

ORIGINALE



REGOLAMENTO

PER L'ASSISTENZA ECONOMICA A CITTADINI IN STATO
DI DISAGIO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.23 del
26/02/1997.



PRINCIPI GENERALI

Il Comune di Lastra a Signa, nell'ambito delle disposizioni di cui all'art. 9 della Legge n° 142 del 1990, della Legge Regionale n°42 del 1992, esercita le funzioni amministrative inerenti l'organizzazione e l'erogazione dei Servizi di Assistenza Sociale, trasferite e delegate dal D.P.R. n°616 del 24/7/1977, oltre alle funzioni assistenziali già ad esso spettanti secondo le vigenti disposizioni di legge.

L'esercizio delle suddette funzioni è improntato alle finalità di cui agli artt. 5 e 7 della Legge Regionale n°42 del 2/9/1992, ovvero alla realizzazione di un sistema di Sicurezza Sociale che attraverso la promozione dei principi di uguaglianza degli interventi, del rispetto della persona e della sua dignità, di qualificazione e professionalità delle risposte, favorisca l'autonomia e l'opportunità di realizzazione dei singoli e dei gruppi socialmente più deboli.

Gli interventi oggetto dell'attività del settore "Sicurezza Sociale" del Comune di Lastra a Signa si distinguono in:

- **INTERVENTI DI ASSISTENZA SOCIALE**, volti a superare ostacoli di difficoltà personale o familiare per il normale svolgimento della vita. Tali interventi possono essere di tipo continuativo, temporaneo o straordinario e sono:
 - 1) Assistenza economica ai cittadini in stato di disagio.
 - 2) Assistenza domiciliare e Legge 108 del 1995.
 - 3) Servizio di trasporto sociale.

- **INTERVENTI DI SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE**, volti ad affrontare situazioni complesse che richiedono interventi integrati eseguiti da assistenti sociali in raccordo con altri operatori professionali, tenuta presente la globalità dei bisogni del soggetto assistito. Essi sono:
 - 1) Ricoveri in istituto.
 - 2) Consulenza sulle problematiche minorili (Progetto Eugenio) e familiari.
 - 3) Aiuto per il superamento dello stato di isolamento di soggetti ad alto rischio di emarginazione.



Il presente regolamento disciplina l'erogazione degli interventi di assistenza economica, nel rispetto delle leggi nazionali e regionali vigenti, tenuto conto delle disponibilità e delle risorse che l'Amministrazione Comunale mette a disposizione per tali funzioni.

Concetti ispiratori del presente regolamento:

- Gli interventi sono volti al superamento di uno stato di disagio socio-economico e vengono erogati previa formulazione di un preciso progetto individuale.
- Gli interventi si intendono gestiti in modo da attivare intorno al bisogno sia la partecipazione dei familiari che l'integrazione con altri settori ed operatori, sia pubblici che privati, che cooperano nel campo socio-sanitario, educativo, ecc.
- Gli interventi come sopra sono attuati allo scopo sia di favorire il miglioramento delle condizioni di vita sia per prevenire situazioni di aggravamento dello stato di bisogno dell'individuo.
- Gli interventi devono garantire il rispetto della dignità della persona e la riservatezza sulle informazioni che la riguardano.



ARTICOLO 1

FINALITÀ DEGLI INTERVENTI ASSISTENZIALI DI NATURA ECONOMICA

Gli interventi assistenziali di natura economica sono destinati alla promozione dell'autosufficienza e dell'autonomia materiale ed economica del singolo e dei nuclei familiari là dove si intravede il rischio che il disagio sofferto porti alla emarginazione.

Quanto sopra al fine di stimolare l'autonomia culturale, sociale e psicologica dell'individuo, di rimuovere o ridurre le cause della incapacità al mantenimento e di promuovere e garantire i fondamentali principi del rispetto della persona e della sua dignità.

Nel perseguire i suddetti obiettivi, l'esercizio delle funzioni di assistenza sociale corrispondenti all'erogazione dei contributi economici, dovrà sempre essere ispirato ai criteri di uguaglianza degli interventi, a parità dei bisogni, all'adeguatezza degli stessi al bisogno manifestato, alle risposte esistenti, alla riservatezza sulle informazioni assunte e sugli interventi effettuati, al rispetto della territorialità degli interventi.

