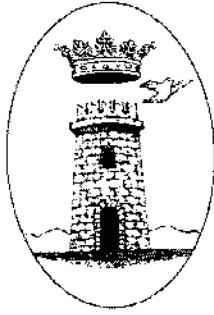


LISTO

pubblicitari  
14-11-12

14-11-12



**COMUNE DI MISILMERI**  
**Provincia di Palermo**

Per  
off  
Misilmeri  
22-11-12

*FTB*

**REGOLAMENTO  
PER L'ACCESSO AI SERVIZI  
E AGLI INTERVENTI  
SOCIO-ASSISTENZIALI**

Il presente atto è stato

14-11-12 29-11-12

LEGGI COMUNALE  
(Ardirone Giorgio)

Il presente atto è stato

Ripubblicato  
dal 22-11-12 al 07-12-12  
LEGGI COMUNALE

## **INDICE**

➤	<b>PREMESSA</b>	<b>Pag. 4</b>
➤	<b>PARTE I: Principi Generali</b>	<b>Pag. 5</b>
➤	<b>PARTE II</b>	<b>Pag. 7</b>
	<b>TITOLO I: Prestazioni Sociali e Interventi</b>	
	• Ufficio di Servizio Sociale	<b>Pag. 8</b>
	• Servizio Sociale Professionale	<b>Pag. 8</b>
	• Servizio di Segretariato Sociale	<b>Pag. 9</b>
	• Consulenza e Mediazione Familiare	<b>Pag. 10</b>
	<b>TITOLO II: Prestazioni di Natura Economica</b>	<b>Pag. 11</b>
	• Prestazione economica per assistenza temporanea mediante Servizio Civico	<b>Pag. 14</b>
	• Prestazione economica di assistenza continuativa in favore di soggetti non idonei a svolgere attività lavorativa	<b>Pag. 17</b>
	• Prestazione economica di assistenza straordinaria	<b>Pag. 18</b>
	• Prestazione economica continuativa in favore di figli naturali riconosciuti dalla sola madre nubile	<b>Pag. 20</b>
	• Sostegno Economico Handicap grave	<b>Pag. 22</b>
	• Assistenza abitativa Handicap grave	<b>Pag. 22</b>
	<b>TITOLO III: Servizi in favore dei minori</b>	
	• Servizio di educativa domiciliare	<b>Pag. 23</b>
	• Affidamento familiare	<b>Pag. 23</b>
	• Modulistica	<b>Pag. 28</b>
	• Assistenza ai minori nei rapporti con l'autorità giudiziaria	<b>Pag. 38</b>
	• Iniziative volte alla prevenzione del disadattamento e della criminalità minorile	<b>Pag. 38</b>

#### **TITOLO IV: Servizi socio – assistenziali in favore degli anziani**

- Assistenza Domiciliare **Pag. 40**
- Attività lavorativa **Pag. 46**
- Ricoveri presso strutture convenzionante **Pag. 47**

#### **TITOLO V: Servizi socio – assistenziali in favore di soggetti portatori di handicap**

- Servizio di aiuto domestico **Pag. 49**
- Servizio trasporto **Pag. 51**
- Borse lavoro inserimento soggetti portatori di handicap **Pag. 53**

#### **TITOLO VI: Centri di accoglienza**

- Centri diurni e di incontro per minori, giovani, anziani, soggetti portatori di handicap **Pag. 54**
- Centri di aggregazione giovanile con attività ludico sportive e ricreative di integrazione e recupero scolastico **Pag. 55**
- Informa giovani ed informa famiglie **Pag. 56**

#### **TITOLO VII**

- Soggiorni di vacanza **Pag. 57**
- **PARTE III: Gestione dei servizi socio - assistenziali** **Pag. 59**
- **PARTE IV: Norme Finali** **Pag. 60**

## PREMESSA

### L'Amministrazione Comunale di Misilmeri

- Visto lo statuto del Comune di Misilmeri;
- Viste le leggi regionali n. 87/81 e n. 14/86 riportanti interventi e servizi in favore degli anziani;
- Viste le leggi regionali n. 68/81 e n. 16/86 riportanti disposizioni in materia di integrazione sociale, scolastica, lavorativa e formativa dei soggetti portatori di handicap fisico, psichico e sensoriale e la legge quadro n. 104/92 d'indirizzo in materia di tutela delle persone handicappate e successive modifiche ed integrazioni;
- Vista la legge regionale di riordino dei servizi e delle attività sociali n. 22 del 9.5.86 e successive modifiche ed integrazioni ed il regolamento di attuazione approvato con Decreto P.le 28.05.1987;
- Visto il D. P.le 29.06.1988 – Standards strutturali ed organizzativi dei servizi e degli interventi socio-assistenziali;
- Visto il Decreto P.le del 19.06.2000 che riporta direttive di applicazione del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 109 sui criteri unificati di valutazione delle condizioni economiche e successive modifiche ed integrazioni;
- Vista la L. n. 184/83 “Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori”;
- Vista la L. 28.03.2001, n. 149 che detta norme sul “Diritto del minore ad una famiglia”;
- Visto il D.A. n. 790 del 15/03/2006 dell'Ass.to Politiche Familiari della Regione Sicilia, riportante norme per il concorso alle spese per le adozioni internazionali sostenute dalle famiglie adottive;
- Vista la L. 328/2000, Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- Visto il Decreto Assessoriale della Regione Sicilia 15 aprile 2003, n. 867 – Accesso agevolato ai servizi sociali e successive modifiche ed integrazioni;
- Vista la legge regionale 31 luglio 2003, n.10 che detta norme per la tutela e la valorizzazione della famiglia, e i successivi decreti integrativi

approva il seguente regolamento per garantire ai cittadini residenti nel territorio comunale l'accesso ai servizi ed alle prestazioni sociali, mediante l'Ufficio di Servizio Sociale ( ex art. 5, l.r. 22/86), compatibilmente con le risorse disponibili.

# PARTE I

## Principi Generali

### Art.1

#### Obiettivi e criteri generali

In conformità allo spirito ed ai criteri informativi della Legge regionale 9 maggio 1986, n. 22 - "Riordino dei servizi e delle attività socio-assistenziali in Sicilia" e della Legge 8 novembre 2000, n. 328 - "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", n.328 del 2000, il Comune attua ed assicura servizi ed interventi 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.

I servizi e gli interventi socio-assistenziali, che si configurano in prestazioni economiche e non, attraverso l'attuazione di una politica generale dei servizi volta a superare gli squilibri sociali esistenti nel territorio attraverso la promozione di un sistema di interventi che garantiscano pari opportunità, non discriminazione, eliminino o riducano le condizioni di disabilità, di bisogno e di disagio individuale e familiare, derivanti da inadeguatezza di reddito, difficoltà sociali e condizioni di non autonomia, tendono in particolare a:

- 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'iscrizione 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 (ex l.r.22/86) vengono attuati attraverso una rete di servizi prevalentemente aperti, di servizi domiciliari nonché di prestazioni a carattere economico.

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

- Servizio Sociale Professionale;
- Segretariato sociale;
- Assistenza economica;
- Assistenza domiciliare;
- Soggiorni - vacanze;
- Interventi in favore delle gestanti, puerpere e nuclei familiari in stato di bisogno e di abbandono;
- Assistenza abitativa;
- 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;
- 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 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

L'accesso ai servizi e agli interventi socio-assistenziali istituiti ai sensi della normativa sopra enucleata è consentito a tutti i cittadini residenti con priorità per coloro che versano in condizione di povertà o che non dispongono di sufficienti risorse economiche e/o adeguato sostegno familiare in relazione ad elevata fragilità personale, ridotta autonomia od incapacità a provvedere alle proprie esigenze, nonché alle persone sottoposte a provvedimenti dell'Autorità giudiziaria che richiedono necessari interventi assistenziali.

L'accesso è, altresì, consentito per situazioni di pronto intervento sociale anche ai cittadini non residenti e nel rispetto degli accordi internazionali ai cittadini dell'U.E. e loro familiari, nonché agli stranieri individuati ai sensi dell'art. 41 del D.L.vo 286/98 c, per misure di prima assistenza, ai profughi, stranieri ed apolidi.

## **PARTE II**

### **Art.4**

#### **TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI**

Gli interventi e le prestazioni di cui al presente regolamento si articolano in:

- **TITOLO I**  
Prestazioni sociali e interventi ( Artt. 5 - 9)
- **TITOLO II**  
Prestazioni di natura economica ( Artt. 10 - 48)
- **TITOLO III**  
Servizi in favore dei minori ( Artt. 49 – 70 )
- **TITOLO IV**  
Servizi in favore degli anziani ( Artt. 71 – 105 )
- **TITOLO V**  
Servizi in favore dei soggetti portatori di handicap ( Artt. 108 - 119 )
- **TITOLO VI**  
Centri di accoglienza ( Artt. 120 – 122 )
- **TITOLO VII**  
Soggiorni di vacanze ( Artt. 122 - 125)

## **TITOLO I**

### ***PRESTAZIONI SOCIALI E INTERVENTI***

#### **Art.5**

Si qualificano prestazioni sociali e interventi rivolti alla totalità dei cittadini:

- **il Servizio Sociale Professionale;**
  - **il Servizio di Segretariato Sociale;**
- ed inoltre
- **per l'Area Minori:**
    - Sperimentazione di progetti innovativi
    - Sostegno alla Genitorialità
    - Servizio di Educativa Domiciliare
    - Consulenza e Mediazione Familiare
    - Centri Diurni e di Incontro
    - Centri di Aggregazione Giovanili
    - Informa Giovani e Informa Famiglie
    - Servizio socio-psico-pedagogico
    - Rapporti con l'Autorità Giudiziaria
    - Affidamento Familiare
    - Adozione

- Ricovero in comunità alloggio
- Soggiorno vacanza
- per l'**Area Anziani**:
  - Frequenza Centri Diurni di Incontro
  - Attività lavorativa anziani
  - Attività sociali, culturali e ludico-ricreative
  - Servizio trasporto extraurbano gestito dall'AST.
  - Soggiorno vacanza
- per l'**Area Portatori di handicap**:
  - Servizio trasporto
  - Sostegno economico
  - Assistenza abitativa
  - Centri diurni e d'incontro
  - Attività Ludico-ricreative, sportive e di riabilitazione
  - Soggiorno vacanza
- **Altre forme di interventi e di servizi** anche integrativi rispetto a quelli indicati alle voci precedenti, idonee a sostenere il cittadino in ogni situazione temporanea o permanente di disagio derivante da inadeguatezza di reddito, da difficoltà sociali e/o condizioni di non autonomia.

#### Art.6

#### **UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE**

L'Ufficio di Servizio Sociale, ambito nel quale si realizza attività di Servizio Sociale Professionale ed attività di natura amministrativa, è preposto alla programmazione, all'organizzazione, alla gestione, al coordinamento ed al controllo degli interventi e servizi, di carattere socio-assistenziale di competenza comunale (ex art. 5, l.r. 22/86).

#### Art.7

#### **SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE**

Il Servizio Sociale professionale è un'attività, svolta da Assistenti Sociali Specialisti in possesso di Laurea di II° livello, Specialistica o Magistrale e Assistenti Sociali in possesso di diploma universitario o Laurea di I° livello, rivolta alla globalità dei problemi di carattere sociale riguardanti i cittadini residenti 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.

Il Servizio Sociale Professionale svolge attività di informazione, di indagine e



documentazione, dei problemi sociali e dei servizi presenti nel territorio, anche per i collegamenti con le altre strutture o i servizi sanitari esistenti sul territorio.

Obiettivi del Servizio Sociale professionale:

- 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 e della comunità;
- g) attività di formazione in convenzione con le Università (Pubbliche e private), mediante la supervisione di studenti in tirocinio.

Pertanto le funzioni del Servizio Sociale Professionale possono così articolarsi:

- Azione diretta con le persone ed i gruppi;
- Promozione di nuovi servizi;
- 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;
- Stimolo alla partecipazione democratica dei cittadini nella promozione, programmazione e controllo degli interventi.

## **Art.8**

### ***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.

Il servizio di segretariato sociale:

- Si rivolge all'intera comunità;
- Si riferisce ad una vasta gamma di esigenze informative;
- E' compresente ed interdipendente con gli altri servizi sociali di base;
- E' orientato alle esigenze e alla specificità del territorio;
- E' assicurato da un operatore "ad hoc" anche se l'informazione deve essere un impegno diffuso e costante per tutto il personale dei servizi;
- E' dotato di una sede e di una attrezzatura propria.

