



*Regolamento per l'assistenza economica ai soggetti
disagiati ed il servizio civico comunale*



*Regolamento per l'assistenza
economica ai soggetti disagiati ed il
servizio civico comunale*



Regolamento per l'assistenza economica ai soggetti disagiati ed il servizio civico comunale

Indice

Titolo I Assistenza economica

<i>Pag. 3</i>	<i>ART. 1</i>	<i>OGGETTO DEL REGOLAMENTO</i>
<i>Pag. 3</i>	<i>ART. 2</i>	<i>ASSISTENZA</i>
<i>Pag. 3</i>	<i>ART.3</i>	<i>ISTANZE</i>
<i>Pag. 4</i>	<i>ART. 4</i>	<i>ORGANIZZAZIONE</i>
<i>Pag. 4</i>	<i>ART. 5</i>	<i>VIGILANZA</i>
<i>Pag. 4</i>	<i>ART. 6</i>	<i>LIMITAZIONI</i>
<i>Pag. 4</i>	<i>ART. 7</i>	<i>GRADUATORIA</i>
<i>Pag.5</i>	<i>ART. 8</i>	<i>BUONI ALIMENTARI ED ALTRE FORME DI PRESTAZIONI</i>

Titolo II Servizio civico

<i>Pag. 6</i>	<i>ART. 9</i>	<i>SCOPO DEL SERVIZIO</i>
<i>Pag. 6</i>	<i>ART. 10</i>	<i>DESTINATARI DEL SERVIZIO</i>
<i>Pag. 6</i>	<i>ART. 11</i>	<i>TIPOLOGIE DELLE ATTIVITA'</i>
<i>Pag. 7</i>	<i>ART. 12</i>	<i>MODALITA' D'ATTUAZIONE</i>
<i>Pag. 7</i>	<i>ART. 13</i>	<i>MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO</i>
<i>Pag. 7</i>	<i>ART. 14</i>	<i>FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA</i>
<i>Pag. 8</i>	<i>ART. 15</i>	<i>CRITERI DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA</i>
<i>Pag. 8</i>	<i>ART. 16</i>	<i>RINUNCIA</i>
<i>Pag. 8</i>	<i>ART. 17</i>	<i>RECESSO</i>
<i>Pag. 8</i>	<i>ART. 18</i>	<i>DICHIARAZIONE ADDETTI SERVIZIO</i>
<i>Pag. 9</i>	<i>ART. 19</i>	<i>ASSICURAZIONE – CONTROLLI</i>
<i>Pag. 9</i>	<i>ART. 20</i>	<i>PAGAMENTO DELL'ASSEGNO ECONOMICO</i>
<i>Pag. 9</i>	<i>ART. 21</i>	<i>FINANZIAMENTO DELL'ASSISTENZA</i>
<i>Pag. 9</i>	<i>ART.22</i>	<i>ENTRATA IN VIGORE ED ABROGAZIONI</i>



Regolamento per l'assistenza economica ai soggetti disagiati ed il servizio civico comunale

Titolo I Assistenza economica

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina degli interventi di assistenza economica in favore di soggetti in condizione di disagio economico e l'organizzazione del servizio civico di assistenza.

ART. 2

ASSISTENZA

Gli interventi di assistenza saranno esplicitati in favore di persone o di nuclei familiari residenti in Floresta versino in condizioni di disagio economico al fine di aiutarli a soddisfare i propri bisogni essenziali.

Le prestazioni possono concretarsi in erogazioni in denaro o in prestazioni finalizzate e devono tendere alla soddisfazione delle esigenze fondamentali di vita individuale e familiare.

L'assistenza si può articolare, compatibilmente con la disponibilità delle risorse, in:

- a) assistenza continuativa con l'erogazione mensile di un contributo per un periodo non superiore a dodici mesi;
- b) assistenza temporanea con l'erogazione di un contributo per un periodo non superiore a mesi tre;
- c) assistenza straordinaria con l'erogazione di un contributo «*una tantum*» finalizzata al superamento di una situazione imprevista ed eccezionale.
- d) buoni alimentari e similari;

L'effettiva attivazione di una o più delle modalità di assistenza descritta alle precedenti lettere è, in ogni caso subordinata alla presenza delle necessarie risorse economiche all'interno del bilancio.

