alloggio compresa la pulizia ordinaria dello stesso, il disbrigo di commissioni, l'accompagnamento dell'anziano, l'eventuale preparazione del pasto, la pulizia degli indumenti, l'eventuale raccolta e riconsegna di biancheria, nonché l'igiene e cura della persona.

Art. 42
ESPLETAMENTO PRATICHE

L'ausiliario cura il disbrigo delle pratiche previdenziali, assistenziali e burocratiche, nonché tutte le commissioni necessarie richieste dall'assistito (ritiro pensione, pagamento bollette, acquisto di beni di consumo di prima necessità) che da solo non può perseguire sia per incapacità motoria sia per incapacità psicologica, con la costante supervisione dell'assistente sociale della Cooperativa.

Art. 43
IGIENE E CURA DELLA PERSONA

L'igiene e la cura della persona, affidata ad un'assistente domiciliare, consiste nella assistenza igienica ai lungodegenti, ai non autosufficienti, ai motulesi ed ai neurolesi, presso l'abitazione degli stessi (attraverso bagni, pedicure, ecc.).

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.

Art. 44
STANDARD ORGANIZZATIVI

Per la realizzazione dei servizi di cui ai precedenti articoli, si rendono necessari i seguenti operatori:

- a) Assistente sociale coordinatrice del servizio (uno ogni 15/20 assistenti domiciliari);
- b) Assistenti domiciliari, uno ogni 8/12 utenti (in relazione alle prestazioni attivate);
- c) Infermiere professionale;
- d) Ausiliario
- e) Autista;

Il personale da adibire al servizio deve essere di buona condotta morale e civile e fornito di titolo di studio specifico.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare sarà affidato, tramite convenzione, ad Enti o Cooperative private.

Art. 45
CONTINUITA' DEL SERVIZIO

L'affidataria 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 inadeguati allo svolgimento delle proprie mansioni professionali.

Art. 46
RESPONSABILITA' E CONTROLLO DEL SERVIZIO

Il legale rappresentante dell'Associazione o Ente affidatario 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.

L'Ufficio di Servizio Sociale è l'organo di programmazione, coordinamento e controllo del servizio, al quale dovranno pervenire le suddette comunicazioni. L'Ufficio di Servizio Sociale Comunale è tenuto ad effettuare sopralluoghi e controlli in ordine al servizio erogato informando l'Amministrazione con cadenza trimestrale.

Art. 47
REGISTRAZIONE DEGLI INTERVENTI E DELLE PRESENZE DEL
PERSONALE

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.

Art. 48
SCHEDE DEI SERVIZI

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 di Servizio Sociale del Comune.

Art. 49
TRATTAMENTO ECONOMICO ONERI PREVIDENZIALI

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. 50
INADEMPIENZA AGLI OBBLIGHI

Le inadempienze agli obblighi di cui ai precedenti articoli, relativi al Capo IV°, comporteranno la sospensione di ogni pagamento maturato, dando diritto al Comune stesso di risolvere unilateralmente il contratto.

Art. 51
MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO

Il Comune mensilmente provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'affidataria del servizio, su presentazione della certificazione del legale rappresentante, attestante l'attività prestata, controfirmata dal Responsabile del Servizio di Assistenza Domiciliare.

Art. 52
AVANTI DIRITTO

Possono usufruire del servizio gli anziani di ambo i sessi, che abbiano compiuto 60 anni per le donne, e 65 per gli uomini, residenti nel Comune di Palazzo Adriano da almeno sei mesi, in condizioni di parziale o non autosufficienza, temporanea o definitiva, senza idoneo supporto familiare.

Il servizio sarà gratuito per i soggetti la cui situazione economica complessiva determinata ai sensi del Decreto Legislativo n.109 del 31 marzo 1998 (I.S.E.), con riguardo alla famiglia anagrafica, non supera l'importo annuo del trattamento minimo pensione INPS per i lavoratori dipendenti adeguato, ove spettante, alle misure fissate dall'art.38 della legge n.448/2001, maggiorato (Circ. n. 8 del 27.06.1996):

- a) del 50% nel caso in cui il soggetto richiedente è unico componente il nucleo familiare;
- b) del 100% nel caso di due componenti;

- c) dell'ulteriore 25% per ogni componente adulto oltre il secondo;
- d) dell'ulteriore 35% per ogni componente minore.

I titolari di redditi superiori alla fascia esente potranno accedere al servizio previa compartecipazione alle spese secondo quanto stabilito dalle leggi in materia. Detti limiti di reddito si intendono automaticamente modificati in dipendenza di variazioni agli stessi disposti in ossequio alle disposizioni regionali.

Art. 53 ACCESSO AI SERVIZI

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 presso l'ufficio di Servizio Sociale corredata dalla seguente documentazione:

- a) Eventuale certificato di invalidità rilasciato da apposita Commissione Medica dell'ASL o riconosciuto ai sensi della Legge n. 104/92;
- b) Dichiarazione sostitutiva unica resa ai sensi del D. Lgs 109/98 e successive modifiche ed integrazioni "Dichiarazione ISE ed ISEE";
- c) Ogni altro documento utile alla determinazione dello stato di bisogno (certificati medici, atto notorio, ecc.).

L'ufficio di Servizio Sociale, ogni anno, provvederà a predisporre un bando ed in seguito alle istanze pervenute, provvederà ad effettuare relative Visite Domiciliari. L'esame dello stato di precarietà psico-fisica, mancanza di adeguato supporto familiare, di precarietà finanziaria e della situazione abitativa determineranno le condizioni per predisporre idonea graduatoria dei soggetti che beneficeranno del servizio.

E' possibile presentare domande fuori termine nel caso si verifichino successivi eventi che determinino la necessità del servizio.

L'attivazione del servizio avverrà attraverso una comunicazione scritta all'interessato da parte del Responsabile del procedimento del Comune, 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'Assistente Sociale della Cooperativa comunicherà all'Ufficio di Servizio Sociale Comunale l'assenza, e si 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. 54 PUNTEGGIO ATTRIBUITO AI CRITERI FISSATI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

L'ufficio Servizi Sociali nel predisporre la relativa graduatoria dei richiedenti il servizio, si atterrà ai seguenti criteri:

1° criterio: AUTOSUFFICIENZA

Punti 0 : anziano che si muove normalmente dentro e fuori casa;

Punti 0: a chi è stato riconosciuto il diritto all'accompagnatore ma permane nel domicilio o assistito da badante;

Punti 2: anziano che si muove bene in casa, ma presenta difficoltà fuori;

Punti 4: anziano che si muove lentamente dentro e fuori casa;

Punti 6: anziano che si muove con difficoltà ed esce solo se accompagnato;

Punti 8: anziano che si muove a stento esclusivamente dentro casa;

Punti 1: per ogni grado di invalidità riconosciuta, a partire dal 74%;

2° criterio: SOLITUDINE:

Punti 0: anziano che convive con anziani in grado di aiutarli o badanti;

Punti 2: anziano che convive con familiari parzialmente presenti;

Punti 4: anziano con supporto familiare presente ma non in casa;

Punti 6: anziano con supporto familiare presente ma impossibilitato ad sostenerlo;

Punti 7: anziano con figli residenti nel Comune o nei Comuni limitrofi, a loro volta tutti anziani;