Le funzioni ed i limiti entro i quali il servizio deve esplicare la propria attività, sono strettamente collegati alla presenza di altri servizi di base con i quali il segretariato sociale deve raccordare il proprio intervento.

Compiti del servizio di segretariato sociale sono:

- dare notizie sulla esistenza e sulla natura e sulle procedure, per accedere alle varie risorse esistenti, nonché sulla legislazione pertinente;
- fornire aiuto personale agli utenti diretto a facilitare l'espletamento delle prassi e procedure necessarie per ottenere le prestazioni e/o accedere ai servizi;
- smistare e/o segnalare le richieste di prestazioni ai servizi ed agli Enti competenti;
- collaborare con i servizi territoriali esistenti per fornire supporti di assistenza tecnica;
- svolgere attività di osservatorio sociale sulla situazione globale della zona, fornendo un panorama preciso dei servizi presenti, una valutazione costante del loro funzionamento, l'individuazione di determinate carenze e delle rispettive cause e garantendo notizie sui bisogni oggettivamente emergenti nella zona in base alle richieste;
- effettuare analisi e sintesi qualitative e quantitative dei dati rilevati concernenti la situazione locale e distrettuale nella sua globalità al fine di contribuire al processo di programmazione e di organizzazione degli interventi.

Il servizio dotato di operatori in possesso di idonea qualifica professionale, ossia operatore addetto al segretariato sociale, si attua nelle seguenti forme:

- Ricevimento in ufficio;
- Informazioni telefoniche;
- Informazioni epistolari;
- Diffusione di notizie di interesse generale;

e si avvale dei seguenti supporti:

- Strumenti per il reperimento di notizie (questionari, quotidiani, periodici, notiziari vari, manuali etc.);
- Strumenti per la catalogazione dei dati emersi (cataloghi, elenchi di risorse, indici, e anche mediante l'ausilio di supporti informatici);
- Strumenti per l'organizzazione interna, la verifica e l'amministrazione del servizio (registri, schedari e modelli vari);
- Strumenti per la divulgazione delle notizie (carta dei servizi, manifesti, volantini, opuscoli, stampe, radio, televisione, etc.);
- Mappa dei rischi;
- Strumenti per la pubblicizzazione del servizio (locandine, notiziari radiofonici e televisivi etc.).

Attraverso il servizio di segretariato sociale l'Ente Locale attiverà un servizio informativo volto a facilitare il processo di programmazione dei servizi, il controllo delle attività e a promuovere la partecipazione dei cittadini.

## **Art.9**

### ***CONSULENZA E MEDIAZIONE FAMILIARE***

La mediazione familiare nasce dall'esigenza di offrire un supporto alle famiglie in crisi, anche per separazione e/o divorzio.

#### **Obiettivi:**

L'attenuazione, o se possibile la risoluzione dei conflitti familiari, mediante l'erogazione di un servizio qualificato che possa venire incontro alle esigenze dei vari

protagonisti. In particolare, tale servizio è volto a soddisfare:

- l'esigenza dei figli di potere contare su due genitori, che pur coordinano la loro funzione educativa;
- l'esigenza dei genitori di poter usufruire di uno spazio di elaborazione della propria vicenda conflittuale in chiave di ricostruzione e riparazione;
- la possibilità del giudice che si occupa di separazione di utilizzare un intervento psicologico fuori dal giudizio in fase preventiva o, sospendendo le procedure giudiziarie, offrire una nuova opportunità agli ex coniugi, quando si è creata una sorta di conflitto cronicamente agito per vie legali;
- l'esigenza di molti avvocati di potere assistere i propri clienti in condizioni meno critiche di emotività e più garantite dal punto di vista del benessere dei minori sia nelle fasi iniziali della separazione che in quelle successive;
- l'esigenza della collettività di vedere ridotti gli elevatissimi costi psicologici ed economici (individuali e sociali) dell'alta conflittualità da cattiva separazione.

**Destinatari:**

A questo tipo di intervento possono rivolgersi coppie in via di separazione o separate anche da molto tempo, che vogliono cercare con l'intervento di un mediatore imparziale, gli elementi per un accordo che tenga conto dei bisogni di ciascun componente della famiglia divisa e particolarmente dei figli.

**Tipologia di intervento:**

L'intervento di consulenza e mediazione familiare è un percorso per la riorganizzazione delle relazioni familiari in vista o in seguito alla separazione o al divorzio. In un contesto idoneo, in servizi strutturati ed organizzati, il mediatore familiare con una formazione specifica, sollecitato da entrambi i partner, nella garanzia del segreto professionale e in autonomia dall'ambito giudiziario, si adopera affinché i genitori elaborino in prima persona un programma di separazione soddisfacente per se e per i figli, in cui possano esercitare la comune responsabilità genitoriale.

## TITOLO II

### *PRESTAZIONI DI NATURA ECONOMICA*

#### **Art.10**

Il Comune di Misilmeri, come previsto dall'art. 3 della l.r. 22/86, per favorire il superamento delle situazioni di disagio economico individuale e familiare, eroga prestazioni di natura economica, nei limiti di appositi stanziamenti di bilancio.

La prestazione di natura 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.

### **Art.11**

*(Testo quale risulta modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 102 del 19 novembre 2008)*

#### **Destinatari della prestazione economica**

Risultano destinatari della prestazione di natura economica i cittadini che siano in possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione del beneficio:

- Essere residenti nel Comune di Misilmeri da almeno tre anni;
- essere in possesso di contratto di locazione, dell'abitazione in cui si risiede debitamente registrato presso l'agenzia delle entrate; nel caso in cui l'abitazione venga utilizzata a titolo gratuito inteso nella forma del comodato d'uso deve essere anch'esso debitamente registrato presso l'agenzia delle entrate. Il comodato d'uso deve essere concesso da un parente e/o affine sino al 3° grado;
- non essere proprietario di beni immobili, fatta eccezione per coloro i quali risultino essere proprietari della casa di abitazione.

### **Art.12**

La prestazione di natura economica in favore di nuclei familiari in stato di bisogno, con funzione di integrazione del reddito stabilmente o temporaneamente inferiore al minimo vitale, si articola nei seguenti interventi:

1. Prestazione economica per assistenza temporanea mediante servizio civico;
2. Prestazione economica di assistenza continuativa in favore di soggetti non idonei a svolgere attività lavorativa;
3. Prestazione economica di assistenza straordinaria;
4. Prestazione economica continuativa in favore di figli naturali riconosciuti dalla sola madre nubile;
5. Sostegno economico handicap;
6. Assistenza abitativa handicap.

### **Art.13**

Ai sensi della l.r. 22/86 l'accesso alle prestazioni di carattere economico, tranne che per il sostegno economico e l'assistenza abitativa in favore dei soggetti portatori di handicap grave il cui accesso è disciplinato da specifica normativa regionale, è 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 ai 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:

- capo famiglia  
75% della quota base mensile
- coniuge a carico  
25% della quota base mensile
- familiare a carico da 0 a 14 anni  
35% della quota base mensile
- altri familiari a carico  
15% della quota base mensile.

Alla determinazione del reddito familiare concorrono tutti i redditi di qualsiasi natura percepiti dai singoli componenti il nucleo familiare e dai conviventi comprese le pensioni di invalidità e redditi 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, con riferimento all'anno precedente alla richiesta e ai mesi dell'anno in cui si presenta la richiesta.-

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

Le domande devono pervenire entro e non oltre i tempi previsti, di volta in volta, dall'Amministrazione comunale.-

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

#### **Art.14**

La richiesta di prestazione economica, redatta su apposito modulo predisposto dall'Ufficio di Servizio Sociale, va presentata all'ufficio stesso direttamente dal capo famiglia o, per sua comprovata e documentata impossibilità con certificato medico o cert. Di detenzione, ecc. dal coniuge.-

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 della prestazione economica nei confronti dell'utente e del suo nucleo familiare. La richiesta viene registrata presso l'Ufficio di Servizio Sociale e al Protocollo Generale dell'Ente.

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, seguendo unicamente il criterio cronologico del protocollo, 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.

Nel caso di accertamento di indebita fruizione di assistenza, il responsabile del procedimento 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.15**

### ***PRESTAZIONE ECONOMICA PER ASSISTENZA TEMPORANEA MEDIANTE SERVIZIO CIVICO***

L'assistenza economica in forma temporanea si attua in presenza di situazioni personali o familiari contingenti tali da incidere in modo determinante sulle risorse di cui il richiedente od il relativo nucleo familiare normalmente dispongono.

In particolare può erogarsi ai soggetti privi di un'occupazione stabile e in stato di bisogno di cui se ne promuove il reinserimento sociale.

Essa si esplica attraverso l'avviamento dei richiedenti al **servizio civico**.

Il servizio civico mira al reinserimento sociale mediante l'assegnazione di una attività lavorativa, di soggetti ex tossicodipendenti o etilisti, persone con modalità di vita marginali o a rischio di emarginazione.

Possono accedere al servizio le donne e gli uomini di età superiore ai 18 anni e fino all'età pensionabile (max 60 a. le donne e 65 a. gli uomini).

## **Art.16**

### **Servizi da svolgere tramite servizio civico**

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

- a) servizio di custodia, vigilanza, manutenzione di strutture pubbliche, cimiteri, impianti sportivi;
- b) servizio di salvaguardia e manutenzione del verde pubblico;
- c) servizio di supporto a persone disabili e anziani;
- d) servizio di pulizia di uffici comunali, scuole e strade;
- e) qualsiasi altra attività che l'Amministrazione Comunale riterrà opportuno avviare mediante il servizio civico.

## **Art.17**

Il servizio civico è un'attività di pubblico interesse che può essere svolta da tutti i cittadini residenti da almeno tre anni nel Comune di Misilmeri, privi di una occupazione e in stato di bisogno.

Per ogni nucleo familiare potrà fruire del servizio civico soltanto il capo famiglia, intendendo come tale il marito.

Nel caso di incapacità lavorativa del capo famiglia è necessario produrre apposita certificazione sanitaria o altro, dal quale risulti tale circostanza, solo in tale situazione potrà presentare istanza la moglie.

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. 18**

Le istanze, redatte su appositi moduli, devono essere presentate all'Ufficio di Servizio

Sociale comunale corredate dalla seguente documentazione:

- Dichiarazione Sostitutiva Unica, ai sensi del D.P.C.M. 18 maggio 2001 n. 242 ed eventuali s.m.i;
- Attestazione dell'indicatore della situazione economica, ai sensi del D.L.vo n. 109/98 ed eventuali s.m.i;
- Ricevuta della registrazione del contratto di locazione dell'abitazione in cui si risiede debitamente rilasciata dall'agenzia delle entrate;
- Certificato medico del richiedente attestante l'idoneità fisica a svolgere l'attività lavorativa;
- Stato di servizio dei componenti il nucleo familiare compresi i minori di età superiore a 15 anni che non frequentano la scuola;
- Altri documenti utili atti a comprovare particolari condizioni di bisogno..

#### **Art. 19**

A seguito della presentazione delle istanze il responsabile del procedimento redigerà apposita graduatoria, attenendosi ai seguenti criteri:

- a) disoccupazione: per ogni periodo di disoccupazione pari a 6 mesi 4 punti 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 2 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 3 punti;
- d) affitto mensile della casa: fino a € 200,00 punti 1; per ogni € 50,00 oltre i 200,00 euro 0,5 punto;
- e) reddito familiare annuale (I.S.E.): fino ad € 1.500,00 punti 15; da € 1.501,00 ad € 3.500,00 punti 10; da € 3.501,00 ad € 6.000,00 punti 5; superiore ad € 6001,00 punti zero. Il riferimento è al reddito percepito dal nucleo familiare nell'anno precedente alla presentazione della domanda. Si terrà altresì conto del reddito percepito dal nucleo familiare nell'anno in cui si presenta la domanda. Pertanto verranno sottratti: per un reddito mensile da € 0 ad € 500,00 punti zero; da € 501,00 ad € 700,00 punti 5; per ogni € 100,00 in più, o frazione, verranno sottratti ulteriori punti 5;
- f) valutazione dello stato di bisogno effettuata, tramite strumenti propri, dall'Assistente sociale, che assegnerà un punteggio compreso tra 0 e 15. Spetta esclusivamente agli operatori dell'Ufficio di Servizio Sociale la funzione di accertamento e di valutazione dello stato di reale bisogno del nucleo familiare, oltre che di proposta in ordine all'entità del contributo finanziario o, in alternativa, di altra forma di intervento (circolare Assessorato Enti Locali n.9 del 20.7.1989);
- f) punti 3 per ogni anno di residenza, per un massimo di punti 15;
- g) chi non ha mai beneficiato del servizio civico punti 6;
- h) chi non ha usufruito del beneficio del servizio civico nell'anno precedente alla richiesta punti 3;
- g) a parità di punteggio verrà avviato al Servizio la persona più anziana per età.