ARTICOLO 2

DESTINATARI DEGLI INTERVENTI

Gli interventi socio-economici, attuati secondo i criteri descritti nei successivi articoli, possono essere destinati ai singoli cittadini ed ai nuclei familiari residenti nel territorio comunale i cui redditi, a qualsiasi titolo percepiti o di qualsiasi natura, siano inferiori al minimo vitale fissato dal presente regolamento sub. A) ed aggiornato annualmente, secondo gli indici di incremento del costo della vita, con apposito atto di determinazione del responsabile del servizio.

ARTICOLO 3

CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI ECONOMICI

CONDIZIONI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ

L'Amministrazione Comunale ha ampia facoltà di procedere all'accertamento dei requisiti richiesti per la concessione di contributi economici di cui al presente regolamento.

L'erogazione di ogni contributo è infatti preceduta dalla verifica della condizione sociale e reddituale complessiva del nucleo familiare, di ciascun componente lo stesso, convivente e non e, quando lo contemplino specifici provvedimenti normativi, dei tenuti agli alimenti ai sensi degli artt. 433 e segg. del Codice Civile.

In linea di principio, l'esistenza di parenti in grado di provvedere alle esigenze economiche dei richiedenti l'intervento o la proprietà di unità immobiliari diverse da quella utilizzata come abitazione propria, possono escludere la possibilità di fruire di provvidenze di natura economica.

...



ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL CASO

La fase istruttoria della pratica, conseguente alla richiesta di intervento, è finalizzata alla rilevazione, su apposita modulistica, di tutte le informazioni necessarie ai fini della valutazione complessiva del caso. In particolare sono oggetto di istruttoria i seguenti elementi:

- 1) le condizioni fisiche e di salute del richiedente e dei componenti del suo nucleo familiare, nel caso in cui queste incidano in maniera determinante sulla situazione generale;
- 2) il contesto familiare del richiedente con particolare attenzione alla qualità dei rapporti tra i componenti del nucleo stesso;
- 3) la condizione abitativa del richiedente l'intervento;
- 4) la condizione professionale ed occupazionale del richiedente e dei conviventi, nonché dei parenti tenuti agli alimenti;
- 5) la fruizione da parte dei membri del nucleo dell'esonero parziale o totale per il pagamento di servizi sociali oppure il godimento di contributi economici provenienti da altri enti (USL, etc.);
- 6) ogni altro elemento idoneo alla individuazione delle reali ed oggettive condizioni di bisogno del singolo e del suo nucleo familiare.

I suddetti elementi sono validi ai fini della valutazione complessiva del caso solo se debitamente documentati.

E' compito proprio degli assistenti sociali correlare, nel rispetto dei principi fissati dal presente regolamento, l'entità del contributo al bisogno manifestato.

Per ciascun progetto di intervento saranno previsti momenti di verifica dei risultati raggiunti.

TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

L'intervento economico può consistere: *in via diretta*, nella attribuzione di un beneficio pecuniario, oppure *in via indiretta*, nell'esonero della persona dal pagamento del corrispettivo di un servizio pubblico.

Il beneficio economico può essere ordinario o straordinario.

E' **ordinario**, cioè continuativo, il contributo erogato per un periodo minimo di sei mesi e massimo di dodici mesi, con la finalità di integrare il reddito dell'utente valutato insufficiente a garantire un livello minimo di sussistenza. L'importo mensile di tale beneficio economico è infatti determinato in misura tale da integrare il reddito percepito, fino alla copertura del minimo vitale. Alle persone che necessitino di custodia o di assistenza domiciliare a causa delle loro condizioni fisiche o psichiche, si possono erogare interventi economici mensili, con le stesse modalità indicate sopra, indipendentemente dal livello di minimo vitale. Tale contributo può essere erogato soltanto ove l'assistenza domiciliare diretta resa dall' Azienda Sanitaria competente per territorio non è operante. Per quanto attiene a contributi ordinari a cittadini in stato di disagio riferiti a quota parte di affitto per abitazione il medesimo contributo può essere erogato, tramite delega dell'affittuario, direttamente al proprietario dell'alloggio.