Punti 8: anziano con figli non residenti nel Comune e impossibilitati a sostenerlo;

Punti 10: anziano che convive con familiari portatori di handicap senza ulteriore ed idoneo supporto familiare;

Punti 12: anziano che vive da solo, privo di supporto familiare nel Comune;

3° criterio: ETA'

Punti 0: anziano da 55 anni a 65 anni;

Punti 2: anziano da 66 anni a 70 anni;

Punti 4: anziano da 71 anni a 76 anni;

Punti 6: anziano da 77 anni a 80 anni;

Punti 8: anziano da 81 anni a 86 anni;

Punti 10: anziano da 87 anni in su';

4° criterio: REDDITO NUCLEO FAMILIARE (ISEE)

Punti 0: da €. 15.000,00 in su';

Punti 2: da €. 10.000,00 a €. 14.999,00;

Punti 4: da €. 8.000,00 a €. 9.999,00;

Punti 6: da €. 7.000,00 a €. 7.999,00;

Punti 8: da €. 5.000,00 a €. 6.999,00;

Punti 10: da €. 3.000,00 a €. 4.999,00;

Punti 12: da 0 a €. 2.999,00;

5° criterio: ASPETTO AMBIENTALE

barriere architettoniche – servizi igienici adeguati – isolamento dal centro:

Punti 0: condizioni abitazione adeguata (nessuna delle tre condizioni presente);

Punti 2: condizioni abitazione parzialmente adeguata (almeno una delle condizioni presenti);

Punti 4: condizioni abitazione poco adeguata (due delle condizioni presenti);

Punti 6: condizioni abitazione non adeguata (tutte e tre le condizioni).

Inoltre l'Assistente Sociale, nell'elaborare la graduatoria definitiva, avrà cura di verificare ogni situazione di reale bisogno di assistenza dell'anziano, riservandosi, un punteggio che va da 0 a 5.

Art. 55

INTEGRAZIONE LAVORATIVA ANZIANI

L'utilizzazione degli anziani ancora attivi ed autosufficienti in servizi di interesse comunale, è preordinata al superamento alla condizione di solitudine cui spesso gli anziani sono esposti per effetto della cessazione di ogni forma di attività produttiva.(L.R. n. 14/86 e circolare n. 4 del 17.03.1987).

Possono accedere al servizio i cittadini residenti da almeno sei mesi nel Comune di Palazzo Adriano. Non è preclusa la possibilità di impiego di anziani il cui reddito supera la fascia esente ai fini dell'accesso, essendo l'attività lavorativa preordinata all'inserimento sociale degli anziani mediante la ripresa di nuovi rapporti con la comunità di appartenenza. In tale eventualità non è consentita la corresponsione di alcun compenso.

L'Amministrazione comunale attraverso l'Ufficio di Servizio Sociale, può destinare i cittadini anziani a servizi di:

- a) Sorveglianza e vigilanza presso le scuole;
- b) Servizio di assistenza sugli scuolabus;
- c) Sorveglianza e cura nei giardini, nelle vie e piazze, e nel centro diurno;
- d) Attività di mutuo soccorso nei confronti di altri anziani ed inabili (letture, compagnia e servizi similari);
- e) Accompagnamento dei soggetti portatori di handicap;
- f) Ogni altra attività che l'Amministrazione Comunale riterrà utile attuare.

Art. 56

Gli aspiranti che abbiano conseguito il 65° anno di età se uomini ed il 60° anno di età se donne (prevista dall'art.10 della L.R. 14/86) devono produrre domanda, su apposito modulo predisposto dall'Ufficio Servizi Sociali, al Comune a seguito di bando che verrà pubblicato entro il 30 settembre di ogni anno e secondo la disponibilità di bilancio.

All'istanza devono essere allegati:

- a) Dichiarazione sostitutiva unica resa ai sensi del D.Lgs. 109/98 e successive modifiche ed integrazioni.
- b) Certificato medico attestante l'idoneità del candidato allo svolgimento dei servizi di cui all'art. 63.

Art. 57

In base alle domande pervenute, ed alle somme previste per la realizzazione del servizio, dovrà essere predisposta, a cura dell'Ufficio di Servizio Sociale, una graduatoria che darà precedenza agli utenti che non hanno partecipato a tale iniziativa nell'anno precedente.

L'Ufficio di Servizio Sociale nel predisporre la relativa graduatoria dei richiedenti, si atterrà ai seguenti criteri:

1° criterio: ETA'

Punti 10: anziano da 55 anni a 65 anni;

Punti 8: anziano da 66 anni a 70 anni;

Punti 6: anziano da 71 anni a 76 anni;

Punti 4: anziano da 77 anni a 80 anni;

Punti 2: anziano da 81 anni a 86 anni;

Punti 0: anziano da 87 anni in su';

2° criterio: REDDITO NUCLEO FAMILIARE

Punti 0: da €. 10.000,00 in su:

Punti 2: da €. 8.000,00 a €. 9.999,00;

Punti 4: da €. 7.000,00 a €. 7.999,00;

Punti 6: da €. 5.000,00 a €. 6.999,00;

Punti 8: da €. 3.000,00 a €. 4.999,00;

Punti 10: da 0 a €. 2.999,00;

A parità di punteggio verrà data precedenza all'anziano che ha lavorato meno volte, e comunque, ad un solo componente della famiglia.

L'attività lavorativa non compete ai soggetti che fruiscono dell'assistenza domiciliare, e che nell'anno in corso, hanno goduto di un contributo economico.

Art. 58

L'Ufficio di Servizio Sociale, a seguito direttive dell'Amministrazione Comunale, stabilisce il numero di anziani da avviare all'attività lavorativa e la loro collocazione.

L'Ufficio di Servizio Sociale esamina le istanze e predispone apposito elenco che sarà pubblicato all'albo pretorio, dal quale saranno chiamati gli addetti nel numero strettamente necessario, e fino ad esaurimento della graduatoria.

L'Ufficio di Servizio Sociale predispone gli atti per la stipula dei contratti d'opera trimestrali o bimestrali, secondo le esigenze dell'ufficio, e curerà le sedi ove gli anziani presteranno la loro opera.

Gli addetti non potranno, in nessun caso, svolgere prestazioni superiori a due ore al giorno, anche non consecutive, secondo le esigenze dell'ufficio.

L'orario deve essere determinato dalla natura del servizio stesso e sarà indicato dall'Ufficio di Servizio Sociale che svolgerà funzioni di coordinamento. Gli addetti possono essere collocati soltanto una volta l'anno, in ordine ai rispettivi impegni, ed in ogni caso fino ad esaurimento della graduatoria anche se in anni successivi.

Sia l'Amministrazione Comunale che gli interessati possono, in qualsiasi momento, recedere dal contratto, senza alcun preavviso, con semplice comunicazione scritta, che deve pervenire tempestivamente.

Gli anziani che prestano il rispettivo servizio sono assicurati sia per gli eventuali infortuni che dovessero subire durante il servizio, sia per la responsabilità civile verso terzi.

Art. 59

La misura del compenso orario forfetario quale forma di intervento a carattere assistenziale e quindi non soggetto ad alcuna ritenuta è quantificata in € 6,00.

Detto compenso sarà rivalutato annualmente, attraverso l'indice Istat dei prezzi al consumo.