#### **Art.20**

Per l'esame preliminare delle istanze, sotto l'aspetto dell'ammissibilità, provvede l'Ufficio di Servizio Sociale, tramite il responsabile del procedimento, che stabilirà inoltre l'attività cui assegnare il lavoratore richiedente.

#### **Art.21**

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 di natura assistenziale.-

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

In caso di assenza per malattia l'utente dovrà esibire certificazione medica. Se la durata della malattia supera gli otto giorni, fatta eccezione per i casi di ricovero ospedaliero, l'interessato decade dall'incarico.-

#### **Art.22**

In caso di mancata prestazione lavorativa, sia per malattia che per festività, 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.23**

L'Amministrazione nel corso dell'anno solare assicurerà turni trimestrali di attività sulla base delle disponibilità di bilancio. Gli addetti ai turni non potranno in ogni caso svolgere prestazioni di durata superiore a n. 3 ore giornaliere e per un massimo di n. 20 giorni mensili.

Verrà corrisposto un compenso orario forfetario pari a € 6,00.

#### **Art.24**

I beneficiari dell'assegno economico per servizio civico potranno essere riconfermati solo due volte l'anno a trimestri alterni. Con gli stessi l'Amministrazione Comunale terrà incontri di orientamento sulla mansioni da svolgere.

#### **Art.25**

I beneficiari dell'assegno economico per servizio civico possono rinunciare mediante semplice comunicazione scritta, fatta pervenire presso l'Ufficio di Servizio Sociale, così da consentire lo scorrimento della graduatoria.

#### **Art.26**

L'Amministrazione provvederà ad assicurare i beneficiari, utilmente inseriti in graduatoria, sia contro gli infortuni che dovessero subire durante la prestazione d'opera, sia per la responsabilità civile contro terzi. Il pagamento per la prestazione d'opera avverrà mensilmente su presentazione di appositi cartoncini in cui viene registrata la presenza giornaliera vidimata



dal responsabile del procedimento in forza presso l'Ufficio di Servizio Sociale. Il corrispettivo dovuto non è soggetto a ritenuta.

## ***PRESTAZIONE ECONOMICA DI ASSISTENZA CONTINUATIVA IN FAVORE DI SOGGETTI NON IDONEI A SVOLGERE ATTIVITA' LAVORATIVA***

### **Art.27**

L'assegno per la prestazione di assistenza economica continuativa è erogato in favore dei soggetti non idonei a svolgere attività lavorativa, variabile e non superiore al raggiungimento del minimo vitale. Nell'assegnazione della somma da erogare si dovrà tener conto di eventuali benefici concessi all'assistito da altri enti pubblici.

L'assistenza in forma continuativa è concessa per un periodo non superiore a mesi 12, con revisione semestrale, e potrà essere interrotta in qualsiasi momento qualora venisse accertato che sono cambiate le condizioni che hanno determinato l'erogazione del beneficio.

### **Art.28**

#### **Beneficiari**

L'assistenza economica continuativa può essere richiesta dai cittadini che abbiano i seguenti requisiti:

- residenza da almeno tre anni nel territorio comunale;
- mancanza di reddito o reddito complessivo del nucleo familiare al di sotto del minimo vitale;
- incapacità lavorativa di tutti i componenti il nucleo familiare, qualora non sussista tale requisito ad essi verrà proposta l'erogazione dell'assistenza economica a mezzo di servizio civico;
- non essere proprietario di alcun bene immobile diverso dell'abitazione.

Entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza il Responsabile del procedimento, esaminate le istanze, predispone l'elenco degli aventi diritto con la quantificazione per ognuno del contributo assistenziale.

### **Art.29**

#### **Modalità di accesso al servizio**

L'istanza, deve essere presentata presso l'Ufficio di Servizio Sociale corredata dalla seguente documentazione:

- Dichiarazione Sostitutiva Unica, ai sensi del D.P.C.M. 18 maggio 2001 n. 242 ed eventuali s.m.i;

- Attestazione dell'indicatore della situazione economica, ai sensi del D. L.vo 198/98 ed eventuali s.m.i;
- Certificazione medica rilasciata da medico curante e/o da un medico specialista, attestante le precarie condizioni psico-fisiche del richiedente e dei rimanenti componenti il nucleo familiare che ne determinano l'incapacità lavorativa;
- Fotocopia documento d'identità in corso di validità;
- Altri documenti atti a comprovare particolari condizioni di bisogno.

## ***PRESTAZIONE ECONOMICA DI ASSISTENZA STRAORDINARIA***

### **Art.30**

L'assegno economico straordinario consiste nell'erogazione di un contributo "una tantum", finalizzato al superamento di una situazione imprevista ed eccezionale, incidente sulle condizioni di vita normale del nucleo familiare e tale da richiedere un intervento urgente.

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

- residenza nel territorio comunale da almeno tre anni;
- reddito complessivo del nucleo familiare pari o inferiore al doppio del "minimo vitale";
- 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) interventi sanitari fuori dal territorio regionale secondo attestazione della U.S.L. o delle Cliniche Universitarie;
- b) l'acquisto di farmaci, l'effettuazione di accertamenti diagnostici o visite specialistiche secondo certificazione della U.S.L., salvo i casi di esenzione previste dalla normativa vigente;
- c) interventi inderogabili nella propria abitazione a causa di eventi catastrofici (es. incendi).-

In tali casi il reddito complessivo del nucleo familiare può essere pari o inferiore al doppio del "minimo vitale".-

Il contributo straordinario può essere, altresì, finalizzato alla realizzazione di un piano di intervento, formulato dal Servizio Sociale Professionale del Comune o della A.S.L., che ne motivi la necessità.

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

L'entità del contributo non potrà superare l'importo corrispondente a tre volte la quota base mensile della pensione minima INPS per i lavoratori dipendenti.

Il beneficiario della prestazione straordinaria deve, entro sessanta giorni dalla liquidazione del contributo, documentare la spesa sostenuta ed è tenuto alla restituzione totale se la stessa non corrisponde a quanto richiesto, o parziale se la spesa effettuata è stata inferiore alla somma erogata.

### **Art.31**

#### **Requisiti per l'accesso**

Può essere richiesta dai cittadini che abbiano i seguenti requisiti:

- essere residenti nel Comune da tre anni;
- reddito complessivo del nucleo familiare pari o inferiore al doppio del “minimo vitale”.

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

### **Art.32**

#### **Modalità di accesso al servizio**

L'istanza, deve essere presentata presso l'Ufficio di Servizio Sociale corredata dalla seguente documentazione:

- Dichiarazione Sostitutiva Unica ai sensi del D.P.C.M. 18 maggio 2001 ed eventuali s.m.i;
- Attestazione dell'indicatore della situazione economica, ai sensi del D.L.vo 198/98 ed eventuali s.m.i;
- Altri documenti atti a comprovare particolari condizioni di bisogno.

Per le condizioni previste nella lettera a) dell'art. 67, oltre alla documentazione di cui sopra, alla richiesta si deve allegare certificato del medico specialista comprovante la patologia, la documentazione in originale inerente le spese sostenute e autodichiarazione nella quale il richiedente attesti di non aver inoltrato istanza di rimborso all'Azienda Sanitaria Locale.

Per le condizioni previste nella lettera b) dell'art. 27, oltre alla documentazione di cui sopra alla richiesta si deve allegare valida documentazione comprovante la condizione della perdita della fruibilità dell'alloggio per causa indipendente dalla loro volontà e non derivante da sfratto per morosità.

### **Art.33**

Le prestazioni già intestate alle funzioni degli Enti soppressi D.P.R. 13/5/85, n. 245 ( ENAOLI - ONPI - ANMIL - ONIC - ONMI ) e trasferite ai comuni ai sensi dell'art. 16 lett. i) 1° comma della l.r. 9/5/86, n. 22 vengono ricondotte alle disposizioni regionali sull'assistenza economica del presente regolamento attribuendole carattere di omogeneità rispetto altri soggetti e nuclei assistiti al fine di pervenire al superamento delle “categorie” ed alla omogeneità delle prestazioni, in rapporto alla specificità dei bisogni.

**PRESTAZIONE ECONOMICA CONTINUATIVA IN FAVORE DI FIGLI NATURALI  
RICONOSCIUTI DALLA SOLA MADRE NUBILE**

**Art.34**

Al fine di garantire la realizzazione del diritto alla maternità nonché il libero ed armonico sviluppo del bambino l'Amministrazione Comunale a seguito della l.r. 23 maggio 1991, n. 33 attiva interventi contributivi in favore di minori riconosciuti dalla sola madre nubile.

**Art.35**

I soggetti che possono usufruire dell'assistenza sono le madri naturali dei minori il cui stato civile risulti essere:

- Nubile
- Residente da almeno un anno nel Comune di Misilmeri

**Art.36**

L'istanza deve essere presentata entro i 60 giorni dalla data di nascita del bambino per cui si richiede la prestazione economica, se presentata posteriormente, la decorrenza del sussidio è stabilita dalla data di protocollo e comunque non oltre il compimento del terzo anno di vita del bambino. L'istanza deve essere corredata da un'autocertificazione redatta dalla richiedente nella quale vengono specificati le seguenti voci:

- ✓ nome e cognome del bambino, nome e cognome della madre;
- ✓ cittadinanza, residenza e stato civile della madre;
- ✓ Dichiarazione Sostitutiva Unica, ai sensi del D.P.C.M. 18 maggio 2001 ed eventuali s.m.i.;
- ✓ Attestazione dell'indicatore della situazione economica, ai sensi del D. L.vo n. 109/98 ed eventuali s.m.i.
- ✓ Certificato di frequenza scolastica per i minori in età d'obbligo scolastico.

**Art.37**

Sarà cura del responsabile del procedimento corredata l'istanza con le certificazioni di seguito indicate:

- a) Estratto di nascita del bambino con riconoscimento materno;
- b) Certificato contestuale della madre (cittadinanza, residenza stato civile);
- c) Stato di famiglia della madre.

**Art.38**

La prestazione economica cesserà di essere erogata con il completamento della scuola dell'obbligo da parte del minore.

Se il minore riconosciuto dalla sola madre risulta essere un soggetto portatore di handicap, certificato grave ai sensi della L. 104/92, la prestazione economica sarà corrisposta alla madre richiedente sino al raggiungimento del 18° anno di età di quest'ultimo.

Per accedere a tale prestazione economica il nucleo familiare della richiedente non deve superare i limiti di reddito previsti con Decreto emesso dall'Ass.to della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali della Regione Siciliana.

#### **Art.39**

La prestazione economica ha carattere alimentare, pertanto il pagamento dei contributi arretrati maturati dopo il provvedimento di ammissione alla prestazione e non percepiti per cause indipendenti dall'Amministrazione comunale, può essere chiesto e concesso solo nel caso in cui risulti - nell'interesse dell'istante - la causa di forza maggiore che ha impedito all'avente diritto la riscossione della prestazione stessa; in tutti i casi non è ammessa retroattività che per un massimo compreso nei limiti dell'anno finanziario in corso.

#### **Art.40**

Nei riguardi di quelle madri che, per qualsivoglia causa (affidamenti privati, ricovero a convitto a carico di altri Enti, allevamento in casa del padre naturale, etc.) non tengano presso di loro la prole beneficiaria della prestazione, non è dovuta la prestazione economica. Parimenti la prestazione non è dovuta nei casi in cui risulti di fatto che il padre naturale o i nonni provvedano al mantenimento del minore.

#### **Art.41**

Le madri che contraggono matrimonio non possono più usufruire dell'assistenza.

#### **Art.42**

Nei limiti della disponibilità dell'Amministrazione Comunale, la prestazione economica a favore dei minori riconosciuti dalla sola madre, erogata su base trimestrale, è fissata per il 1° figlio in una somma giornaliera di denaro non superiore al 50% della retta di ricovero delle comunità alloggio per minori, stabilita annualmente con Decreto dall'Ass.to della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali, mentre per il 2° figlio naturale non riconosciuto dal padre la prestazione economica viene erogata nella misura non superiore del 40% della su indicata retta di ricovero.