ART.3

ISTANZE

Le domande per ottenere l'assistenza devono essere redatte su apposito modulo fornito dall'Amministrazione.

Esse devono contenere le notizie richieste ed integrate da altre sulla composizione del nucleo familiare, sugli eventuali obbligati agli alimenti di cui al titolo XII del codice civile e sull'importo di eventuale trattamento pensionistico diretto o indiretto o di altri assegni o indennità.

All'istanza deve essere allegata la eventuale dichiarazione dei redditi presentata nell'anno precedente a quello della richiesta ovvero in quello immediatamente precedente.

Unitamente all'istanza, i richiedenti potranno documentare quanto esposto nei superiori commi anche mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, redatta ai sensi degli articoli 20 e 26, quarto comma della legge 4 gennaio 1968, n. 15.



Regolamento per l'assistenza economica ai soggetti disagiati ed il servizio civico comunale

ART. 4 ORGANIZZAZIONE

Le fasi di istruzione delle proposte ed accertamento dei requisiti saranno svolte dall'ufficio di servizio sociale, che si avvarrà della collaborazione, ove necessaria, dell'ufficio di ragioneria e della polizia municipale.

ART. 5 VIGILANZA

L'Ufficio di servizio sociale vigila, anche con l'ausilio della Polizia Municipale e dell'ufficio Ragioneria, sul persistere delle situazioni che hanno determinato la corresponsione dell'assistenza economica con accertamenti periodici e, nel caso di assistenza continuativa, ne riferisce alla Giunta Municipale.

ART. 6 LIMITAZIONI

L'assistenza economica continuata o temporanea non compete a quei soggetti che fruiscano dell'eventuale assistenza domiciliare, né a coloro che beneficino delle prestazioni del servizio civico comunale.

L'importo mensile dell'assistenza continuativa o temporanea non può superare la somma di € 200,00.

L'importo dell'assistenza straordinaria non può superare la somma di € 600,00

ART. 7 GRADUATORIA

Nel caso in cui si renda necessario effettuare una graduatoria per la presenza di più istanze e di limitata disponibilità finanziaria, questa è predisposta dall'ufficio di servizio sociale ed approvata dalla Giunta Municipale.

La graduatoria è predisposta tenendo conto dei seguenti elementi e punteggi:

- DISOCCUPAZIONE - Per ogni componente il nucleo familiare oltre il dichiarante **punti 5**
- PROLE - Per ogni figlio minorenne o maggiorenne se studente a carico, **punti 2**
 - Se trattasi di orfano o di minore con genitori separati o divorziati, **punti 5**
- REDDITO FAMILIARE
 - Fino a € 999,00 **punti 10**
 - da € 1.000,00 ad € 2.999,00 **punti 8**
 - da € 3.000,00 ad € 4.999,00 **punti 5**
 - da € 5.000,00 ad € 6.999,00 **punti 3**
 - da € 7.000,00 ad € 8.999,00 **punti 1**

Il riferimento è al reddito percepito dal nucleo familiare nell'anno precedente a quello di presentazione della domanda.

- grave malattia invalidante propria o di un familiare convivente e a carico . – **punti 5**.



Regolamento per l'assistenza economica ai soggetti disagiati ed il servizio civico comunale

ART. 8

BUONI ALIMENTARI ED ALTRE FORME DI PRESTAZIONI

In alternativa alle modalità di assistenza di cui all'art. 2 lettere A), B), C), l'assistenza economica può concretarsi nell'erogazione di buoni alimentari da utilizzarsi presso esercizi commerciali convenzionati ovvero per la somministrazione di pasti predisposti dalla mensa comunale.

In tale ultima fattispecie, l'Ufficio Servizi sociali determinerà le modalità di distribuzione dei pasti.

I buoni alimentari dovranno consentire l'acquisto esclusivamente di generi alimentari determinati ed in ogni caso non potranno consentire l'acquisto di bevande alcoliche.

L'importo dei buoni alimentari non può superare la somma di € 200,00 mensili, per un periodo non superiore a dodici mesi.