Inoltre, detto compenso va inteso sia come rimborso forfetario delle spese sostenute da ciascun anziano, che quale intervento di assistenza economica per soggetti in condizione di bisogno, essendo l'integrazione volta esclusivamente al reinserimento dell'anziano nel tessuto sociale di appartenenza.

Art. 60

RICOVERI PRESSO ISTITUTI CONVENZIONATI ANZIANI E INABILI DEFINIZIONE E PRINCIPI

Il Comune di Palazzo Adriano si propone di evitare, per quanto possibile, il ricovero permanente di persone in strutture residenziali convenzionate iscritte all'Albo Regionale.

L'intervento di ricovero presso strutture convenzionate è rivolto ad anziani ed inabili non autosufficienti, privi di supporto familiare, bisognosi di assistenza continua. L'intervento potrà essere temporaneo o definitivo, e comunque strumentale al recupero psico-fisico della persona anziana, e vi si dovrà ricorrere solo quando la famiglia è temporaneamente impossibilitata o inidonea ad assolvere al proprio ruolo.

L'intervento di ricovero e il ricorso all'istituzionalizzazione dovrà sempre essere considerato secondario a qualsiasi intervento che consenta la permanenza del soggetto assistito nel proprio ambiente familiare, secondo il principio della sussidiarietà.

Art. 61 DESTINATARI

Il servizio può essere richiesto dagli anziani che abbiano compiuto 60 anni per le donne e 65 anni per gli uomini e gli inabili, residenti nel Comune da almeno un anno, non autosufficienti o parzialmente autosufficienti a tutti gli effetti valutati tali dall'Unità Valutativa Geriatrica dell'Asl competente territorialmente, soli e privi di adeguato supporto familiare (art. 433 del C.C.). La richiesta di fruizione dell'intervento economico integrativo comunale (retta) può essere avanzata all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune dall'interessato o dal convivente, da colui che ne esercita la tutela o da un parente e/o affine entro il terzo grado, nonché, ove del caso, dalla competente autorità giudiziaria e, comunque, in armonia a quanto stabilito dal D.P.R.S. n. 158/96.

Nel caso di persona senza coniuge o parenti che possano presentare la richiesta e con totale o parziale infermità di mente attestata da certificazione medica aggiornata, la richiesta può essere presentata dall'Assistente Sociale.

L'istanza dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1. Autocertificazione attestante la residenza, la nascita e lo stato di famiglia;
2. Certificato medico attestante lo stato di malattia, e/o invalidità civile;
3. Dichiarazione sostitutiva unica resa ai sensi del D. Lgs. 109/98 e successive modifiche ed integrazioni del richiedente e di tutti gli obbligati per legge.

Per l'accesso al servizio, ai fini della compartecipazione al costo del servizio, si applicano le disposizioni contenute negli articoli 7 e 8 del D.A. 15.04.2003, "*Accesso agevolato ai servizi sociali. Criteri unificati di valutazione economica*". Alla determinazione del reddito complessivo concorrono tutti i redditi di qualsiasi natura, percepiti dai singoli componenti il nucleo familiare e dai conviventi compresi gli assegni a carattere riparatorio come le pensioni di invalidità. I limiti di reddito, la compartecipazione al costo dei servizi e quanto strettamente attinente l'aspetto economico sono suscettibili di variazioni in rapporto alle direttive impartite dalla Regione e/o Leggi di Settore.

L'Ufficio di Solidarietà Sociale non ammetterà ai servizi richiesti i soggetti che dispongano di patrimoni immobiliari e mobiliari il cui valore commerciale consente con la dismissione totale o parziale il soddisfacimento delle esigenze fondamentali di vita dei componenti il nucleo familiare, ovvero, dimostrino complessivamente adeguati livelli di benessere economico-sociale.

Tuttavia, per particolari casi, è facoltà del Comune, previa valutazione dell'Ufficio di Servizio Sociale ammettere ai servizi richiesti anche i soggetti che dispongano di patrimoni immobiliari e mobiliari adeguati a condizione che, prima del ricovero, siano intrapresi specifici atti esecutivi o conservativi nei confronti della persona, al fine di garantire all'Ente il rimborso delle somme per lo stesso anticipate, maggiorate degli interessi di legge. Tali atti, ai sensi della normativa vigente, riguardano essenzialmente:

1. L'iscrizione ipotecaria nei registri immobiliari sui fabbricati e sui terreni di proprietà del debitore;
2. L'espropriazione forzata dei beni del debitore o dei suoi eredi (limitatamente ai beni immobili ereditati) dopo che sia stata esperita, senza effetto, la prassi amministrativa per il recupero del credito maturato;
3. L'alienazione consensuale dei beni immobili del ricoverato (o degli eredi per i beni ereditati), previa idonee garanzie formali da parte dello stesso (o degli stessi eredi) affinché il ricavato venga destinato a copertura dei crediti del Comune maturati o maturandi per rette di degenza (contratto di mandato ad alienare o promessa di pagamento).

Il Comune, in caso di inadempienza all'obbligo di contribuzione, adotta le misure necessarie, comprese quelle giudiziali, nei confronti degli obbligati ai fini del presente Regolamento.

CAPO V

SOGGIORNI DI VACANZA

Art.62

SOGGIORNI CLIMATICO-TERMALI ED INIZIATIVE RICREATIVE CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO

E' 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 meteorologici. 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.

E' opportuno accertare preventivamente le condizioni fisiche dei richiedenti mediante certificazione rilasciata dal medico curante con l'indicazione dello stato di salute del richiedente, ed eventuali terapie da seguire, nonché la presenza di particolari malattie per le quali è necessaria la somministrazione di pasti dietetici o eventuali accorgimenti per le escursioni.

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

Per meglio realizzare le finalità proposte, è opportuno che la durata di ciascun soggiorno non sia inferiore a tre, né superiore a dieci giorni. L'Amministrazione Comunale può, altresì, organizzare gite culturali giornaliere che possono avere finalità di svago e di rapporti sociali.

Ogni soggiorno si effettuerà in periodo di bassa stagione di ogni anno e in struttura alberghiera avente le seguenti caratteristiche:

- assenza di barriere architettoniche e, ove si articolasse in più piani, dovrà essere dotata di ascensori;
- impianti di condizionamento di aria calda e fredda;
- camere singole, doppie, triple e matrimoniali provvisti di servizi igienici;
- locali per attività di svago e di animazione.

Il viaggio dovrà effettuarsi con mezzi di trasporto rispondenti alle esigenze dell'utente, prevedendo, se è il caso, sosta con pernottamento, pranzo o cena. Per tutta la durata del soggiorno si effettueranno pensioni complete comprese le bevande e, la somministrazione dei pasti, avverrà in ottemperanza ai menù elaborati e presentati in offerta e, ove fosse necessario, saranno somministrati pasti dietetici sotto il diretto controllo dell'accompagnatore e del personale sanitario. Ciascun soggiorno dovrà contenere un programma giornaliero dettagliato delle iniziative ed attività ricreative che si intendono effettuare. Inoltre, per meglio contribuire alla crescita culturale ed alla conoscenza del Paese, è opportuno prevedere diverse escursioni e, qualora il viaggio di andata e ritorno dovesse superare le 2 ore, è preferibile effettuare il pranzo nelle località dell'escursione.