#### **Art.43**

La revisione dei documenti che danno diritto alla prestazione economica in favore dei minori riconosciuti dalla sola madre deve essere effettuata entro il 20 gennaio di ogni anno.

## ***SOSTEGNO ECONOMICO HANDICAP GRAVE (l.r. 28.3.1986, n. 16)***

### **Art.44**

Accede al sostegno economico handicap il soggetto portatore di handicap grave in possesso della certificazione sanitaria rilasciata dalla commissione istituita ai sensi della L. 104/92, residente in Misilmeri da almeno un anno.

### **Art.45**

Per la concessione del suddetto intervento economico, alternativo all'aiuto domestico e al ricovero presso strutture residenziali, si applicano i limiti di reddito previsti dal piano triennale allegato alla l.r. 16/86 così come modificato dall'art. 13 della l.r. 33/91. La misura dell'intervento non può eccedere 1/3 dell'indennità di accompagnamento (L. 18/80).

### **Art.46**

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

- certificazione sanitaria rilasciata dalla commissione istituita ai sensi della L. 104/92, art. 3 comma 3.
- Dichiarazione Sostitutiva Unica, ai sensi del D.P.C.M. 18 maggio 2001 n. 242 ed eventuali s.m.i;
- Attestazione dell'indicatore della situazione economica, ai sensi del D.P.C.M. 18 maggio 2001 ( D. L.vo 109/98) ed eventuali s.m.i.

## ***ASSISTENZA ABITATIVA HANDICAP (l.r. 28.3.1986, n. 16)***

### **Art.47**

Consiste nell'assunzione dell'Amministrazione di una quota del canone di locazione e/o di oneri per ausili tecnici connessi al tipo di handicap.

Accede all'assistenza abitativa il soggetto portatore di handicap grave in possesso della certificazione sanitaria rilasciata dalla commissione istituita ai sensi della L. 104/92 (art. 3 c. 3).

### **Art.48**

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

- Dichiarazione Sostitutiva Unica, ai sensi del D.P.C.M. 18 maggio 2001 n. 242 ed eventuali s.m.i;
- Attestazione dell'indicatore della situazione economica, ai sensi del D.P.C.M. 18 maggio 2001 ( D. L.vo 109/98) ed eventuali s.m.i.
- essere in possesso di contratto di locazione, dell'abitazione in cui si risiede debitamente registrato presso l'agenzia delle entrate
- Ricevuta del canone di locazione.

### **Art.49**

Il contributo di assistenza abitativa verrà erogato solo in presenza della valutazione di disagio abitativo dell'alloggio (l.r.16/86), abitato dal soggetto portatore di handicap, disagio rilevato mediante relazione redatta dall'Ufficio Tecnico Comunale.

## **TITOLO III**

### **SERVIZI IN FAVORE DEI MINORI**

#### ***SERVIZIO DI EDUCATIVA DOMICILIARE MINORI***

##### **Art.50**

Il servizio di Educativa domiciliare minori si configura prevalentemente come presenza di operatori qualificati anche di diverse competenze professionali, che prestano il loro servizio nel domicilio di una /un bambina/o in difficoltà e nasce dall'esigenza di offrire risposta ai loro bisogni espressi attraverso una rete di servizi territoriali per favorire uno sviluppo armonico e completo della personalità.

##### **Obiettivi:**

- Sostegno alla famiglia in casi di temporanea difficoltà;
- Mantenimento della/del bambina/o in famiglia attraverso il rafforzamento delle figure parentali ed il recupero delle risorse della famiglia stessa e nei suoi rapporti con il territorio;
- Costruzione di una rete di legami tra nucleo e ambiente;
- Altri interventi complementari ai precedenti.

##### **Destinatari:**

Sono destinatari le bambine ed i bambini, le ragazze ed i ragazzi a rischio di emarginazione. Tale intervento è realizzato in presenza di temporanee situazioni conflittuali della famiglia, non con nuclei in stato di disagio "cronico", per i quali si provvederà con interventi alternativi, in quanto la funzione del servizio di Educativa domiciliare minori è di concorrere a rendere autosufficiente il nucleo e contemporaneamente ridurre il disagio.

##### **Tipologia d'intervento:**

L'intervento di educativa domiciliare si realizzerà su proposta del servizio sociale professionale attraverso progetti adatti a situazioni specifiche di disagio onde promuovere un processo di cambiamento reale della famiglia di appartenenza della/del bambina/o stessa/o, anche con prestazioni di carattere psicologico.

#### ***AFFIDAMENTO FAMILIARE***

##### **Art.51**

L'Amministrazione comunale vista la legge 184/83 e successiva legge di modifica ed integrazione n.149/01, il regolamento tipo dell'Ass.to EE.LL. del 24.04.1987, la legge 22/86, attua l'Affidamento Familiare allo scopo precipuo di garantire al minore le condizioni migliori per il suo sviluppo psico-fisico, qualora la famiglia d'origine si trovi eccezionalmente e temporaneamente nell'impossibilità di assicurarle, per situazioni di ordine psicologico, morale, economico e sociale.

#### **Art.52**

L'Affidamento familiare è un intervento di carattere preventivo volto ad evitare forme di disadattamento, alternativo alla istituzionalizzazione e si realizza inserendo il minore in un altro nucleo familiare, anche legato da rapporti di parentela, persone singole e comunità di tipo familiare, tenendo conto delle eventuali prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria (A.G.):

- a) del Giudice Tutelare (Affidamento consensuale);
- b) del Tribunale per i Minorenni (Affidamento in assenza di consenso di chi esercita la patria potestà).

#### **Art.53**

L'Affidamento, pertanto, è inteso come un atto di trasferimento temporaneo, sostitutivo di compiti genitoriali e può assumere forme diverse:

- a) emergenza, cioè di natura breve (ospedalizzazione ed allontanamento momentaneo dei genitori);
- b) a scadenza determinata, con carattere di provvisorietà (conservando costanti i rapporti tra minore e famiglia d'origine, evitando i contrasti affettivi);
- c) per risolvere situazioni di natura diversa (es. il minore troppo grande per essere adottato ecc.);
- d) stato di abbandono (minore temporaneamente privo di un ambiente familiare idoneo, nonostante gli interventi di sostegno e di aiuto).

#### **Art.54**

Allo scopo di attuare l'Istituto dell'Affidamento Familiare il Servizio Sociale Comunale persegue le seguenti finalità:

- promuovere, attuare e sostenere gli affidi familiari e verificarne gli andamenti;
- provvedere al reperimento, alla conoscenza, alla selezione ed alla preparazione degli affidatari;
- assicurare il mantenimento dei rapporti del minore con la famiglia d'origine, agendo per la rimozione delle difficoltà e degli impedimenti eventualmente esistenti e per il ristabilimento di normali e validi rapporti, salvo diverse prescrizioni dell'A.G.;
- promuovere iniziative di preparazione, aggiornamento e consulenza degli operatori e di quanti sono coinvolti nell'Affidamento Familiare;
- promuovere la divulgazione e l'informazione sulle problematiche dell'Affido attraverso incontri a livello di zona aperti ai cittadini, ai Servizi Sociali presenti nel territorio, alle associazioni, ecc.

#### **Art.55**

L'Affidamento familiare è predisposto dall'Amministrazione comunale su proposta dell'Ufficio di Servizio Sociale. Per ogni proposta il Servizio Sociale, con l'apporto di consulenti convenzionati e di personale dei servizi sanitari dell'A.S.L., esperti nelle problematiche relative all'età evolutiva, svolge un'indagine psicologica e sociale sulla famiglia d'origine, sul minore e sul nucleo affidatario individuato.



#### **Art.56**

L'Amministrazione comunale provvede a:

- formalizzare l'Affidamento attraverso una sottoscrizione d'impegno da parte degli affidatari e sempre che non esista provvedimento limitativo della potestà familiare da parte dell'A.G. delle famiglie d'origine;
- erogare, una somma di denaro mensile, a favore degli affidatari, quale contributo alle spese relative a prestazioni fornite dagli stessi al minore in affidato, per un ammontare giornaliero non superiore al 50% della retta di ricovero delle comunità alloggio per minori, stabilita annualmente con Decreto dall'Ass.to della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali; per l'affidamento diurno un ammontare giornaliero non superiore al 25% della retta sopra indicata;
- erogare alla famiglia affidataria un contributo per la stipula di singola polizza assicurativa, a garanzia di tutti i rischi e i danni che nel periodo dell'affidamento potrebbero derivare al minore affidato o da questi causati a terzi.
- assicurare agli affidati ed alle famiglie d'origine il necessario sostegno psico- sociale per tutta la durata dell'affido, nel rispetto delle convinzioni, dei metodi educativi e delle richieste delle famiglie affidatarie;

#### **Art.57**

Gli affidati vengono individuati tra famiglie preferibilmente con prole, persone singole e comunità di tipo familiare che si sono dichiarati disponibili e per le quali il Servizio Sociale del Comune abbia accertato la presenza di alcuni requisiti fondamentali:

- disponibilità a partecipare attraverso un valido rapporto educativo ed affettivo alla maturazione del minore;
- conoscenza della inesistenza di prospettive di adozione del minore affidato e della temporaneità del servizio;
- integrazione della famiglia nell'ambito sociale;
- disponibilità al rapporto con i servizi socio-sanitari e con la famiglia d'origine;
- buono stato di salute dei componenti del nucleo affidatario;
- idoneità dell'abitazione in relazione ai bisogni del minore.

L'età degli affidatari deve essere adeguata alle esigenze del minore.

#### **Art.58**

Ad ogni nucleo familiare non possono essere affidati più di due minori, salvo che appartengano allo stesso nucleo familiare.

E' opportuno privilegiare l'affidamento a nuclei familiari con i figli.

#### **Art.59**

Gli affidatari si impegnano a:

- provvedere alla cura, al mantenimento, all'educazione e all'istruzione del minore in affidamento;
- mantenere, anche in collaborazione con gli operatori di Servizio Sociale validi rapporti con le famiglie d'origine del minore in affidamento tenendo conto di eventuali prescrizioni dell'A.G.;
- mantenere valide condizioni ambientali (igiene, sicurezza e salubrità dell'alloggio);
- assicurare una attenta osservazione dell'evoluzione dei minori in affidamento, con

- particolare riguardo alle condizioni psico-fisiche ed intellettive, alla socializzazione e ai rapporti con la famiglia d'origine;
- assicurare la massima discrezione circa la situazione del minore in affidamento e della famiglia d'origine;
  - escludere qualsiasi richiesta di denaro alla famiglia del minore in affidamento.

#### **Art.60**

Le famiglie d'origine si impegnano a:

- favorire anche in collaborazione con gli operatori del Servizio Sociale e con gli affidatari, il rientro del minore in famiglia;
- 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 ed eventuali prescrizioni dell'A.G.;
- ricoprire e contribuire, qualora abbiano le possibilità economiche, alle spese relative al minore (vestiario).

#### **Art.61**

Le famiglie d'origine si impegnano inoltre a ricoprire e contribuire in parte alle spese necessarie per il mantenimento del minore affidato.

Le famiglie d'origine sono esentate dal pagamento delle spese di cui sopra solo nel caso in cui siano prive di reddito e abbiano reddito accertato o presunto uguale o inferiore al "minimo vitale", calcolato in base alla pensione minima INPS dei lavoratori dipendenti.

Ai nuclei di origine a cui risulta un reddito superiore al "minimo vitale" verrà richiesto di contribuire tenendo conto della differenza esistente tra "minimo vitale" e reddito familiare.

Qualora il reddito dichiarato e presunto del nucleo familiare d'origine del minore affidato supera del 20% il calcolo del minimo vitale, la famiglia dovrà contribuire alle spese per il mantenimento del minore con una quota del 20% della somma prevista. Sarà compito dell'Amministrazione comunale di coprire la rimanente quota dell'80%.

#### **Art.62**

Come precisato dall'art.4 della legge 04.05.83, n.184, l'Affidamento familiare è disposto dal Servizio Sociale comunale, previo consenso manifestato dai genitori o dal genitore esercente la patria potestà o dal tutore, sentito il minore che ha compiuto i 12 anni e, se opportuno, anche di età inferiore.

In tal caso l'Affidamento è detto "consensuale" e il provvedimento è reso esecutivo con provvedimento del Giudice Tutelare del luogo di residenza del minore.

Nel caso in cui manchi l'assenza dei genitori o del tutore, provvede il Tribunale per i Minorenni con proprio decreto e l'Affidamento è detto "giudiziario".