Regolamento per l'assistenza economica ai soggetti disagiati ed il servizio civico comunale

Titolo II Servizio civico

ART. 9

SCOPO DEL SERVIZIO

Il Servizio Civico ha come scopo l'assistenza ed il reinserimento sociale dei cittadini che versino in grave stato di indigenza economica mediante la corresponsione di un ASSEGNO ECONOMICO in cambio di un impegno lavorativo socialmente utile.

ART. 10

DESTINATARI DEL SERVIZIO

Possono accedere al Servizio le donne di età compresa tra i 18 e i 65 anni e gli uomini di età compresa tra i 18 e i 65 anni, residenti a Floresta, privi di occupazione, idonei al lavoro, che versino in precarie condizioni economiche.

L'accesso al Servizio è consentito, nell'anno, a uno solo dei seguenti componenti e il medesimo nucleo familiare:

- 1) Uomo/ donna coniugato/a disoccupato/a;
- 2) Uomo/Donne con figli non coniugate o conviventi;
- 3) Vedove/i senza pensione di reversibilità;
- 4) Donne nubili disoccupate,
- 5) Uomini celibi disoccupati,
- 6) Soggetti appartenenti a categorie svantaggiate (ex detenuti, ex T.D. ecc...) ove non diversamente assistiti.

Ove l'avente diritto appartenga ad una delle categorie di cui ai nn. 1, 2, 3, la prestazione lavorativa di utilità sociale potrà essere svolta da uno dei componenti del nucleo familiare, purché idoneo.

ART. 11

TIPOLOGIE DELLE ATTIVITA'

Le attività che possono essere effettuate mediante il Servizio Civico sono:

- custodia degli uffici comunali e scuole;
- salvaguardia e manutenzione del verde pubblico;
- supporto refezione scolastica;
- pulizia del paese;
- ogni altra attività che l'Amministrazione Comunale ritenga utile promuovere in base alle esigenze del territorio.

L'assegnazione delle attività agli assistiti è effettuata dall'Ufficio Servizi Sociali tenendo conto, ove possibile, delle esperienze lavorative degli stessi.

L'accettazione da parte dell'interessato ovvero di un componente del medesimo nucleo familiare delle attività assegnate è requisito fondamentale per l'accesso al servizio stesso.



Regolamento per l'assistenza economica ai soggetti disagiati ed il servizio civico comunale

ART. 12

MODALITA' D'ATTUAZIONE

L'espletamento del servizio, affidato in base al presente Regolamento, non costituisce rapporto di lavoro subordinato, né di carattere pubblico, né di carattere privato, né a tempo determinato, né indeterminato e trattandosi di attività a carattere meramente occasionale, le relative prestazioni non sono soggette ad I.V.A..

Gli addetti non potranno, in alcun caso, svolgere prestazioni superiori a n. 4 ore giornaliere e 5 giorni settimanali.

L'orario è determinato in base alle esigenze del servizio.

Il compenso orario forfettario da corrispondere è pari a € 5,00

Le concrete modalità di espletamento del servizio saranno, di volta in volta, determinate sulla base di appositi progetti predisposti dall'Ufficio Servizi Sociali.

ART. 13

MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

I cittadini interessati, dovranno presentare all'Ufficio Servizi Sociali apposita istanza, redatta su modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale.

Nell'istanza dovranno essere dichiarati:

- 1 – la composizione del nucleo familiare;
- 2 – lo stato di disoccupazione di tutti i componenti il nucleo familiare;
- 3 – la mancata presentazione di analoga istanza da parte di altri componenti del nucleo familiare del richiedente.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- certificato ISEE dell'anno precedente completo di dichiarazione sostitutiva unica per tutti i componenti il nucleo familiare rilasciato dai CAF;
- certificato medico attestante l'idoneità fisica a svolgere le attività;
- eventuali ulteriori documenti anche a richiesta dell'Ufficio, atti a comprovare particolari condizioni di bisogno.

ART. 14

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'Ufficio Servizi Sociali provvede all'esame delle istanze e alla formulazione della graduatoria da approvare con determina del Responsabile dell'Area, pubblicata a norma di legge.