E' invece **straordinario** il contributo erogato una-tantum, con finalità di sopperire a situazioni oggettive di bisogno, necessariamente documentate, aventi la caratteristica della eccezionalità.

Il rinnovo di un contributo economico può essere richiesto dal cittadino con le stesse modalità seguite per la domanda iniziale.

La modifica dell'ammontare del contributo, nonché la sua eventuale revoca o sospensione sono subordinate alle verifiche effettuate dall'assistente sociale circa le condizioni socio-economiche dell'utente e dei parenti tenuti agli alimenti. Non vengono fissati limiti al numero di interventi di tipo straordinario da erogarsi a favore di uno stesso utente nell'arco temporale di un anno, in quanto strettamente connessi al processo di aiuto.

Non è preclusa, in casi eccezionali, l'assegnazione contestuale alla persona di contributi straordinari in aggiunta ad un contributo continuativo, considerata la diversa finalità dei due tipi di intervento.

Vengono attuati interventi di assistenza economica e sociale attraverso:

- . l'attuazione di una politica di intervento del minimo vitale;
- . l'erogazione di sussidi continuativi agli adulti indigenti, agli anziani e ad altri cittadini in stato di disagio;
- . l'erogazione di contributi totali o parziali per l'accesso ai servizi quali asilo nido, trasporto scolastico, mensa scolastica, soggiorni estivi, corsi di ginnastica formativa e correttiva ed altri servizi;
- . l'esenzione totale o parziale o contributi per usufruire dei trasporti sociali e dello accesso al servizio mensa sociale;
- . l'erogazione di sussidi straordinari tesi ad affrontare situazioni di emergenza;
- . l'erogazione di contributi totali o parziali per l'accesso a servizi resi dall'ente quali soggiorni estivi marini, montani e termali ad anziani in condizioni di disagio.

DETERMINAZIONE DEL MINIMO VITALE

Il minimo vitale può essere definito come il diritto a percepire un reddito minimo, necessario a soddisfare le esigenze di vita quotidiana del singolo e del suo nucleo familiare.

Tale reddito, che verrà considerato livello minimo di sussistenza, è calcolato in base alla generale condizione sociale ed economica del territorio e dovrà tenere conto di tutti i fenomeni capaci di incidere in modo determinante sul tessuto sociale della popolazione. I livelli di minimo vitale sono individuati in apposita tabella che si allega sub a) al presente regolamento e potrà essere aggiornata annualmente, secondo gli incrementi del costo della vita, con specifico atto di determinazione del responsabile del servizio.

L'entità del minimo garantito viene individuata e stabilita prendendo come riferimento il nucleo familiare del richiedente.

Si precisa che per nucleo familiare si intende ogni convivenza di fatto e volontaria di più persone in uno stesso alloggio, anche in mancanza di legami parentali ai sensi di legge.



ARTICOLO 4 ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE

All'interno della Unità Operativa Servizi Educativi, Sociali e culturali il Servizio relativo agli interventi di assistenza socio-economica si avvale dell'operato di uffici tecnici e uffici amministrativi del Comune di Lastra a Signa, sotto il coordinamento e la responsabilità del funzionario incaricato.

ARTICOLO 5 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

L'erogazione degli interventi economici di natura socio-assistenziale avviene attraverso il sottoindicato procedimento amministrativo:

1) compete al singolo assistente sociale procedere alla rilevazione del bisogno ed alla conseguente valutazione delle condizioni di ammissibilità e dei requisiti di legittimazione fissati dalle leggi e dal presente regolamento.

La suddetta attività può concludersi:

a) ove non venga rilevato un bisogno effettivo, con un diniego da parte del Servizio Sociale;

b) ove si ritenga la richiesta meritevole di accoglimento, con una proposta di intervento che, nell'ambito di un più complessivo progetto socio-assistenziale, può consistere nell'erogazione di un sussidio economico o nell'esenzione dal pagamento di servizi pubblici resi dall'Ente.