Il provvedimento di Affidamento familiare deve indicare:

- motivazioni;
- tempi e modi dell'esercizio dei poteri riconosciuti agli affidatari;
- periodo presumibile di durata dell'Affidamento.

L'Affidamento familiare cessa con provvedimento del servizio Sociale o del Tribunale per i Minorenni, a seconda di quale autorità lo ha disposto.

### **Art.63**

#### *Procedura di Affidamento consensuale*

Gli operatori del Servizio Sociale del Comune, dopo aver fatto il piano di lavoro e reperito la famiglia affidataria, avviano l'Affidamento familiare consensuale di un minore secondo la seguente procedura:

- a) apertura Affidamento di minori;
- b) consenso di Affidamento di minori (firmato con autentica dai genitori esercenti la patria potestà o dal tutore);
- c) impegno degli affidatari (firmato con autentica nei modi di legge);
- d) provvedimento di Affidamento di minore (atto amministrativo);
- e) decreto di esecutività (provvedimento giurisdizionale);
- f) proroga di Affidamento di minore;
- g) Provvedimento di proroga di Affidamento;
- h) Provvedimento di chiusura di Affidamento di minore (da inviarsi al giudice Tutelare unitamente alla relazione del Servizio Sociale).

### **Art.64**

#### *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.

### **Art.65**

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 per una verifica per l'andamento dei singoli casi e delle iniziative attuate relativamente agli Affidi.

### **Art.66**

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

**Appendice**

E' utile, ai fini della istituzione e gestione del Servizio Affidamento dei minori e dell'adozione del relativo regolamento comunale, fornire alcuni modelli operativi di facile consultazione. In particolare:

- All.1 - Impegni ed obblighi dell'Ente Locale
- All.2 - Modello di richiesta d'Affido Familiare
- All.3 - Dichiarazione d'impegno degli affidatari
- All.4 - Elenco documentazione da produrre
- All.5 - Dichiarazione d'impegno degli affidanti
- All.6 - Provvedimento di Affidamento Familiare
- All.7 - Provvedimento di proroga dell'Affidamento Familiare
- All.8 - Provvedimento di chiusura dell'Affidamento Familiare

**Allegato n.1**

**Impegni ed obblighi dell'Ente locale**

L'Assessorato ai servizi sociali nell'amministrazione del settore degli affidamenti familiari provvede alle seguenti incombenze:

- 1) Promuove ogni iniziativa di informazione all'opinione pubblica e di pubblicizzazione del problema degli affidamenti familiari;
- 2) Opera secondo i metodi e gli strumenti del Servizio Sociale;
- 3) Cura l'anagrafe dei minori bisognevoli di affidamento familiare e delle famiglie o singoli disposti ad accogliere minori in affidamento;
- 4) Cura il reperimento, la selezione e la preparazione delle famiglie e dei singoli, disponibili ad accogliere minori;
- 5) Svolge costante azione di sostegno, controllo e verifica nei confronti del nucleo affidatario;
- 6) Cura l'abbinamento minore - affidatario;
- 7) Utilizza, nel trattamento dei casi, l'eventuale consulenza medico - psico -pedagogica dei Consulenti Familiari funzionanti presso le UU.SS.LL.;
- 8) Svolge azione di sostegno psicologico e sociale nei confronti del minore e del suo nucleo d'origine in vista di superare le difficoltà contingenti, onde agevolare il reinscrimento del minore affidato;
- 9) Collabora con i vari servizi sociali territoriali e ne coordina l'attività in materia di affidamento;
- 10) Definisce i provvedimenti, di norma limitati nel tempo, tenendo conto delle eventuali prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria ed utilizzando gli appositi schemi di provvedimento (v. allegati 3-4-5-6-7-8 alla circolare n.7 del 13/3/85 dell'Assessorato Regionale agli Enti Locali);
- 11) Cura la preparazione e l'aggiornamento degli Operatori coinvolti nel servizio in collaborazione con l'Amministrazione Provinciale di Palermo;
- 12) Stipula polizza assicurativa tramite la quale i minori affidati e gli affidatari sono sollevati da responsabilità civili per i danni che dovessero sopravvenire al minore o che egli stesso dovesse provocare nel corso dell'affidamento;
- 13) Trasmette al Giudice Tutelare il provvedimento conclusivo dell'affidamento con la

- richiesta del relativo decreto di esecutività per gli affidamenti adottati con il consenso degli esercenti la potestà genitoriale o la tutela;
- 14) Segnala al Tribunale per i Minorenni i casi di minori per i quali si renda necessario l'affidamento familiare, laddove manchi l'assenso formale degli esercenti la potestà genitoriale o la tutela;
  - 15) Invia al Giudice Tutelare periodiche relazioni di aggiornamento sullo stato degli affidamenti, sulla eventuale proroga e sulla avvenuta cessazione degli stessi;
  - 16) Fissa, sulla scorta delle indicazioni fornite dalla circolare n.7 del 14.3.85 dell'Assessorato Regionale Enti Locali, l'entità del contributo economico in favore degli affidatari e l'eventuale quota a carico della famiglia di origine;
  - 17) Eroga i contributi mensili previsti in narrativa in favore delle famiglie affidatarie tramite la Ragioneria Generale del Comune e la cui spesa va iscritta per ciascun esercizio finanziario sull'apposito capitolo di bilancio, da imputare sui fondi di cui alla Legge Regionale n.2/86;
  - 18) Predisporre un piano di revisione di tutti i ricoveri autorizzati presso Istituti di assistenza per la ricerca di forme alternative alla istituzionalizzazione tramite sostegno economico e/o sociale alle famiglie ovvero per l'adozione di provvedimenti di affidamento familiare.

**Richiesta affido familiare**

Al Sig. Sindaco del Comune di  
**Misilmeri**

I \_\_\_\_\_  
sottoscritt \_\_\_\_\_  
residenti in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_

**Dichiara** \_\_\_\_\_

- di aver preso conoscenza delle condizioni generali del regolamento comunale sull'*Affido Familiare*, istituito con delibera n. 195 del 18.9.1992;
- di aver preso conoscenza degli artt.2, 4, 5 della legge n.184 del 4/5/1983;
- sotto la propria responsabilità di essere esenti da condanne penali e di non avere procedimenti giudiziari in corso;

**Si impegna** \_\_\_\_\_

- a rispettare le condizioni previste dal regolamento comunale e dalla L.184/83;
- ad assicurare al minore il necessario mantenimento, alloggio, riscaldamento ritenendo lo stesso come membro della famiglia rispettandone le idee religiose e le relazioni socio-culturali;
- ad informare il Servizio Sociale del Comune di ogni difficoltà sopraggiunta sortendo le notizie richieste;
- a mantenere validi e continui rapporti con la famiglia d'origine del minore;
- a rispettare le condizioni e le prescrizioni dettate dall'Autorità Giudiziaria minorile richiedendo al bisogno il sostegno degli operatori sociali;
- a prendere necessari provvedimenti, in caso di assoluta urgenza, diretti ad attuare gli interventi medico - chirurgici indispensabili e a darne immediata comunicazione al Servizio Sociale;
- a non richiedere alla famiglia d'origine somme a qualsiasi titolo;
- a mantenere la massima discrezione circa la situazione del minore in affido;
- a non trattenere oltre il termine di chiusura dell'affidamento il contributo mensile corrisposto dall'Amministrazione comunale.

Misilmeri, li \_\_\_\_\_

I \_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_

**Dichiarazione di impegno degli affidatari**

I  
sottoscritt \_\_\_\_\_  
residenti in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_

**Dichiara** \_\_\_\_\_

- di aver preso conoscenza delle condizioni generali del regolamento comunale sull'*Affido Familiare*, istituito con delibera n. 195 del 18.9.1992;
- di aver preso conoscenza degli artt.2, 4, 5 della legge n.184/83;
- sotto la propria responsabilità di essere esenti da condanne penali e di non avere procedimenti giudiziari in corso;
- di accogliere il minore \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ ;

**Si impegna** \_\_\_\_\_

- a rispettare le condizioni previste dal regolamento comunale e dalla L.184/83;
- ad assicurare al minore il necessario mantenimento, alloggio, riscaldamento ritenendo lo stesso come membro della famiglia rispettandone le idee religiose e le relazioni socio-culturali;
- ad informare il Servizio Sociale del Comune di ogni difficoltà sopraggiunta sortendo le notizie richieste;
- a mantenere validi e continui rapporti con la famiglia d'origine del minore;
- a rispettare le condizioni e le prescrizioni dettate dall'Autorità Giudiziaria minorile richiedendo al bisogno il sostegno degli operatori sociali;
- a prendere necessari provvedimenti, in caso di assoluta urgenza, diretti ad attuare gli interventi medico - chirurgici indispensabili e a darne immediata comunicazione al Servizio Sociale;
- a non richiedere alla famiglia d'origine somme a qualsiasi titolo;
- a mantenere la massima discrezione circa la situazione del minore in affido;
- a non trattenere oltre il termine di chiusura dell'affidamento il contributo mensile corrisposto dall'Amministrazione comunale.

Letto, approvato e sottoscritto.

Misilmeri, li \_\_\_\_\_

I\_\_ sottoscritt\_\_

Alla presenza di \_\_\_\_\_

**Famiglia affidataria: Documentazione da produrre**

- 1) Richiesta espressa e con firma autenticata del richiedente e/o dei richiedenti l'affido, motivazione della richiesta, periodo di disponibilità alla durata dell'affidamento;
- 2) Certificato penale o dichiarazione sostitutiva sotto la propria responsabilità di non avere condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- 3) Stato di famiglia
- 4) Documentazione attestante lo stato economico;
- 5) Certificato del medico attestante che non esistono nel soggetto o nei soggetti, malattie epidemiche o dipendenze da sostanze tossiche;
- 6) Sottoscrizione di impegno ad assicurare al minore il mantenimento necessario, l'alloggio, ecc.. di mantenere validi e continui rapporti con la famiglia d'origine, di rispettare le condizioni e le prescrizioni dettate dalla Autorità Giudiziaria Minorile;
- 7) Qualsiasi altra documentazione che l'Amministrazione riterrà utile far produrre di volta in volta e caso per caso a completamento della pratica.



**Dichiarazione di impegno degli affidanti**

I  
sottoscritt \_\_\_\_\_  
residenti in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_

**Dichiara** \_\_\_\_\_

- di aver preso conoscenza delle condizioni generali del regolamento comunale sull'*Affido Familiare*, istituito con delibera n. 195 del 18.9.1992;
- di aver preso conoscenza degli artt.2, 4, 5 della legge n.184/83;
- di essere d'accordo che il proprio figlio minore \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ su cui esercita \_\_\_\_\_ la patria potestà sia affidato a \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ Tcl. \_\_\_\_\_ ;

**Si impegna** \_\_\_\_\_

- a rispettare le condizioni previste dal regolamento comunale e dalla L.184/83;
- ad favorire in collaborazione con gli operatori del servizio e con gli affidatari il rientro del minore in famiglia;
- ad osservare le modalità per gli incontri con il minore previamente concordati in funzione delle esigenze del minore medesimo e nel rispetto delle eventuali prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria minorile;
- a fornire al minore un corredo e ad assicurarne il rinnovo periodico;
- ad autorizzare i Sigg. (affidatari) \_\_\_\_\_ in caso di assoluta necessità ed urgenza a fare attuare interventi medici e chirurgici indispensabili per la salute del minore;
- \_\_\_\_\_

Letto, approvato e sottoscritto.

Misilmeri, li \_\_\_\_\_

I \_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_

Alla presenza di \_\_\_\_\_

**Provvedimento di affidamento familiare**

Minore \_\_\_\_\_ di  
\_\_\_\_\_ e di \_\_\_\_\_ nato a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via  
\_\_\_\_\_, Tel. \_\_\_\_\_

VISTA la proposta di affidamento familiare del servizio sociale relativa al minore indicato in oggetto e per il quale si prevede l'inserimento presso la famiglia affidataria dei Sigg. \_\_\_\_\_ residenti a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ ;

VISTA la documentazione allegata dalla quale si rileva che \_\_\_\_\_ ;

VISTO il consenso espresso dai genitori (o tutore) esercenti la patria potestà rilasciata in data \_\_\_\_\_ ;

SENTITO il minore in oggetto;

VISTA la dichiarazione di impegno degli affidatari rilasciata in data \_\_\_\_\_ ;

RITENUTO che dall'esame della documentazione acquisita sussistono sufficienti elementi per provvedere nell'interesse del minore, della sua crescita e del suo libero e pieno sviluppo psico - fisico all'affidamento sopra indicato;

VISTO il regolamento comunale sull' "Affido Familiare", approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n.195 del 18.9.92, nonché la legge 4 maggio 1983, n.184 "Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori";

**Provvedere**

all'affidamento del minore sopra generalizzato alla famiglia dei Sigg. \_\_\_\_\_ per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ salvo proroghe.