Contemporaneamente si dovrà dare la possibilità, a chi non vorrà effettuare l'escursione, di trascorrere il tempo libero in hotel in forma costruttiva e ricreativa.

L'efficienza del servizio prevede la presenza di personale con qualifica e professionalità diverse, così come previsto dal D.P.R.S. 29.06.88 e precisamente:

- Accompagnatore: E' una delle figure centrali su cui si fa affidamento per la riuscita delle iniziative.

- Infermiere professionale: L'infermiere professionale dovrà assicurare la sua prestazione 24 ore su 24 ore, garantendo l'osservanza delle prescrizioni terapeutiche e delle eventuali diete da osservare a ciascun utente.

- Medico: a discrezione dell'Amministrazione.

All'occorrenza, questi dovrà effettuare interventi di pronto soccorso accompagnando l'utente in strutture ospedaliere.

Art. 63

L'Amministrazione Comunale designa 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 soggiornerà 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.

E' discrezione dell'Amministrazione autorizzare la partecipazione dell'Assistente Sociale 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. 64

Gli interessati, residenti da almeno un anno nel territorio del Comune di Palazzo Adriano, potranno produrre dopo la pubblicazione del bando, apposita istanza presso l'ufficio Servizi Sociali del Comune allegando la seguente documentazione:

-Dichiarazione sostitutiva unica resa ai sensi del D. Lgs. 109/98 e successive modifiche ed integrazioni.

In base alle domande pervenute ed alle somme previste per la realizzazione del servizio, dovrà essere predisposta, a cura dell'Ufficio Servizi Sociali, una graduatoria secondo i criteri di cui al D.A. n. 867 del 15.04.2003 che darà precedenza agli utenti che non hanno partecipato a tali iniziative negli anni precedenti o che vi hanno partecipato meno volte.

I partecipanti anziani, prima della partenza, dovranno produrre una certificazione medica attestante le condizioni psico-fisiche. I limiti di reddito, per l'accesso gratuito al soggiorno climatico sono determinati secondo la certificazione I.S.E.

La compartecipazione al costo del servizio e quanto strettamente attinente l'aspetto economico sono suscettibili di variazioni in rapporto alle direttive regionali.

Rimane ferma, comunque, l'esigenza che non si debba operare alcuna discriminazione per l'accesso al servizio, essendo questo destinato a tutti i cittadini, e tenuto conto dell'insufficienza dei mezzi finanziari del Comune garantire prioritariamente coloro che non dispongono di risorse economiche.

L'Amministrazione Comunale tuttavia, tenuto conto dei fondi comunali disponibili in bilancio, a prescindere dai criteri fissati per la compartecipazione al costo del servizio, potrà stabilire con Delibera di Giunta Municipale, di far pagare una quota pro-capite a ciascun anziano che intende partecipare al soggiorno.

L'eventuale fruizione del servizio di soggiorni climatici escluderà i beneficiari dall'accesso al servizio di Assistenza Domiciliare Anziani.

CAPO VI

SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI IN FAVORE DI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP

Art. 65

SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI IN FAVORE DI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP

L'Amministrazione Comunale nel contesto dei servizi socio assistenziali può istituire per i soggetti portatori di handicap minori ed adulti residenti nel Comune di Palazzo Adriano servizi di :

- a) ASSISTENZA DOMICILIARE
- b) ASSISTENZA ECONOMICA
- c) ASSISTENZA ABITATIVA
- d) TRASPORTO PRESSO CENTRI DI RIABILITAZIONE

Per soggetto portatore di handicap *“destinatari dell'intervento sono i soggetti portatori di handicap in situazione di gravità (ex art. 3 L. n. 104/92) .Tali interventi volti al raggiungimento della massima autonomia e della partecipazione della persona diversamente abile alla vita della collettività, devono essere realizzati garantendo il pieno rispetto della dignità umana ed i diritti di libertà e di autonomia personale.*

Art. 66

ASSISTENZA DOMICILIARE

Il servizio si concretizza nelle seguenti prestazioni:

- a) Aiuto fisico per il conseguimento degli atti elementari della vita
- b) Igiene e cura della persona;
- c) Riabilitazione psico – motoria;
- d) Assistenza infermieristica e sanitaria;
- e) Disbrigo faccende domestiche;
- f) Preparazione o fornitura dei pasti caldi a domicilio;
- g) Servizio lavanderia;
- h) Espletamento di eventuali pratiche.

Art. 67

Il servizio può essere gestito direttamente dal Comune o affidato, tramite stipula di convenzione, con enti pubblici e privati, organismi non lucrativi di utilità sociale, fondazioni, cooperative o associazioni che operano nel settore dei servizi socio – assistenziali. L'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 inadeguati allo svolgimento delle proprie mansioni professionali.

Art. 68

Il servizio sarà gratuito per i soggetti la cui situazione economica complessiva determinata ai sensi del decreto legislativo n.109 del 31 marzo 1998, come regolamentato dal D.P.C.M. n. 221/1999 e s.m.i., con riguardo alla famiglia anagrafica, non supera l'importo annuo del trattamento minimo pensione INPS per i lavoratori dipendenti adeguato, ove spettante, alle misure fissate dall' art.38 della legge n.448/2001, maggiorato:

- a) del 50% nel caso in cui il soggetto richiedente è unico componente il nucleo familiare;
- b) del 100% nel caso di due o più componenti;
- c) dell'ulteriore 35% per ogni componente minore od adulto oltre il secondo.

I titolari di redditi superiori alla fascia esente potranno accedere al servizio previa compartecipazione alle spese.

Art. 69

Per essere ammessi al servizio di Assistenza Domiciliare l'utente dovrà presentare istanza presso l'Ufficio di Servizio Sociale con la seguente documentazione:

- a) Dichiarazione sostitutiva unica attestante il reddito del nucleo familiare resa ai sensi del D. Lgs. 109/98 e successive modifiche ed integrazioni;
- b) certificazione medica della Commissione Provinciale Medica per l'accertamento dell'invalidità rilasciata ai sensi della legge 104/92 dalla quale risulti la diagnosi e lo stato di gravità dell'handicap;
- c) ogni altra documentazione utile alla determinazione dello stato di bisogno.

In seguito alle istanze pervenute l'Ufficio di Servizio Sociale in caso di fondi insufficienti, provvederà all'analisi dei bisogni dell'utente ed alla formulazione della graduatoria come segue:

- Punti da 5 a 10 a scalare di un punto per il disagio socio-familiare riscontrato dall'Assistente Sociale;
- Punti 5 per soggetto con patologia "grave";
- Punti 10 per soggetto con patologia "gravissima";
- Punti 10 se il nucleo ha una I.S.E. da 0 ad €. 5500,00;
- Punti 5 se il nucleo ha una I.S.E. da €. 5.501,00 ad €. 10.330,00;
- Punti 0 se il nucleo ha una I.S.E. superiore ad € 10.331,00;
- Punti da 0 a 25: un punto per ogni grado di invalidità riconosciuta a partire dal 76%;
- Punti 2 per ogni componente del nucleo familiare.

In caso di emergenze segnalate al Servizio Sociale, ed accertate dall'Assistente Sociale, l'intervento verrà erogato tempestivamente a condizione che il soggetto sia in possesso di adeguata documentazione e certificazione medica o in possesso della certificazione di cui alla Legge n. 104/92.