Le proposte di cui al punto "b" devono essere indirizzate al competente ufficio dalla Unità Operativa Servizi Educativi, Sociali e Culturali il quale ne verifica i presupposti ed elementi di fatto e di diritto.

Spetta al suddetto ufficio, destinatario della proposta, lo svolgimento dell'attività amministrativa necessaria alla erogazione degli interventi di cui trattasi. I relativi atti amministrativi così predisposti vengono sottoposti alla firma del responsabile del servizio.

ARTICOLO 6 INDIVIDUAZIONE DELLE PROCEDURE

ISTRUTTORIE DELLE PRATICHE

L'istruttoria delle pratiche, relative a richieste di cittadini in stato di disagio, viene compilata dall'assistente sociale competente il quale, attraverso il rapporto con l'utenza e l'utilizzo degli strumenti professionali (colloqui, visite domiciliari, ecc.) effettua la rilevazione del bisogno.

I colloqui informativi dovranno prevedere modalità e luoghi di svolgimento che permettano sempre la riservatezza necessaria.

L'assistente sociale oltre ad acquisire gli elementi necessari ai fini della valutazione del caso, raccoglie tutta la documentazione richiesta dal presente regolamento e redige apposita scheda verbale da mantenere agli atti del servizio.



Tale procedura deve essere seguita anche qualora non si ravvisi la necessità di alcun intervento economico, a fronte di specifiche richieste dell'utente, oppure non vi sia l'intenzione di proseguire l'intervento in corso.

Ove si rilevi l'opportunità di erogare un sostegno economico sia ordinario che straordinario, l'assistente sociale procede alla formulazione, su apposita modulistica in uso al Servizio, della proposta d'intervento adeguatamente motivata e corredata da documentazione.

Le proposte d'intervento economico, comprese quelle negative e di sospensione, devono essere inviate al responsabile della u.o. competente per l'autorizzazione necessaria alla prosecuzione della pratica amministrativa. Il medesimo responsabile, dopo aver verificato la rispondenza di quanto proposto ai criteri generali determinati dall'Ente, dispone atto formale che autorizza il servizio competente l'attuazione di ogni atto necessario all'emissione del provvedimento finale.

Tali interventi possono essere organizzati in collaborazione con associazioni di volontariato, sulla base di convenzioni o accordi stipulati con l'Ente.

DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE AGLI ATTI

Le pratiche di assistenza socio-economica devono essere corredate dalla seguente documentazione relativa all'ospite e ai familiari tenuti agli alimenti:

- **Domanda dell'interessato o suo rappresentante** con firma autenticata ai sensi e per gli effetti della Legge del 4/1 /1968 n°15.
- **Certificato contestuale con lo stato di famiglia** dell'interessato e delle persone tenute agli alimenti.
- Per i **lavoratori dipendenti**: copia della busta paga del mese antecedente la domanda di contributo, esclusa quella del mese di dicembre e quelle eventualmente comprensive di emolumenti aggiuntivi eccezionali e copia dell'eventuale denuncia dei redditi relativa all'anno precedente la presentazione la domanda di assistenza.
- Per i **lavoratori autonomi**: copia dell'ultima denuncia dei redditi completa di tutti i quadri anche se non compilati e atto notorio giurato sulla situazione reddituale mensile corrente.
- Per le situazioni non altrimenti documentabili : dichiarazione sostitutiva di atto notorio giurato sull'orario di lavoro effettuato e sul compenso percepito mensilmente.
- Per i **pensionati**: copia del libretto di pensione o dell' ultimo cedolino in ordine di tempo, oltre alla documentazione relativa all'assegno di accompagnamento se percepito.

Ai fini della valutazione della situazione economica, occorre inoltre verificare se l'utente ed i conviventi percepiscono rendite diverse o emolumenti non rilevanti ai fini dell'Irpef, ma ugualmente concorrenti alla composizione del reddito.



Rientra a far parte della suddetta valutazione la rilevazione delle spese di mutuo, affitto e condominio delle abitazioni occupate dal richiedente e dai parenti tenuti agli alimenti, spese che saranno portate a detrazione dei redditi solo se debitamente documentate.