ASSEGNA al Servizio Sociale la vigilanza sull'affidamento adottato e del sostegno psicologico e sociale degli affidatari e dei genitori affidanti, con l'obbligo di riferire al Giudice tutelare presso la Pretura di Bagheria (ovvero al Tribunale per i Minorenni di Palermo);

CHIEDE al Giudice tutelare di voler rendere esecutivo il presente provvedimento ai sensi del 1° comma dell'art.4 della legge 4/5/1983, n.184;

CONCEDE un contributo economico a favore degli affidatari di L. \_\_\_\_\_ mensili che potrà essere riscosso presso la Tesoreria comunale ovvero versato in c/c bancario n.

Misilmeri, li \_\_\_\_\_

**Il Sindaco**

**Il Giudice Tutelare**

Visto il provvedimento su esposto, controllata la regolarità dello stesso, lo rende esecutivo.

**Il Giudice Tutelare**

**Provvedimento di proroga dell'affidamento familiare**

Minore \_\_\_\_\_ di  
\_\_\_\_\_ e di \_\_\_\_\_ nato a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via  
\_\_\_\_\_, Tel. \_\_\_\_\_

Vista la proroga di affidamento familiare del Servizio Sociale relativa al minore indicato in  
oggetto inserito presso la famiglia affidataria dei Sigg.  
\_\_\_\_\_ residenti a  
\_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ con  
provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ;

Visto il decreto esecutivo del Giudice Tutelare n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ;

Vista la documentazione allegata alla proposta;

Ritcnuto che dall'esame della stessa si rilevano sufficienti elementi per giudicare utile la  
proroga dell'affidamento del minore in oggetto indicato;

Vista la deliberazione n.195/92 istitutiva del servizio di affidamento familiare;

Vista la legge 184 del 4/5/93 recante "Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei  
minori";

**Provvede**

alle medesime condizioni alla proroga dell'affidamento familiare del minore sopra  
generalizzato alla famiglia dei Sigg. \_\_\_\_\_ per  
il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ;

TRASMETTE il presente provvedimento al Servizio Sociale per il proseguimento della  
attività di vigilanza ed al Giudice Tutelare per debita conoscenza.

Misilmeri, li \_\_\_\_\_

**Il Sindaco**

**Il Giudice Tutelare**

Visto il provvedimento su esposto, controllata la regolarità dello stesso, lo rende esecutivo.

**Il Giudice Tutelare**

**Provvedimento di chiusura dell'affidamento familiare**

Prot. n. \_\_\_\_\_

li,

Minore \_\_\_\_\_

di

e di \_\_\_\_\_

nato a

il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

in via

, Tel. \_\_\_\_\_

VISTA la proposta del Servizio Sociale di chiusura dell'affidamento familiare relativo al minore indicato in oggetto affidato in data \_\_\_\_\_ alla famiglia dei Sigg. \_\_\_\_\_ residenti a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

VISTO il decreto esecutivo del Giudice Tutelare n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

VISTA la documentazione allegata alla proposta;

RITENUTO che dall'esame della stessa si rilevano sufficienti elementi per provvedere alla chiusura dell'affidamento del minore indicato in oggetto;

VISTA la deliberazione n. 195/92 istitutiva del Servizio Affidamento Familiare;

VISTA la legge 4/5/83 n.184 recante la "Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori";

**Provvede**

alla chiusura dell'affidamento del minore sopra generalizzato in data \_\_\_\_\_;

SOSPENDE in pari data l'erogazione del contributo economico agli affidatari e trasmette copia del presente provvedimento al Giudice Tutelare per debita conoscenza.

**Il Sindaco**

## **ASSISTENZA AI MINORI NEI RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA**

### **Art.68**

*(Testo quale risulta modificato con Deliberazione della Commissione Straordinaria n. del*

Nei confronti dei minori per i quali è stato emesso provvedimento di tutela da parte dell'autorità giudiziaria il Comune attraverso il proprio Servizio Sociale 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;
- 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) **Erogare gli emolumenti inerenti il ricovero dei minori in Comunità alloggio, comprendenti il compenso mensile, relativo alle spese di gestione, e la retta giornaliera, fissati dai Decreti emessi annualmente dall'Ass.to reg.le della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro - Dipartimento Famiglia e Politiche Sociali;**

**Nei confronti dei nuclei familiari costituiti dalla madre con uno o più figli minori, per i quali è stato emesso provvedimento di tutela da parte del Tribunale per i Minorenni con il ricovero presso comunità alloggio per minori o altra comunità, si stabilisce che:**

- a) **Per la madre si applica- per analogia- la modalità di pagamento prevista dal D.P.Reg.le n. 158/96, art. 12 dello schema di convenzione inerente Case d'accoglienza per Donne in difficoltà, annualmente adeguata in relazione all'indice ISTAT di variazione media dei prezzi al consumo, sia per il compenso fisso che per la diaria giornaliera;**
- b) **per i figli minori, poiché all'accudimento fisico di questi ultimi provvede la stessa madre, sollevando la comunità dall'onere accuditivo, affettivo e relazionale, il costo fisso mensile del ricovero del singolo minore è ridotto a 2/3, rimane invariato l'importo della diaria giornaliera, come stabilito al superiore punto e)**

**Nei confronti dei 18enni per i quali è stato emesso provvedimento di tutela da parte del Tribunale per i Minorenni con l'ammissione alla misura rieducativa del collocamento in comunità si applica la modalità seguente di pagamento:**

- a) **Compenso mensile uguale a  $\frac{1}{2}$  del compenso fisso previsto per il ricovero minori dal Decreto Dirigenziale reg.le. annualmente emanato dall'Ass.to reg.le della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro, stante che in ragione dell'età adulta non necessita di accudimento continuativo ad opera del personale addetto;**

- b) **Diaria giornaliera di mantenimento corrispondente a quella prevista per le donne in difficoltà, di cui al superiore punto a), ricoverate presso case d'accoglienza, ai sensi del D.P.Reg.le 158/96.**

## **INIZIATIVE VOLTE ALLA PREVENZIONE DEL DISADATTAMENTO E DELLA CRIMINALITA' MINORILE**

### **Art.69**

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.70**

#### **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 di 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 appositi accertamenti del servizio sociale e del Comando di Polizia Municipale nonchè 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 parere.

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.71**

#### **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 quindici 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 quindici dal ricevimento della relativa comunicazione.

Sui ricorsi di cui sopra, dopo che l'Ufficio avrà formulato le proprie contro deduzioni, decide il competente organo collegiale del Comune.

## **TITOLO IV**

### ***SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI IN FAVORE DEGLI ANZIANI***

#### **Art.72**

L'Amministrazione Comunale nell'ambito dei servizi socio-assistenziali in favore degli anziani regola i seguenti servizi:

- a) ASSISTENZA DOMICILIARE**
- b) ATTIVITA' LAVORATIVA**
- c) RICOVERI PRESSO STRUTTURE CONVENZIONATE**

#### **Art.73**

### ***ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI***

L'Amministrazione Comunale di Misilmeri regola il Servizio di Assistenza Domiciliare agli anziani, che risultano vivere da soli o conviventi con altri anziani (ll.rr. 87/81 - 14/86), in condizione di parziale o non autosufficienza, al fine di consentire al soggetto assistito di rimanere tra le mura domestiche, stimolando e recuperando sufficienti livelli di autonomia personale.

#### **Art.74**

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 diagnosi dei bisogni, una serie di prestazioni che consentano loro di condurre, restando nel proprio domicilio, una assistenza sicura e libera.

#### **Art.75**

Il servizio di assistenza domiciliare si articola nelle seguenti prestazioni:

- 1) Servizio sociale e sostegno psicologico;
- 2) Aiuto domestico;
- 3) Servizio di lavanderia;
- 4) Espletamento di pratiche;
- 5) Igiene e cura della persona.
- 6) Aiuto nella preparazione del pasto a domicilio;

#### **Art.76**

### ***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 socio-culturale 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 degli assistenti sociali comunali saranno attuati in collaborazione con gli assistenti domiciliari, con le associazioni di volontariato, nonché con qualunque altra struttura si impegni nella lotta del superamento dell'emarginazione dell'anziano.

#### **Art.77**

##### *Aiuto domestico*

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

#### **Art.78**

##### *Servizio di lavanderia*

Il servizio raccolta, pulitura e consegna della biancheria avverrà mediante ritiro da parte degli operatori adibiti al servizio assistenza, che provvederanno alla consegna ad una lavanderia appaltatrice del servizio di pulizia e da parte del Comune alla consegna al domicilio dell'anziano.

#### **Art.79**

##### *Espletamento di pratiche*

Gli assistenti domiciliari curano il disbrigo delle pratiche previdenziali, assistenziali e burocratiche, nonché tutte le commissioni necessarie richieste dall'assistito che da solo non può perseguire sia per incapacità motoria sia per incapacità psicologica, con la costante supervisione dell'assistente sociale della Cooperativa.

#### **Art.80**

##### *Igiene e cura della persona*

L'igiene e la cura della persona, volta a favorire l'igiene è rivolta ai non autosufficienti, ai motulesi ed ai neurolesi, presso l'abitazione degli stessi e prevede la pulizia della persona, aiuto per il bagno, vestizione. ecc.

#### **Art.81**

##### *Aiuto nella preparazione del pasto*

La preparazione del pasto, con le derrate predisposte dall'anziano, avverrà a domicilio dell'anziano a cura dell'operatore ausiliario ed avverrà giornalmente, compresi i festivi, e includerà un pranzo completo caldo (composto da primo, secondo, contorno, frutta e pane) e un piatto freddo per la cena. La preparazione del pasto è consentita nei soli casi in cui il soggetto beneficiario non sia assolutamente nelle condizioni psicofisiche di provvedere direttamente.

#### **Art.82**

##### *Standards organizzativi*

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

- a) Assistente sociale (uno ogni 50 utenti);
- b) Assistenti domiciliari (uno ogni 8/10 utenti);
- e) Ausiliario - 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.83**

##### *Continuità 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 inadatti allo svolgimento delle proprie mansioni professionali.

#### **Art.84**

##### *Responsabilità e controlli del servizio*

Il legale rappresentante dell'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 è tenuto ad effettuare sopralluoghi e controlli in ordine al servizio erogato per informare l'Amministrazione con scadenza semestrale.

#### **Art.85**

##### *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.86**

##### *Schedario degli interventi*

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.87**

##### *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.88**

##### *Inadempienze agli obblighi*

Per le inadempienze agli obblighi di cui ai precedenti articoli, il Comune di Misilmeri è esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità.

Le inadempienze comporteranno la sospensione di ogni pagamento maturato, dando diritto al Comune stesso di risolvere unilateralmente il contratto.

#### **Art.89**

##### *Modalità 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 Direttore ai Servizi Sociali e dall'Assessore competente.

Durante l'espletamento dei servizi, il Comune potrà chiedere, all'aggiudicataria, un aumento delle unità, nelle diverse figure professionali, secondo le necessità del servizio ed in rapporto all'aumento degli anziani da assistere. In tal caso il corrispettivo complessivo del servizio sarà aumentato in correlazione all'incremento degli interventi sulla base del prezzo di aggiudicazione.

**Art.90**  
*Aventi diritto*

Possono usufruire del servizio gli anziani di ambo i sessi, che abbiano compiuto 60 anni per le donne, e 65 per gli uomini, che siano iscritti nelle liste elettorali del Comune di Misilmeri e, che non risultino inseriti in un nucleo familiare o che abbiano un inadeguato supporto familiare.

Il servizio sarà gratuito per gli anziani il cui reddito non superi la fascia esente fissata con D.to Ass.le della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali.

Titolari di redditi superiori alla fascia esente potranno accedere al servizio previa compartecipazione al costo del servizio.

**Art.91**

L'anziano interessato dovrà presentare istanza presso l'ufficio di Servizio Sociale, corredata dalla seguente documentazione:

- a. Certificazione I.S.E. relativa alla famiglia anagrafica contenente il valore della situazione economica, ai fini della valutazione della condizione economica per l'accesso gratuito o a compartecipazione;
- b. Certificazione di invalidità;
- c. Ogni altro documento utile alla determinazione dello stato di bisogno (certificati medici, atto notorio, etc.).