Regolamento per l'assistenza economica ai soggetti disagiati ed il servizio civico comunale

ART. 15

CRITERI DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria degli aventi diritto sarà compilata dall'Ufficio Servizi Sociali, nel rispetto dei seguenti criteri:

- DISOCCUPAZIONE - Per ogni componente del nucleo familiare oltre il dichiarante **punti 5**
- PROLE - Per ogni figlio minore o maggiorenne se studente a carico, **punti 2**
- Se trattasi di orfano o di minore con genitori separati o divorziati, **punti 5**
- REDDITO FAMILIARE –
 - Fino a € 999,00 **punti 10**
 - da € 1.000,00 ad € 2.999,00 **punti 8**
 - da € 3.000,00 ad € 4.999,00 **punti 5**
 - da € 5.000,00 ad € 6.999,00 **punti 3**
 - da € 7.000,00 ad € 8.999,00 **punti 1**

Il riferimento è, al reddito percepito dal nucleo familiare nell'anno precedente a quello di presentazione della domanda.

- SERVIZIO - A chi non ha beneficiato del Servizio nell'anno precedente **punti 5**
- A parità di punteggio sarà avviato al Servizio, l'interessato più anziano d'età.

ART. 16

RINUNCIA

La rinuncia espressa al momento dell'invito a svolgere l'attività assegnata, tranne che per gravi motivi documentati, comporta l'esclusione dal servizio.

ART. 17

RECESSO

Sia l'Amministrazione Comunale che gli interessati, possono, per giustificati motivi, recedere dall'incarico affidato, previa tempestiva comunicazione scritta, protocollata e inviata all'Ufficio Servizi Sociali che provvede alla sostituzione mediante scorrimento della graduatoria.

ART. 18

DICHIARAZIONE ADDETTI SERVIZIO

L'espletamento delle attività previste dal Servizio Civico è subordinato alla acquisizione agli atti dell'Ufficio, di apposita dichiarazione da parte degli ammessi o dei loro sostituti con la quale attestino di conoscere che l'attività prestata non può essere considerata "lavorativa", a nessun effetto di legge e non darà luogo ad alcun diritto all'assunzione con qualsiasi forma presso l'Ente.



Regolamento per l'assistenza economica ai soggetti disagiati ed il servizio civico comunale

ART. 19

ASSICURAZIONE – CONTROLLI

L'Ufficio Servizi Sociali provvederà ad assicurare gli assistiti sia contro gli infortuni che dovessero subire durante la prestazione dell'opera, sia per la responsabilità civile nei confronti dei terzi.

La liquidazione del premio in favore della Società assicuratrice sarà effettuata, mensilmente, previo rilascio da parte dei responsabili delle attività cui sono adibiti gli assistiti, di attestazione di effettivo svolgimento delle stesse, per il numero delle ore previste.

ART. 20

PAGAMENTO DELL'ASSEGNO ECONOMICO

Il pagamento dell'assegno economico previsto, non soggetto a ritenuta, sarà effettuato mensilmente, dall'Ufficio Finanziario, in base alla determinazione di liquidazione adottata dall'Ufficio Servizi Sociali commisurata alle ore di attività effettivamente svolte.

In alternativa sarà possibile che l'Ente si faccia carico del pagamento di bollette per forniture di servizi di pubblica utilità, canoni di locazione, tributi comunali nella misura corrispondente al controvalore delle prestazioni effettuate.

ART. 21

FINANZIAMENTO DELL'ASSISTENZA

Il finanziamento del Servizio Civico sarà assicurato, in sede di predisposizione di bilancio, tenuto conto delle disponibilità dell'Ente e del fabbisogno rilevato dall'Ufficio per l'anno precedente.

ART.22

ENTRATA IN VIGORE ED ABROGAZIONI

Per quanto non espressamente previsto nel regolamento si rinvia alle norme legislative, Statali e Regionali, ed ai regolamenti vigenti in materia di assistenza e protezione sociale, nonché alle circolari e direttive emanate dagli organi competenti.

Il regolamento diviene esecutivo nei termini previsti dal vigente Statuto comunale, previa pubblicazione all'Albo pretorio digitale.

Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento si intende abrogata ogni disposizione con esso incompatibile contenuta in altri regolamenti comunali.