In particolare per quanto attiene all'accertamento dello stato di salute del richiedente, l'assistente sociale dispone di ampia discrezionalità in ordine all'acquisizione della documentazione o della certificazione sanitaria.

Ogni proposta d'intervento deve essere formulata in modo da riportare i dati di quanto rilevato e contenere in allegato copia dei documenti acquisiti.

Il responsabile del Servizio, qualora la pratica necessiti di specifici approfondimenti, può richiedere agli uffici amministrativi e tecnici del Comune di Lastra a Signa di effettuare indagini sulle proprietà immobiliari, sui mobili registrati, sulle condizioni abitative o lavorative e su ogni altra dichiarazione rilasciata dall'utente.

ARTICOLO 7 PROCEDURE DI EROGAZIONE DEGLI INTERVENTI ECONOMICI STRAORDINARI

Le proposte di contributo economico straordinario, formulate dall'assistente sociale, devono pervenire al dirigente della Unità Operativa competente per il relativo visto di autorizzazione.

Il medesimo dirigente, tramite la collaborazione dell'ufficio amministrativo, ha a disposizione 30 giorni di tempo per vagliare l'istruttoria completa della proposta e predisporre conseguentemente gli atti necessari all'emissione del provvedimento finale.

Qualora si rendesse opportuno integrare la pratica con ulteriori informazioni od altra documentazione, il termine suddetto è sospeso e riprende a decorrere dalla ricezione dei nuovi elementi istruttori.

Quando il contributo consiste nell'erogazione, con carattere di eccezionalità ed urgenza, di una somma di denaro o nel pagamento diretto di bolle, utenze, canoni di locazione, pernottamenti ed altre obbligazioni dell'assistito, il dirigente predispose apposita ordinanza contenente la proposta per il dirigente del Servizio delegato alla liquidazione, per concedere immediatamente il contributo alla persona individuata attraverso l'indicazione del: nome, cognome, residenza, codice fiscale ed area assistenziale di appartenenza.

ARTICOLO 8 PROCEDURE DI EROGAZIONE DEGLI INTERVENTI ECONOMICI CONTINUATIVI

Le proposte di intervento economico di tipo continuativo o quelle di rinnovo di contributi già in corso formulate dall'assistente sociale, devono pervenire al dirigente della Unità Operativa competente per il relativo visto di autorizzazione. Successivamente saranno trasmesse dal medesimo agli uffici amministrativi dei Servizi Sociali competenti per l'inoltro dei provvedimenti necessari..

Generalmente i suddetti interventi si traducono nella concessione mensile di una somma di denaro, ma possono anche consistere in interventi di natura diversa.



Quando il contributo continuativo consta nella concessione mensile di un numero determinato di buoni mensa o di un certo importo in buoni spesa, il beneficiario, previamente avvertito dall'assistente sociale, può recarsi ogni mese all'ufficio amministrativo per ritirare la quota concessa.

Quando l'intervento continuativo si traduce nell'assunzione da parte della Amministrazione Comunale del pagamento di utenze o pernottamenti il servizio amministrativo, conformemente alle proposte di intervento o di rinnovo ed alle procedure di emissione dei relativi atti autorizzativi alla spesa, procede al pagamento diretto per conto del beneficiari o delle fatture presso l'Azienda o la ditta erogante il servizio.

Nel caso in cui il contributo continuativo consista nella erogazione mensile di denaro, l'ufficio amministrativo provvede all'inserimento dei dati relativi al beneficiario ed all'intervento, in appositi tabulati, distinti per aree assistenziali. I tabulati aggiornati mensilmente sono trasmessi, unitamente al relativo provvedimento di liquidazione, al Settore Ragioneria il quale provvede all'erogazione dei singoli contributi attraverso il Servizio di Esattoria Comunale. Al termine dell'esercizio finanziario, l'Esattoria Comunale trasmette agli uffici amministrativi centrali il riscontro dei contributi continuativi non riscossi durante l'anno, distinto per aree d'intervento. Ogni contributo continuativo è soggetto alle registrazioni contabili e amministrative.