Il soggetto le cui condizioni di salute sono giudicate "gravissime" dalla commissione preposta al rilascio della certificazione di cui alla Legge n. 104/92, art. 3 comma 3, nelle valutazioni delle condizioni economiche (I.S.E.) esso costituisce nucleo familiare autonomo.

Art. 70

SOSTEGNO ECONOMICO AI SENSI DELLA L.R. 16/86

L'intervento di sostegno economico alle famiglie dei portatori di handicap, è rivolto 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.

Destinatari dell'intervento sono i portatori di handicap così come definiti dalla Legge 104/92, di qualsiasi età, residenti nel Comune di Palazzo Adriano ed in possesso della certificazione medica rilasciata dalla citata della Legge 104/92.

L'intervento può essere disposto soltanto in via alternativa rispetto al servizio di assistenza domiciliare ed al ricovero presso strutture residenziali o centri per gravi portatori di handicap, istituiti ai sensi della L.R. 16/86 e si concede eccezionalmente e nei casi nei quali sia dimostrabile la maggiore utilità rispetto ad altre forme di servizio.

Per l'entità del contributo e le modalità di accesso si procederà sulla base dei criteri definiti nei precedenti artt. 79 e 80 e non potrà eccedere un terzo dell'indennità di accompagnamento.

Art. 71

Per usufruire dell'intervento i cittadini interessati debbono presentare istanza al Comune di residenza, corredata della seguente documentazione:

a) certificazione medica della Commissione Provinciale Medica per l'accertamento dell'invalidità rilasciata ai sensi della legge 104/92 dalla quale risulti la diagnosi e lo stato di gravità dell'handicap;

b) Dichiarazione sostitutiva unica attestante il reddito del nucleo familiare resa ai sensi del D. Lgs. 109/98 e successive modifiche ed integrazioni;

Le istanze vanno presentate all'Ufficio Servizi Sociali del Comune in seguito a pubblicazione di bando, e precisamente nella prima metà del mese di Dicembre per il primo semestre successivo e nella prima metà del mese di Giugno per il secondo semestre successivo.

Qualora non si potesse far fronte a tutte le richieste, si procederà alla formulazione di una graduatoria degli aventi diritto sulla base dei criteri riportati nel precedente art. 80.

Art. 72

ASSISTENZA ABITATIVA NATURA E MISURA DELL'INTERVENTO ASSISTENZIALE

Possono accedere al beneficio le famiglie naturali e/o affidatarie dei soggetti portatori di handicap gravi, fisici, psichici o sensoriali alle condizioni appresso stabilite.

L'assistenza abitativa è erogata dal comune nelle seguenti forme (Circ. 8 del 27.06.1996):

- 1) contributo pari al 30% del canone di locazione dell'alloggio per le generalità delle abitazioni;
- 2) contributo pari al 60% del canone di locazione nel caso di abitazioni dell'edilizia sovvenzionata;
- 3) contributi per l'acquisto di ausili tecnici dell'abitazione connessi al tipo di handicap per un importo massimo annuale di €. 500,00, ed a condizione che tali ausili siano espressamente prescritti dall'UVG della competente A.S.L..

Tali benefici sono alternativi al ricovero presso servizi residenziali o centri per gravi istituiti ai sensi della L.R. n. 16/1986.

L'accertamento delle condizioni di cui al presente articolo è effettuato dall'Amministrazione Comunale a mezzo dell'UVG della competente A.S.L. 6.

Art. 73

ISTANZA PER L'AMMISSIONE AI BENEFICI

L'istanza per l'ammissione agli interventi di assistenza abitativa, da redigersi sugli appositi moduli predisposti dall'Ufficio di Servizio Sociale, 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, da presentarsi a seguito di pubblicazione bando, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) certificazione medica della Commissione Provinciale Medica per l'accertamento dell'invalidità rilasciata ai sensi della legge 104/92 dalla quale risulti la diagnosi e lo stato di gravità dell'handicap;
- b) copia conforme del contratto di locazione;
- c) Dichiarazione sostitutiva unica attestante il reddito del nucleo familiare resa ai sensi del D. Lgs. 109/98 e successive modifiche ed integrazioni;

A corredo dell'istruttoria dell'istanza l'Ufficio di Servizio Sociale acquisirà nell'ordine:

- 1) Certificato contestuale di famiglia e residenza degli interessati;
- 2) Accertamento dell'UVG della competente A.S.L. 3;
- 3) Relazione dell'Ufficio Tecnico Comunale circa il disagio abitativo del nucleo richiedente il servizio;
- 4) Proposta dell'Assistente Sociale Comunale addetta all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune sul punteggio da attribuire ai sensi e per gli effetti dell'articolo successivo, relativo al disagio abitativo.

Art. 74

PREDISPOSIZIONE, APPROVAZIONE E VARIAZIONE DELLA GRADUATORIA DEGLI AVENTI DIRITTO

L'Ufficio di Servizio Sociale, in caso di insufficienza di fondi, entro giorni trenta dall'acquisizione delle istanze e degli esiti degli accertamenti e dei rapporti di cui al precedente articolo, predispone la graduatoria dei richiedenti aventi diritto al beneficio in base a dei punteggi da attribuirsi avuto riguardo ai seguenti criteri:

- Punti da 5 a 10 a scalare di un punto per il disagio socio-familiare riscontrato dall'Assistente Sociale;
- Punti 5 per soggetto con patologia "grave";
- Punti 10 per soggetto con patologia "gravissima";
- Punti 10 se il nucleo ha una I.S.E. da 0 ad €. 5500,00;
- Punti 5 se il nucleo ha una I.S.E. da €. 5.501,00 ad €. 10.330,00;
- Punti 0 se il nucleo ha una I.S.E. superiore ad €. 10.331,00;
- Punti 0,50 per ogni grado di invalidità riconosciuta a partire dal 76%;
- Punti 2 per ogni componente del nucleo familiare.

Art. 75

ATTIVITA' LAVORATIVA DIVERSAMENTE ABILI

Gli obiettivi principali sono:

- favorire la socializzazione, l'inserimento e l'integrazione;
- sviluppare e/o potenziare l'autonomia e le capacità residue dei soggetti ;
- evitare forme di emarginazione, isolamento, abbandono;
- far acquisire, gradualmente, capacità ed abilità lavorative, operative e professionali, tenendo presente le capacità del soggetto, le situazioni di disabilità che impediscono il pieno sviluppo della persona umana e la partecipazione effettiva alla vita della collettività.

L'Amministrazione può destinare i soggetti diversamente abili nelle seguenti aree di intervento:

1. Sorveglianza presso le scuole ed edifici comunali;
2. Sorveglianza e manutenzione del verde pubblico;
3. Servizi ecologici di riciclaggio della carta;

4. Lavori di sartoria, maglieria e attività artigianali locali;
5. Piccola manutenzione delle strutture pubbliche;
6. Supporto presso uffici pubblici e Scuole.

Tutti gli incarichi che il Comune affiderà ai richiedenti, non costituiranno un rapporto di lavoro subordinato, né di carattere pubblico, né privato, né a tempo determinato né indeterminato in quanto trattasi di attività a carattere meramente “occasionale” e rese esclusivamente a favore della città per cui le prestazioni non sono soggette ad IVA.