In seguito alle istanze pervenute, l'ufficio di Servizio Sociale provvederà ad effettuare relative Visite Domiciliari. L'esame dello stato di precarietà psico-fisica, dello stato di solitudine, di precarietà finanziaria e della situazione abitativa determineranno le condizioni per predisporre idonea graduatoria dei soggetti che beneficeranno del servizio.

**Art.92**

*Punteggio attribuito ai criteri fissati per l'accesso al servizio*

L'ufficio di Servizio Sociale nel predisporre la graduatoria dei richiedenti, si atterrà ai seguenti criteri per la priorità d'accesso:

- Al singolo
- All'anziano/a in possesso di certificazione di gravità, ai sensi della L. 104/92, articolo 3, comma 3, per insorta disabilità
- Ai coniugi senza figli
- Ai coniugi con figli non residenti nel territorio di Misilmeri
- Ai coniugi con figli residenti, questi usufruiranno del servizio con turnazione trimestrale qualora l'Amministrazione non potesse far fronte ad un esubero di richieste

### 1° CRITERIO: AUTOSUFFICIENZA

- Punti 2: anziano autosufficiente
- Punti 4:anziano con certificazione medica rilasciata dal medico curante con la descrizione di patologie invalidanti
- Punti 6: anziano in possesso del certificato di invalidità con percentuale compresa tra il 74% e il 99%
- Punti 8: anziano in possesso del certificato di invalidità 100%
- Punti 10: anziano con invalidità certificata al 100% con indennità di accompagnamento.

### 2° CRITERIO: SOLITUDINE

- Punti 6: anziano single, vedovo/a, separato/a e coniugi senza figli
- Punti 4: anziano con figli non residenti nel Comune di Misilmeri
- Punti 2: anziano con figli residenti nel Comune, ma impossibilitati a causa di invalidità 100% certificata dall'Asl 6
- Punti a detrazione: per ogni figlio residente verrà detratto un punto dal totale del punteggio raggiunto dall'anziano richiedente il servizio

### 3° CRITERIO: ETA'

- Punti 0 : anziano da 60 anni a 70 anni
- Punti 2: anziano da 71 anni a 75 anni
- Punti 4: anziano da 76 anni a 80 anni
- Punti 6: anziano da 81 anni a 85 anni
- Punti 8: anziano da 86 anni a 90 anni
- Punti 10 : anziano con più di 90 anni.

### 4° CRITERIO: REDDITO

- Punti 0 : da € 8.000,00 in su
- Punti 1: da € 7.000,00 a € 7.999,00
- Punti 2: da € 5.000,00 a € 6.999,00
- Punti 3: da € 3.000,00 a € 4.999,00
- Punti 4: da 0 a € 2.999,00

## **ATTIVITA' LAVORATIVA**

### **Art.93**

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

- a) Sorveglianza presso le scuole;
- b) Sorveglianza e cura nei giardini, nelle vic e piazze;
- c) Attività di sostegno nei confronti di altri anziani ed inabili (letture, compagnia e servizi similari);
- d) Trasporto e accompagnamento dei soggetti portatori di handicap;
- e) Interventi educativi nelle istituzioni scolastiche, nelle biblioteche di quartiere, etc..

### **Art.94**

Gli aspiranti che abbiano conseguito il 65° anno di età se uomini ed il 60° anno di età se donne devono produrre domanda, in carta libera, a seguito di avviso diramato dal Comune una volta l'anno.

All'istanza devono essere allegati:

- Dichiarazione Sostitutiva Unica, ai sensi del D.P.C.M. 18 maggio 2001 n. 242 ed eventuali s.m.i;
- Attestazione dell'indicatore della situazione economica (ISE), ai sensi del D.L.vo n. 109/98 ed eventuali s.m.i;
- Certificato medico attestante l'idoneità del candidato allo svolgimento dei servizi di cui all'art.1.

### **Art.95**

L'Ufficio di Servizio Sociale stabilisce gli appositi criteri per l'individuazione degli anziani idonei e può chiedere agli aspiranti, se necessario, ulteriore documentazione.

### **Art.96**

L'Ufficio di Servizio Sociale esamina le istanze e predispone apposito elenco, dal quale saranno chiamati gli addetti nel numero previsto nel bando.

### **Art.97**

L'Ufficio di Servizio Sociale, unitamente agli uffici competenti, predispone gli atti per la stipula dei contratti d'opera trimestrali, e curerà, sempre d'accordo con gli uffici interessati, le sedi ove gli anziani presteranno la loro opera.

### **Art.98**

Gli addetti non potranno, in nessun caso, svolgere prestazioni superiori a due ore al giorno.

Il vincolo di orario deve essere determinato dalla natura del servizio stesso e sarà indicato dagli Uffici comunali (Ufficio di servizio sociale e Capo dei Vigili Urbani) che svolgeranno funzioni di coordinamento.

#### **Art.99**

Gli addetti possono essere riconfermati solo due volte per anno a trimestri alternati e con gli stessi, in ordine ai rispettivi impegni, saranno tenuti apposti incontri di orientamento sulle mansioni da svolgere.

#### **Art.100**

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.

#### **Art.101**

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

#### **Art.102**

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 potrà variare a secondo del variare del costo della vita.

### ***RICOVERI PRESSO STRUTTURE CONVENZIONATE***

#### **Art.103**

L'intervento di ricovero presso servizi residenziali convenzionati e' rivolto ad anziani non autosufficienti, privi di supporto familiare, bisognosi di assistenza continua, che non dispongano di patrimonio immobiliare e mobiliare. L'intervento potrà essere temporaneo o definitivo e comunque strumentale al recupero psico-fisico della persona anziana.

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

#### **Art.104**

Il servizio può essere richiesto dagli anziani residenti nel Comune, che abbiano compiuto 60 anni per le donne e 65 anni per gli uomini.

La richiesta dovrà essere avanzata all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune dall'interessato o dal tutore nel caso in cui si tratta di un anziano interdetto.

L'istanza dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- o Autocertificazicne attestante la residenza , la nascita e lo stato di famiglia

- Dichiarazione Sostitutiva Unica, ai sensi del D.P.C.M. 18 maggio 2001 n. 242 ed eventuali s.m.i;
- Attestazione dell'indicatore della situazione economica (ISE), ai sensi del D.L.vo n. 109/98 ed eventuali s.m.i;
- Autocertificazione attestante la pensione di invalidità percepita.

#### **Art.105**

Per l'accesso al servizio si applicano le disposizioni contenute nell'art.7 del decreto Assessoriale del 15 aprile 2003 "Accesso agevolato ai servizi sociali. Criteri unificati di valutazione economica"; pertanto è disciplinato come segue:

- Per l'accesso ai servizi residenziali mediante ricovero intero o diurno, i soggetti adulti, gli anziani ed i soggetti con disabilità fisica, psichica o sensoriale e sofferenti mentali, partecipando al costo di mantenimento:
  - a) per titolari di sola pensione sociale od assegno sociale, ovvero di solo reddito minimo per disabilità totale o parziale, misura pari ad 1/3 degli emolumenti goduti ovvero ad 1/2 se totalmente non autosufficienti;
  - b) per titolari di sola pensione di vecchiaia, anzianità integrata al minimo, ovvero di condizione economica accertata ai sensi dell'indicatore I.S.E. in misura non eccedente l'importo del trattamento economico minimo pensione INPS per i lavoratori dipendenti adeguata, ove spettante, ai sensi dell'art.38, legge n.488/2001, in misura pari al 50% della condizione economica descritta ovvero in misura pari al 70% se totalmente non autosufficienti;
  - c) per i soggetti il cui indicatore della situazione economica complessiva (I.S.E.) è superiore al limite di cui al punto b) l'ulteriore quota di partecipazione al costo del servizio per la parte eccedente è fissata al 70% e sino alla concorrenza del costo del servizio, con esclusione degli oneri per prestazioni sanitarie ad elevata integrazione sanitaria posti a carico del F.S.R.;
  - d) ove il soggetto richiedente il servizio residenziale (ricovero intero o ricovero diurno) goda di indennità per l'autonomia, per disabilità totale o parziale, ovvero di indennità di cura e di assistenza per ultrasessantacinquenni totalmente non autosufficienti, la partecipazione ricomprende anche detti emolumenti nella misura prima determinata ancorché non avendo natura di reddito ai fini IRPEF.

Per i medesimi servizi gli obbligati per legge (art. 433 C.C.), la cui condizione economica familiare (I.S.E.) superi il triplo della fascia esente ai fini IRPEF, sono chiamati all'integrazione della quota di partecipazione versata dall'utente sino alla copertura del 50% del costo del servizio per soggetti autosufficienti ovvero del 70% per soggetti totalmente non autosufficienti, con esclusione degli oneri relativi alle prestazioni sanitarie ed ad elevata prestazione sanitaria posti a carico del F.S.R.

L'azione di rivalsa nei confronti degli obbligati per legge va esercitata, limitatamente alla parte di spesa afferente alle prestazioni socio-assistenziali con esclusione degli oneri relativi agli interventi definiti di rilievo sanitario, ai sensi del D.P.C.M. dell'08.08.1985

I limiti di reddito, la partecipazione al costo dei servizi e quanto strettamente attinente l'aspetto economico è suscettibile di variazioni in rapporto alle direttive impartite dall'Assessorato per le politiche familiari e/o Leggi di Settore



## **TITOLO V**

### ***SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI IN FAVORE DI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP***

#### **Art.106**

L'Amministrazione Comunale nell'ambito dei servizi socio assistenziali regolamenta per i soggetti portatori di handicap grave(L.104/92, art.3 c.3) i servizi di:

- 1. SERVIZIO DI AIUTO DOMESTICO**
- 2. SERVIZIO TRASPORTO**

Per soggetto portatore di handicap s'intende colui il quale presenta una minorazione fisica, psichica o sensoriale, stabilita o progressiva, che è causa di difficoltà di apprendimento, di relazione o di integrazione lavorativa tale da determinare un processo di svantaggio sociale od emarginazione (L.104/92).

Tali interventi volti al raggiungimento della massima autonomia e della partecipazione della persona handicappata alla vita della collettività, devono essere realizzati garantendo il pieno rispetto della dignità umana ed i diritti di libertà e di autonomia personale della persona handicappata.

#### ***SERVIZIO DI AIUTO DOMESTICO***

#### **Art.107**

L'Amministrazione Comunale regolamenta il servizio di Aiuto Domestico (l.r. 68/81) in favore di portatori di handicap grave

#### **Art.108**

Il servizio di Aiuto Domestico deve favorire la permanenza del soggetto nel proprio ambiente naturale evitando situazioni che possano turbare l'equilibrio individuale e familiare determinandone l'istituzionalizzazione o l'ospedalizzazione forzata.

#### **Art.109**

Il servizio si concretizza nelle seguenti prestazioni:

- 1) aiuto fisico per il conseguimento degli atti elementari della vita
- 2) Igiene e cura della persona;
- 5) Disbrigo faccende domestiche;
- 6) Aiuto nella preparazione dei pasti caldi a domicilio;

- 7) Servizio lavanderia;
- 8) Espletamento di eventuali pratiche.

#### **Art.110**

Il servizio di A.D. sarà affidato, tramite stipula di convenzione, ad enti privati, 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.111**

Il servizio sarà gratuito per i soggetti la cui situazione economica complessiva determinata ai sensi del decreto legislativo n.109 del 31 marzo 1998 con riguardo alla famiglia anagrafica, non superi i limiti di reddito previsti da specifica normativa regionale ( l.r. 16/86 ) e specificatamente l'importo annuo di € 10.329,15 per nuclei familiari sino a tre componenti, incrementato del 20% per ogni componente aggiunto al terzo, tenuto conto anche, dell'adeguamento annuale in relazione all'indice ISTAT di variazione media dei prezzi al consumo.

In caso di redditi superiori, la compartecipazione è fissata nella misura del 20%, quando il reddito complessivo, comprensivo della maggiorazione del 20% per ogni unità oltre la terza, sia inferiore ad una volta e mezza il limite di reddito per la gratuità, e del 50% in presenza di reddito eccedente il predetto limite.