ARTICOLO 9 PREVISIONE DI CASI PARTICOLARI

Per quanto attiene ai casi particolari ed eccezionali non classificabili e definibili nella casistica del presente regolamento e non rientranti nei parametri economici corrispondenti, si rimanda all'adozione di atti e provvedimenti specifici, debitamente motivati dall'assistente sociale e dal dirigente del servizio, da parte della Giunta Municipale.

ARTICOLO 10 DECISIONI E REVISIONI

La pratica, una volta completa di tutta la documentazione richiesta dall'assistente sociale, deve essere definita a livello amministrativo entro 30 giorni.

Qualora si verificano eventi straordinari che modificano in tutto o in parte il quadro della situazione, così come presentata e definita al momento dell'inoltro della domanda, è fatto obbligo ai Servizi Sociali competenti di apportare i necessari aggiornamenti per la sospensione, la cessazione o la modificazione dell'intervento da parte del responsabile del Servizio.

E' ammessa da parte dell'interessato istanza di ricorso motivato al provvedimento emanato, rivolta all'organo che lo ha emesso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'ammissione al servizio e della modalità di partecipazione economica.

La Giunta Municipale, previo parere del responsabile del servizio circa il ricorso presentato, dovrà pronunciarsi sull'istanza di revisione entro il termine perentorio di 60 gg. dalla data di ricezione della medesima



ARTICOLO 11
PUBBLICITÀ ED ACCESSO AGLI ATTI, ALLE INFORMAZIONI E
PUBBLICITÀ

Per quanto riguarda l'accesso agli atti del procedimento, si rimanda alla già citata legge 241/90 e allo Statuto, precisando che l'accesso è da considerarsi precluso o differito ai sensi dell'art. 24 della medesima Legge 241/90, per i seguenti atti o documenti:

ATTI

1. proposte e relazioni degli assistenti sociali;
2. pareri ed ogni altro atto contenente valutazioni dell'amministrazione circa il singolo individuo;
3. ogni atto o scritto contenente informazioni riservate sulle condizioni personali dell'utenza in carico al Servizio.

DOCUMENTI

1. certificati medico-sanitari;
2. documenti attestanti il reddito;
3. documenti di natura giudiziaria;
4. dichiarazioni e ogni documento contenente apprezzamenti sulle qualità personali o sui comportamenti dell'individuo.

ARTICOLO 12
ATTUAZIONE E REVISIONE DEL DOCUMENTO
SISTEMATICO

Le disposizioni generali sin qui esposte sono applicabili, in linea di principio, a tutte le diverse tipologie di sussidi e contributi di natura socio-assistenziale erogati dall'amministrazione comunale. E' fatta salva la possibilità di prevedere con appositi atti deliberativi specifici criteri, modalità attuative e procedurali, per ogni singolo tipo di intervento o per ogni ulteriore intervento di cui l'Ente dovesse farsi carico per delega o trasferimento.

allegato A



Allegato A Tabella fasce di reddito per l'individuazione dei cittadini in condizioni di disagio economico

PENSIONE MINIMA I.N.P.S. 1997 685.450

Componenti	reddito mensile	reddito annuo (anno precedente)
1 <u>persona</u>	<u>685.450</u>	<u>8.225.400</u>
2 <u>persone</u>	<u>1.089.900</u>	<u>13.078.800</u>
3 <u>persone</u>	<u>1.405.200</u>	<u>16.862.400</u>
4 <u>persone</u>	<u>1.658.800</u>	<u>19.905.600</u>
5 <u>persone</u>	<u>1.912.500</u>	<u>22.950.000</u>
6 <u>persone</u>	<u>2.166.100</u>	<u>25.993.200</u>
7 <u>persone</u>	<u>2.419.700</u>	<u>29.036.400</u>
8 <u>persone</u>	<u>2.673.300</u>	<u>32.079.600</u>
9 <u>persone</u>	<u>2.926.900</u>	<u>35.122.800</u>
10 <u>persone</u>	<u>3.180.500</u>	<u>38.166.000</u>