L’aspirante che abbia compiuto il 18° anno di età fino all’età pensionabile, dovrà produrre relativa domanda, su modelli predisposti dall’Ufficio Servizi Sociali, allegando certificazione rilasciata dal servizio territoriale per la tutela della salute mentale, ove risulti lo stato di salute, la capacità lavorativa e l’attività che lo stesso potrà svolgere.

Qualora le istanze fossero superiori ai posti disponibili presso il Comune, l’Ufficio Servizi Sociali predisporrà relativa graduatoria tenendo conto della segnalazione da parte del D.S.M. di Lercara Friddi ove risultino le condizioni funzionali e necessità terapeutiche del disabile.

L’utente avviato al servizio svolgerà n. 50 ore mensili, per la durata di mesi 3 e per un compenso mensile paria a € 258,23, aggiornato annualmente in base all’indice ISTAT, compresa la copertura assicurativa, e potrà essere riconfermato solo due volte per anno a trimestri alternati.

Art. 76

SERVIZIO TRASPORTO GRATUITO

L’Amministrazione comunale, in attuazione della L.104/92 e delle leggi regionali nn.68/81, 16/86, 87/81, 22/86 ed in conformità all’attuale politica sociale, L.328/2000, che vedono la realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi in favore dei soggetti impediti in maniera permanente all’uso dei mezzi di trasporto pubblico, promuove l’istituzione del servizio di “trasporto per la mobilità” necessaria alle esigenze di cura, terapia, lavoro, studio, tempo libero e pratica sportiva.

Il servizio di trasporto risponde ai seguenti principi:

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

Art. 77

Il servizio si articola in:

- a) concessione di contributi per uso di mezzi privati da casa ai centri di riabilitazione, convenzionati con l’ASL 6, e viceversa;
- b) trasporto con automezzi comunali o in regime di convenzione, per soddisfare esigenze di terapia, studio, tempo libero, pratica sportiva. Tale servizio dovrà erogarsi mediante l’uso di automezzi debitamente omologati al trasporto dei disabili ed oltre all’autista dovrà essere presente sull’automezzo un accompagnatore.

Art. 78

Requisiti essenziali per usufruire del contributo di cui al precedente art. 85, punto a) sono:

- a) certificazione di handicap grave ai sensi dell’art. 3, comma 3, della legge 104/92;
- b) residenza nel territorio di Palazzo Adriano ;

c) limiti di reddito, secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 109/98 e dal Decreto Assessoriale EE.LL. del 15 aprile 2003 sui criteri unificati di valutazione delle condizioni economiche ai fini dell'accesso agevolato ai servizi sociali.

Per usufruire del servizio di cui al punto b) dell'art. 85 risulta necessaria certificazione di impedimento all'uso di mezzi di trasporto pubblico, rilasciata dal medico curante.

Art. 79

L'ammontare del contributo di cui al punto a) dell'art. 85 viene stabilito nella misura di 1/5 del costo della benzina per ogni Km effettuato nel raggiungere il centro di riabilitazione.

Qualora il portatore di handicap abbia necessità di raggiungere i centri di riabilitazione per due volte nel corso della stessa giornata il contributo verrà erogato per entrambi i casi.

Tale contributo verrà erogato annualmente, a seguito di bando, e dopo l'acquisizione degli attestati di frequenza che saranno rilasciati dai centri di riabilitazione.

Art. 80

I soggetti interessati, anziani e soggetti portatori di handicap, gravemente impediti sul piano motorio, per accedere ai servizi previsti dal presente regolamento, devono presentare apposita istanza, corredata dalla seguente documentazione:

- a) certificazione attestante la sussistenza dell'handicap grave – art.3, comma 3, L.104/92;
- b) per i soggetti in attesa del riconoscimento della certificazione attestante la sussistenza dell'handicap grave – art.3, comma 3, legge n.104/92 – certificazione medica attestante l'impossibilità all'uso del trasporto pubblico;
- c) Dichiarazione sostitutiva unica attestante il reddito del nucleo familiare resa ai sensi del D. Lgs. 109/98 e successive modifiche ed integrazioni;
- d) certificato di iscrizione presso il centro di riabilitazione con l'indicazione dei giorni e degli orari delle prestazioni riabilitative;
- e) nel caso in cui due o più portatori di handicap frequentano lo stesso centro di riabilitazione nel medesimo orario, verrà erogato un solo contributo a frequenza.

Art. 81

Qualora l'Amministrazione Comunale non possa far fronte a tutte le istanze pervenute presso l'ufficio dei Servizi Sociali, verrà redatta una graduatoria degli aventi diritto secondo i seguenti criteri:

- a) gravità situazione socio-familiare in cui è inserito il soggetto interessato;
- b) reddito complessivo del nucleo familiare. Alla determinazione del reddito concorrono tutti i redditi di qualsiasi natura percepiti dai singoli componenti del nucleo familiare e dai conviventi, compresi gli assegni a carattere riparatorio come le pensioni di invalidità, ad eccezione delle indennità di accompagnamento;
- c) composizione del nucleo familiare, dando la precedenza al soggetto appartenente al nucleo al cui interno siano presenti altri soggetti portatori di handicap;
- d) a parità di componenti del nucleo familiare, l'ordine di graduatoria si determina in funzione dell'età dell'avente diritto, dando la precedenza al soggetto di età inferiore.

CAPO VII

INTERVENTI A FAVORE DEI MINORI

3

Art. 82

AFFIDAMENTO FAMILIARE

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. 83

L'affidamento familiare è un intervento preventivo, alternativo alla istituzionalizzazione, per evitare 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. 84

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 Tutela 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. 85

L'affidamento familiare è un intervento di pertinenza del servizio sociale dei comuni, titolare delle funzioni di tutela e protezione dei minori.

Punto di riferimento dell'attività inerente l'affido è il nuovo assetto organizzativo di cui alla Direttiva Interassessoriale n. 1737 – 3899 del 20.11.2003, che definisce i compiti e le funzioni del Centro Affidi Distrettuale, dei Servizi Sociali Territoriali, del Personale coinvolto, degli strumenti da utilizzare.

Art. 86

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 almeno 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 psicosociale 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. 87

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:

- 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. 88

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 adottabilità relativi al minore affidato.

Art. 89

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.

Ad ogni nucleo familiare possono essere affidati uno o più minori dietro valutazione effettuata dai servizi, fatta eccezione per eventuali fratelli per i quali, pur di lasciarli insieme, il suddetto numero può essere aumentato.

Art. 90

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO GIUDIZIARIO

Gli operatori del Servizio Sociale del Comune avviano l'Affidamento Familiare giudiziario dopo il provvedimento del Tribunale per i Minorenni. La documentazione in questo caso non va trasmessa al Giudice Tutelare. Tale affidamento si attua nei seguenti casi:

- a) provvedimento di affidamento del Tribunale per i Minorenni a conclusione di un procedimento per inidoneo esercizio della patria potestà con indicazione dell'affidatario;
- b) provvedimento del Tribunale per i Minorenni che stabilisce l'Affidamento predisposto dal Servizio Sociale comunale e non accettato dai genitori;
- c) provvedimento di allontanamento del Tribunale per i Minorenni a conclusione di un procedimento per inidoneo esercizio della potestà e delega al Servizio che ha seguito già il caso per la realizzazione dell'Affido;
- d) provvedimento del Tribunale per i Minorenni come alle lettere b) e c) ed ordine al servizio che non ha seguito il caso né partecipato al procedimento di realizzare l'Affido.