#### **Art.112**

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

1. Dichiarazione Sostitutiva Unica, ai sensi del D.P.C.M. 18 maggio 2001 n. 242 ed eventuali s.m.i;
2. Attestazione dell'indicatore della situazione economica (ISE), ai sensi del D.L.vo n. 109/98 ed eventuali s.m.i;
3. certificazione di handicap grave, ai sensi della legge 104/92 art 3 comma 3
4. ogni altra documentazione utile alla determinazione dello stato di bisogno.

In seguito alle istanze pervenute l'Ufficio di Servizio Sociale provvederà all'analisi dei bisogni dell'utente ed alla formulazione della graduatoria.

## **SERVIZIO TRASPORTO**

### **Art.113**

L'Amministrazione comunale, in attuazione della L.104/92 (art. 3 c. 3) e delle leggi regionali nn.68/81, 16/86, 22/86, ed in conformità all'attuale politica sociale che vede la realizzazione di un sistema 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.

### **Art.114**

Il servizio di trasporto risponde ai seguenti principi:

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

### **Art.115**

Il servizio si articola in:

- a. 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 assistente domiciliare.
- b. concessione di contributi per uso di mezzi privati da casa ai centri di riabilitazione, convenzionati con l'ASL 6, e viceversa;

### **Art.116**

Per usufruire del servizio di cui al punto a) dell'articolo precedente, è necessario essere in possesso della certificazione ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L.104/92. In attesa del riconoscimento dell'handicap, risulta necessaria certificazione di impedimento all'uso dei mezzi di trasporto pubblico, rilasciata dal medico curante, e fotocopia dell'istanza per il riconoscimento dell'handicap inviata all'Asl 6

Per usufruire del contributo di cui al precedente articolo, punto b) è necessario essere in possesso di:

- certificazione di handicap, anche non grave, ai sensi dell'art. 3 legge 104/92;
- residenza nel territorio di Misilmeri;

#### **Art.117**

L'ammontare del contributo di cui al punto b) dell'articolo 115 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 trimestralmente e dopo l'acquisizione degli attestati di frequenza che saranno rilasciati dai centri di riabilitazione.

#### **Art.118**

I 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) certificato di iscrizione presso il centro di riabilitazione con l'indicazione dei giorni e degli orari delle prestazioni riabilitative;
- d) nel caso in cui due o più portatori di handicap dello stesso nucleo familiare frequentano lo stesso centro di riabilitazione nel medesimo orario, verrà erogato un solo contributo a frequenza.

#### **Art.119**

Qualora l'Amministrazione comunale non possa far fronte a tutte le istanze pervenute presso l'ufficio di Servizio Sociale, verrà stilata una graduatoria degli aventi diritto secondo i seguenti criteri:

- c) gravità situazione socio-familiare in cui è inserito il soggetto interessato;
- f) 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;
- g) composizione del nucleo familiare, dando la precedenza al soggetto appartenente al nucleo al cui interno siano presenti altri soggetti portatori di handicap;
- h) 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.

## TITOLO VI

### CENTRI DI ACCOGLIENZA

#### *CENTRI DIURNI E DI INCONTRO PER MINORI, GIOVANI, ANZIANI, SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP*

##### Art.120

Per centro diurno e di incontro si intendono spazi predisposti ad accogliere nel tempo libero gli utenti, sia maschi che femmine, offrendo loro opportunità di socializzazione organizzata (ludoteca, ludobus, spazi pubblici per attività integrative, ecc.).

##### **Obiettivi:**

L'obiettivo generale degli interventi realizzabili in quest'ambito è di creare sul territorio una presenza significativa di azioni orientate a favorire la cultura e la pratica delle buone prassi. Il centro diurno diventa un punto di riferimento in cui gli utenti, durante il tempo libero, possono esercitare il loro bisogno/diritto a spazi sicuri e in ambiti di socializzazione controllata e avendo a disposizione una gamma di opportunità ludiche non usuali, quanto in spazi pubblici (piazze, strade, luoghi verdi) facilmente accessibili. Altro obiettivo è ribadire l'importanza e la centralità delle attività aggregative e socializzanti nell'ambito più complessivo della qualità della vita.

##### **Destinatari:**

Gli interventi sono rivolti agli utenti di qualunque età

##### **Tipologie di intervento:**

Si configurano come servizi:  
I centri ricreativi,  
le ludoteche,  
i ludobus,  
l'animazione estiva del tempo libero, etc.  
che possono essere realizzati dall'ente locale con il concorso di soggetti attivi sul territorio e sensibili alle tematiche sociali.

## ***CENTRI DI AGGREGAZIONE GIOVANILE CON ATTIVITÀ LUDICO-SPORTIVE E RICREATIVE DI INTEGRAZIONE E RECUPERO SCOLASTICO***

### **Art.121**

Il Centro di Aggregazione Giovanile consiste in un insieme di opportunità di aggregazione all'interno di un contesto organizzato, che propone vincoli (regole, orari,...) ma anche risorse (psicologiche, pedagogiche e strutturali) che possono essere liberamente utilizzate dai giovani: spazi di animazione e di scoperta, ma anche per una relazione significativa tra coetanei e tra adolescenti ed adulti.

Il Centro di Aggregazione può costituire una risorsa complementare alla scuola, laddove riesca a organizzare iniziative comuni da svolgere oltre l'orario scolastico.

Esso pertanto presenta una duplice valenza: quella Animativa e quella Educativa. Da un lato agisce come centro di tipo promozionale, attivo, orientato alla aggregazione tra coetanei ed alla socializzazione culturale, al protagonismo sociale dei giovani, dall'altro contribuisce al loro processo formativo, di acculturazione all'apprendimento di competenze ed abilità sociali e più complessivamente alla costruzione di un diverso rapporto con le dimensioni dello spazio e del tempo, con il mondo adulto, con le istituzioni.

#### **Obiettivi:**

I Centri di Aggregazione che intendono accogliere i bisogni dei giovani di socializzazione, di relazione tra coetanei, di sperimentazione e comunicazione, di accompagnamento e sostegno nel processo di crescita deve fornire:

opportunità di interazione e di sostegno alle esperienze di aggregazione spontanea tra giovani; opportunità di aggregazione tra giovani (centro di aggregazione medesimo, associazioni, gruppi, cooperative, etc);

sostegno delle esperienze associative, promuovendole e rafforzandole al fine di ampliarne la capacità di risposta ai bisogni dei giovani.

#### **Destinatari:**

I giovani ( preadolescenti, adolescenti, etc..).

#### **Tipologie di Intervento:**

I tipi di intervento possibili con i giovani sono quelli costituiti da:

Centro Aggregativo;

Spazi attrezzati;

Iniziative mirate occasionali e/o continuativa;

Promozione dell'esperienza associativa tra i giovani;

Centro come osservatorio delle esperienze aggregative nel territorio.

## **INFORMA GIOVANI ED INFORMA FAMIGLIE**

### **Art.122**

I Centri Informagiovani/famiglie svolgono una notevole azione di sostegno ai giovani/famiglie informandoli ed orientandoli in tutti quegli aspetti che incidono sulla vita, da quelli più personali a quelli più vasti di relazione, di partecipazione sociale.

Il Centro Informagiovani/famiglie può essere definito come "una struttura in grado di raccogliere/elaborare/trasmettere informazioni nei diversi settori di interesse giovanile/familiare in modo tale da essere facilmente e immediatamente utilizzabili dall'utente.

#### **Obiettivi:**

Stabilire con i giovani/le famiglie delle nuove modalità di comunicazione su tutto ciò che costituisce l'organizzazione del presente con uno sguardo a un futuro prevedibile recependo al tempo stesso le inquietudini che in particolare la gioventù esprime.

#### **Destinatari:**

Si rivolgono alla gioventù e alle famiglie che nella loro globalità attraversano un periodo della vita caratterizzato dalla necessità di prendere decisioni ed operare scelte spesso decisive per il proprio futuro.

#### **Tipologia di intervento:**

Le strutture di informazione si differenziano sia rispetto ai contenuti informativi erogati, sia rispetto al pubblico di riferimento, e si possono distinguere ad es. in centri Generalisti( vita scolastica, professioni, lavoro, educazione permanente, vita sociale e sanità, cultura e tempo libero, vacanze, etc.) e/o Specializzati (nel settore: lavoro/formazione professionale, Orientamento scolastico/professionale, mobilità, cultura, etc.).

## TITOLO VII

### *Soggiorni di vacanza*

#### Art.123

Scopo fondamentale del servizio è quello di garantire a tutti i partecipanti un periodo di vacanza che spezzi la monotonia di ogni giorno favorendo l'integrazione sociale, la prevenzione ed il recupero dello stato di benessere fisico e psichico dell'utente.

E' un servizio inteso come strumento di socializzazione, di crescita culturale e sociale.

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.

Inoltre, al momento della presentazione della domanda l'utente dovrà comunicare all'Ufficio competente il nominativo di un familiare con l'indicazione del domicilio e numero telefonico, a cui ci si dovrà rivolgere in caso di bisogno.

Per meglio realizzare le finalità proposte, è opportuno che la durata di ciascun soggiorno non sia inferiore a cinque, né superiore a dieci giorni.

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 previde la presenza di personale con qualifica e professionalità diverse, così come previsto dal Decreto Presidenziale 29.06.88 emesso dalla Regione Siciliana ed è costituito da:

- animatore socio-culturale (1:30 utenti);
- infermiere professionale.



#### Art.124

L'Amministrazione Comunale su ogni 25 utenti designa 1 Accompagnatore che convocherà i membri del gruppo prima della partenza. Egli sarà il portatore dei vari problemi che si verificheranno durante la vacanza, 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.

A conclusione del soggiorno redigerà apposita relazione sullo svolgimento dello stesso, suggerendo indicazioni che riterrà utili per il miglioramento del servizio stesso.

#### Art.125

Gli interessati potranno produrre dopo la pubblicazione del bando, apposita istanza presso l'ufficio di Servizio Sociale del Comune allegando la seguente documentazione:

- Certificazione medica attestante le condizioni psico-fisiche ed eventuali terapie;
- Attestazione dell'indicatore della situazione economica (ISE), ai sensi del D.L.vo n. 109/98 ed eventuali s.m.i;

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 tali iniziative negli anni precedenti.

Ai fini dell'ammissione al servizio in forma gratuita, si dovrà fare riferimento al reddito familiare complessivo, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di servizi socio-assistenziali, superato il quale la quota di compartecipazione al costo è determinata dal Decreto Assessoriale.

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

## **PARTE III**

### **Gestione dei servizi socio-assistenziali**

#### **Art.126**

##### **Modo d'attuazione**

I servizi socio-assistenziali previsti dal presente regolamento sono attuati dal Comune con le seguenti modalità:

- A) Mediante gestione diretta;
- B) Mediante convenzione con istituzioni pubbliche e private di assistenza e beneficenza ed associazioni non aventi fini di lucro;

Le convenzioni di cui alla precedente lettera B) potranno essere stipulate con gli enti iscritti all'albo regionale previsto dall'art. 26 della 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.

#### **Art.127**

##### **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.128**

##### **Controllo e vigilanza sugli enti erogatori di servizi per conto del Comune**

Il Servizio Sociale 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.

## **PARTE IV**

### **Norme finali**

#### **Art.129**

#### **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.130**

#### **Pubblicità**

Il presente regolamento, oltre ad essere pubblicato sul sito internet del Comune, 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.131**

#### **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 il precedente regolamento approvato con delibera della Commissione Straordinaria n 60 del 19.05.2005, dal titolo:

“Regolamento Unico di Distretto dei servizi socio-assistenziali”

**Entrata in vigore del regolamento e delle modifiche ad esso successivamente apportate**

Il presente regolamento, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 21.02.2007 è stato pubblicato all'albo pretorio del Comune per la durata di 15 giorni consecutivi, e precisamente dal 13.04.2007 al 28.04.2007, ed è entrato in vigore il 29.04.2007, giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.-

La deliberazione del Consiglio Comunale n. 102 del 19 novembre 2008, con la quale sono state successivamente apportate modifiche al regolamento è stata pubblicata all'albo pretorio del Comune per la durata di 15 giorni consecutivi, e precisamente dal 30.11.2008 al 15.12.2008, ed è entrato in vigore il 16.12.2008, giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.-

La deliberazione della Commissione Straordinaria n. ~~32~~ del ~~26.10~~<sup>2012</sup> con la quale sono state successivamente apportate modifiche al regolamento è stata pubblicata all'albo pretorio del Comune per la durata di 15 giorni consecutivi, e precisamente dal ~~22.11.08~~ al ~~07-12-08~~. - Le modifiche apportate sono entrate in vigore il giorno successivo alla scadenza della pubblicazione.