Allo scopo di favorire lo scambio di esperienze e la collaborazione tra famiglie che vivono l'esperienza dell'Affido, operatori e affidatari devono costituire un gruppo di lavoro che si riunisce periodicamente al fine di verificare per l'andamento dei singoli casi e delle iniziative attuate relativamente agli Affidi.

Art. 91

Annualmente il Servizio Sociale comunale predisporrà il resoconto statistico del lavoro svolto e il programma per l'anno successivo.

Tale programma verrà sottoposto dall'Assessore ai Servizi Sociali, pro-tempore, al Consiglio Comunale.

Art. 92

ASSISTENZA AI MINORI NEI RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA

Il Comune attraverso il proprio Servizio Sociale professionale provvede a:

- a) Segnalare all'autorità giudiziaria tutti i casi di abbandono, di maltrattamento, di disadattamento di minori e di cattivo esercizio delle potestà parentali sia dal punto di vista materiale sia dal punto di vista morale, nonché tutte quelle situazioni pregiudizievoli per la integrità del minore cui si debba far fronte con un provvedimento specifico;
- b) Vigilare sull'osservanza dell'obbligo che hanno gli Enti di Assistenza, ospitanti minori con pernottamento, di inoltrare semestralmente al Giudice tutelare competente l'elenco dei minori ricoverati o assistiti corredato dalle notizie richieste dall'art.9, IV° comma, della legge n. 184 del 4 maggio 1983 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) Svolgere, se richiesti dall'autorità giudiziaria, una serie di indagini e di accertamenti di natura psico-sociale finalizzati all'autorizzazione al matrimonio dei minori, all'affidamento della prole nei casi di separazione dei coniugi o di scioglimento o di dichiarazione di nullità del matrimonio, all'esercizio della patria potestà dei genitori ed alla pronuncia di decadenza della patria potestà o di reintegrazione di essa;
- d) Collaborare, sempre con l'autorità giudiziaria, per gli accertamenti ai fini dello stato di adottabilità, dell'affidamento preadottivo e della adozione, ai sensi del II titolo della legge n. 184 del 4 maggio 1983 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 93

INIZIATIVE VOLTE ALLA PREVENZIONE DEL DISADATTAMENTO E DELLA CRIMINALITA' MINORILE

Al fine di prevenire il disadattamento, la devianza e la criminalità minorile, il Comune metterà in atto tutte quelle iniziative necessarie per la realizzazione degli opportuni inserimenti e soddisfacenti socializzazioni nel contesto territoriale dei soggetti interessati utilizzando tutti i servizi previsti nel presente regolamento nonché tutte le altre strutture esistenti nel territorio e curando prioritariamente l'assolvimento degli obblighi scolastici.

Particolare attenzione sarà rivolta alla famiglia del minore, specie se in difficoltà, che dovrà essere coinvolta al fine di ottenere gradualmente una normalizzazione per quanto attiene la condizione educativo - formativa e le relative implicazioni socializzanti.

Art. 94
ESAME DELLE DOMANDE DI ACCESSO AI SERVIZI

Le domande, presentate dall'utenza per l'accesso ai servizi di cui al presente Regolamento, dovranno essere prodotte al Protocollo generale del Comune e successivamente trasmesse all'Ufficio Servizio sociale.

L'Assistente Sociale provvede alla istruttoria della pratica secondo l'ordine cronologico di presentazione accertando, per ogni singolo richiedente, il possesso delle condizioni di ammissibilità prescritte, avvalendosi di propri accertamenti, della collaborazione del Comando di Polizia Municipale, nonché ove necessario di altre strutture e servizi operanti nel territorio. Per ogni domanda, esaminata la documentazione prodotta ed acquisiti gli accertamenti e le informazioni disposte, si dovrà formulare apposito parer sottoscritto dall'Assistente Sociale.

In relazione alla specialità di taluni servizi, ove previsto dall'apposito bando pubblico, l'Assistente Sociale provvede alla predisposizione di apposita graduatoria o ruolo nel rispetto dei criteri all'uopo fissati dal bando stesso.

Art. 95
**COMUNICAZIONE AGLI INTERESSATI DEI PROVVEDIMENTI
AMMINISTRATIVI**

Tutti i provvedimenti previsti dall'articolo precedente devono essere comunicati agli interessati a cura del competente servizio del settore socio-assistenziale, entro il termine di giorni trenta dalla data della loro esecutività.

Avverso al provvedimento di cui al precedente comma, in caso di accoglimento parziale o di rigetto dell'istanza, l'interessato può proporre ricorso in opposizione alla Amministrazione Comunale entro giorni trenta dal ricevimento della relativa comunicazione.

TITOLO III
GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI

Art. 96
MODO D'ATTUAZIONE

I servizi socio-assistenziali previsti dalla Legge Quadro n.328/2000 e dal presente regolamento sono attuati dal Comune con le seguenti modalità:

- a) Mediante gestione diretta;
- b) Mediante convenzioni con istituzioni pubbliche e private di assistenza e beneficenza ed associazioni non aventi fini di lucro e/o accreditamento;

Le convenzioni di cui alla precedente lettera b) potranno essere stipulate con gli enti iscritti all'albo regionale previsto dall'art. 26 dell'ex L.R. 22/86.

Le convenzioni devono prevedere le prestazioni da erogare agli utenti, i corrispettivi dei costi per i servizi resi ed adeguati strumenti di controllo.

TITOLO IV VIGILANZA E CONTROLLO

Art. 97

ATTRIBUZIONI DEL COMUNE

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.

Art. 98

CONTROLLO E VIGILANZA SUGLI ENTI EROGATORI DI SERVIZI PER CONTO DEL COMUNE

Il Servizio Sociale Professionale 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 medico, amministrativo e contabile.

Art. 99

DISCIPLINA ACCERTAMENTI E RIMBORSO CONTRIBUTI INDEBITAMENTE RISCOSSI

A fine anno, oltre ai controlli di cui al D.P.R. n. 445/2000, il Responsabile del Procedimento provvede a sorteggiare il 30 % di tutte le istanze esitate positivamente ed a trasmettere le stesse al locale Comando di Brigata della Guardia di Finanza per i controlli sulla dichiarazione sostitutiva unica (D. Lgs. 109/98 e s.m.i.) prodotta dai richiedenti. Se dagli accertamenti dovesse risultare che i beneficiari hanno riscosso i contributi rendendo false dichiarazioni, essi sono tenuti a rimborsare quanto ricevuto in un'unica soluzione e con effetto immediato, con le conseguenziali responsabilità di carattere penale.

TITOLO V

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 100

MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA

Ai fini della scelta dei soggetti ai quali affidare l'erogazione di servizi sociali alla persona, verranno valutati elementi che si riferiscono in modo principale alla qualità del servizio da erogarsi.

L'aggiudicazione dei servizi di cui al comma 1 verrà posta in essere sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenendo conto in particolare dei seguenti elementi qualitativi:

1. La formazione, la qualificazione e l'esperienza professionale degli operatori coinvolti;
2. L'esperienza maturata nei settori e nei servizi di riferimento;
3. Le modalità adottate per il contenimento del turn over degli operatori;
4. Gli strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro;
5. La conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio e delle risorse sociali della comunità;
6. Progetti migliorativi.

Art. 101 NORME DI RIFERIMENTO

Sono norme di riferimento:

- L.R. 87/81 “ Interventi e servizi a favore degli anziani”;
- L.R. 14/86 “ Integrazioni e modifiche alla legge regionale n.87/81 e nuove norme in materia di interventi e servizi a favore degli anziani;
- L.R. 68/81 “ Istituzione organizzazione e gestione dei servizi per i soggetti portatori di handicap” ;
- L.R. 16/86 “ 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 104/92 “ Legge quadro per l'assistenza e l'integrazione sociale dei portatori di handicap” ;
- L.R. 22/86 “ Riordino dei servizi e delle attività socio-assistenziali in Sicilia” ;
- Legge 184/83 “Disciplina dell'adozione e dell'affidamento di minori” ;
- Decreto Legislativo 109/98 “ 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 “ ;
- Legge 149/01 “Modifiche alla legge 184/83 recante disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori” ;
- Legge costituzionale 28.10.2003, n. 3, “ Modifiche al titolo V della parte seconda della Costituzione “;
- Legge 328/00 “ Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” ;
- L.R. 10/03 “Norme per la tutela e la valorizzazione della famiglia”
- L. n. 149 del 28.03.2001 “ Modifica alla Legge 04.05.1983 n. 184, recante disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori”.

Art. 102 NORMA DI RINVIO

Sono abrogate le precedenti norme regolamentari in contrasto con il presente regolamento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, saranno osservate le norme statali e regionali che regolano la materia contemplata nel presente regolamento.

Ogni precedente disposizione contenuta in provvedimenti e/o atti in contrasto con le norme di cui al presente regolamento si intende automaticamente abrogata dal giorno successivo alla sua entrata in vigore.

Art. 103
PUBBLICITA'

Il presente regolamento, sarà inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti e tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'articolo 198 del vigente Ordinamento degli Enti Locali; la visione è consentita, senza alcuna formalità, a semplice richiesta. Ogni cittadino può ottenerne copia informale previo rimborso del costo di riproduzione.

Art. 104
ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. del , ai sensi del secondo comma dell'articolo 197 del vigente Ordinamento degli Enti Locali è stato pubblicato, successivamente alla esecutività dell'atto di approvazione, all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi, e precisamente dal al , ed è entrato in vigore il , giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

Il presente regolamento sostituisce i precedenti.

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Obiettivi e criteri generali pag. 2
- Art. 2 Modalità di intervento e forme di assistenza pag. 2
- Art. 3 Destinatari degli interventi pag. 3
- Art. 4 Distinzione degli interventi pag. 4
- Art. 5 Modalità di gestione dei servizi pag. 4

TITOLO II

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI

- Art. 6 Ufficio Servizio Sociale pag. 4
- Art. 7 Servizio di Segretariato Sociale pag. 5
- Art. 8 Funzioni e forme di attuazione del Segretariato Sociale pag. 5
- Art. 9 Caratteristiche e compiti del Servizio di Segretariato Sociale pag. 6

CAPO II

SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

- Art. 10 Sportello di prima accoglienza pag. 6
- Art. 11 Servizio Sociale Professionale pag. 6
- Art. 12 Scopi del Servizio Sociale Professionale pag. 7
- Art. 13 Funzioni del Servizio Sociale Professionale pag. 7

CAPO III

ASSISTENZA ECONOMICA

- Art. 14/18 Assistenza economica pag. 7
- Art. 19/26 Assegno economico per servizio civico pag. 9
- Art. 27/29 Assegno economico continuativo in favore di soggetti non idonei a svolgere attività lavorativa pag. 12
- Art. 30/32 Assegno economico straordinario pag. 13
- Art. 33/34 Disciplina dei casi di assistenza temporanea pag. 14

CAPO IV

SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI IN FAVORE DEGLI ANZIANI

- Art. 35 Servizi socio – assistenziali in favore degli anziani pag. 14
- Art. 36/38 Assistenza domiciliare anziani pag. 15
- Art. 39 Servizio sociale e sostegno psicologico pag. 15
- Art. 40 Assistenza infermieristica pag. 16
- Art. 41 Aiuto Domestico pag. 16
- Art. 42 Espletamento pratiche pag.16
- Art. 43 Igiene e cura della persona pag. 16
- Art. 44 Standard organizzativi pag. 17
- Art. 45 Continuità del servizio pag. 17
- Art. 46 Responsabilità e controllo del servizio pag. 17
- Art. 47 Registrazione degli interventi e delle presenze del personale pag. 17
- Art. 48 Schedario degli interventi pag. 18
- Art. 49 Trattamento economico, oneri previdenziali pag. 18
- Art. 50 Inadempienza agli obblighi pag. 18
- Art. 51 Modalità di pagamento del servizio pag. 18
- Art. 52 Aveni diritto pag. 18
- Art. 53 Accesso ai servizi pag. 19
- Art. 54 Punteggio attribuito ai criteri fissati per l'accesso al servizio pag. 20
- Art. 55/59 Integrazione lavorativa anziani pag. 21
- Art. 60 Ricoveri presso istituti convenzionati anziani e disabili. Definizione e principi pag. 23
- Art. 61 Destinatari pag. 23

CAPO V

SOGGIORNI DI VACANZA

- Art. 62/64 Soggiorni climatico - termali ed iniziative ricreative, culturali e del tempo libero pag. 24

CAPO VI

SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI IN FAVORE DI SOGGETTI

PORTATORI DI HANDICAP

Art. 65 Servizi socio - assistenziali in favore di soggetti portatori di handicap pag. 26

Art. 66/69 Assistenza domiciliare pag. 26

Art. 70/71 Sostegno economico ai sensi della L.R. 16/86 pag. 28

Art. 72 Assistenza abitativa – natura e misura dell'intervento assistenziale pag. 28

Art. 73 Istanza per ammissione ai benefici pag. 29

Art. 74 Predisposizione, approvazione e variazione della graduatoria degli aventi Diritto pag. 29

Art. 75 Attività lavorativa diversamente abili pag. 30

Art. 76/81 Servizio trasporto gratuito pag. 30

CAPO VII

INTERVENTI IN FAVORE DEI MINORI

Art. 82/89 Affidamento familiare pag. 32

Art. 90/91 Procedura di affidamento giudiziario pag. 34

Art. 92 Assistenza ai minori nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria pag. 35

Art. 93 Iniziative volte alla prevenzione del disadattamento e della criminalità minorile pag. 36

Art. 94 Esame delle domande di accesso ai servizi pag. 36

Art. 95 Comunicazione agli interessati dei provvedimenti amministrativi pag. 36

TITOLO III

GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI

Art. 96 Modo d'attivazione pag. 37

TITOLO IV

VIGILANZA E CONTROLLO

Art. 97 Attribuzioni del Comune pag. 37

Art. 98 Controllo e vigilanza sugli enti erogatori di servizi per conto del Comune pag. 37

Art. 99 Disciplina accertamenti e rimborso contributi indebitamente riscossi pag. 38

TITOLO V

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 100 Modalità di affidamento dei servizi sociali alla persona pag. 38

Art. 101 Norme di riferimento pag. 38

Art. 102 Norme di rinvio pag. 39

Art. 103 Pubblicità pag. 39

Art. 104 Entrata in vigore pag. 39