



# COMUNE DI MIRTO

PROVINCIA DI MESSINA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 25 Del Registro - Anno 2012

OGGETTO:	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI ASSISTENZA ECONOMICA
----------	---

L'anno duemiladodici, addì diciotto del mese di giugno, alle ore 18,00, nella sala delle adunanze consiliari, a seguito di determinazione del Presidente del Consiglio previa regolare convocazione, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta pubblica ordinaria di prima/seconda convocazione.

Dall'appello risultano presenti i consiglieri:

NOME E COGNOME	PRESENTE	ASSENTE
SGRO SALVATORE	X	
ALLO' MARIA	X	
SUTERA CALOGERO	X	
CASTROVINCI CERCATORE MARCO	X	
BABAGIOVANNI CIRNERA FABIO	X	
RAFFITI GIULIA	X	
FABIO SANDRO	X	
CAPRINO PAGLIAZZO WALTER	X	
RAFFITI ANDREA	X	
SCARCINA SEBASTIANO	X	
PERCACCILO NICOLO'	X	
NICI CARMELO	X	
CONSIGLIERI ASSEGNATI IN CARICA	N°. 12 N°. 12	PRESENTI N. <u>12</u> ASSENTI N. <u>   </u>

Assume la presidenza dell'adunanza il Presidente del Consiglio Sig. Sgro Salvatore, il quale constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto iscritto all'ordine del giorno.

Assiste e partecipa il Segretario del Comune, Dr.ssa Daniela M. Amato, il quale provvede alla redazione del presente verbale. La seduta è pubblica.

Per l'Amministrazione è/sono presenti:

Ai sensi dell'art. 184 dell'OO.EE.LL. vigente in Sicilia ed approvato con L.R. 15/03/63 n. 16, il Presidente designa trascrittori nelle persone dei consiglieri:

- Raffiti Giulia
- Caprino Walter
- Scarcina Sebastiano

## RELAZIONE E PROPOSTA

**VISTA** la legge regionale n. 22/86 "Riordino dei servizi e delle attività socio-assistenziali in Sicilia" e s.m.i.;

**VISTA** la legge n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

**VISTA** la Delibera di C.C. n. 94 del 06.12.1991 avente per oggetto: "Approvazione regolamento per l'emanazione atti patrimoniali favorevoli per i destinatari di cui all'art. 13 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10", che, fra l'altro, disciplina al Titolo III l'assistenza economica in favore di persone o di nuclei familiari che sono per qualsiasi causa in condizioni di disagio economico;

**CONSIDERATO** che l'Amministrazione Comunale ritiene opportuno dotarsi di un nuovo Regolamento per disciplinare gli interventi assistenziali in favore di persone e di nuclei familiari che versano, per qualsiasi causa, in condizioni di disagio economico, in un quadro più avanzato e moderno di solidarietà sociale;

**PRESO ATTO** che le forme di intervento previste dal Regolamento allegato sono riconducibili alle seguenti tipologie:

- 1) assistenza economica;
- 2) assistenza economica finalizzata (servizio civico).

**RITENUTO** di stabilire che il Regolamento allegato al presente atto entra in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione e sostituisce integralmente il Titolo III del "Regolamento per l'emanazione atti patrimoniali favorevoli per i destinatari di cui all'art. 13 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10", approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 94 del 06.12.1991;

**Visto** lo schema di "Regolamento per la concessione di assistenza economica", allegato alla presente deliberazione;

**Visti:**

- La Legge regionale n. 22/86 e s. m. i.;
- La legge n. 328/2000;
- Il D. lgs. N. 267/2000.

Visti i pareri sotto riportato

**PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA L.R. N. 30/2000**

In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere favorevole

Mirto, \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
Dr.ssa Daniela M. Amato

In ordine alla regolarità contabile si esprime parere favorevole

Mirto, 13/06/2012

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria  
Dr.ssa Raffiti Marisa

Imputazione intervento \_\_\_\_\_, cap. \_\_\_\_\_ bilancio - comp/ Res.

Somma stanziata € \_\_\_\_\_

somma disponibile € \_\_\_\_\_

Mirto, 13/06/2012

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria  
Dr.ssa Raffiti Marisa

**SI PROPONE AL CONSIGLIO COMUNALE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE:**

(PROPOSTA N. 19 DEL 12.6.12)

1. **DI APPROVARE** lo schema di "Regolamento per la concessione di assistenza economica" per disciplinare gli interventi assistenziali in favore di persone e di nuclei familiari che versano, per qualsiasi causa, in condizione di disagio economico al fine di aiutarli a soddisfare i bisogni essenziali.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Rosangela Rappazzo

*Rappazzo*

IL PROPONENTE

*Colombo*

Dr. Carlo Sgrò



Dottore Commercialista



Revisore Contabile

Studio Via Nicolosi, n. 3, 98070 Torrenova (ME) E-mail: [studiocarlosgro@libero.it](mailto:studiocarlosgro@libero.it) – tel./fax 0941783054



## COMUNE DI MIRTO

(Provincia di Messina)



### PARERE DEL REVISORE DEI CONTI N. 3/2012

**Oggetto: Regolamento Comunale sulle attività di Volontariato; Regolamento per l'Assistenza Economica; Regolamento Gruppo comunale Volontari Protezione Civile; Regolamento per l'adozione di Spazi Comunali.**

Il sottoscritto Revisore dei Conti nominato con deliberazione di C.C. n. 30 del 28/06/2010, al fine di rendere concreta la collaborazione con l'Amministrazione Comunale, nella sua funzione di controllo e di indirizzo, così come previsto dall'art. 1 comma primo L.R. n. 48/1991;

-Visto il D. Lgs. 267/2000;

- Visto il Regolamento di Contabilità;

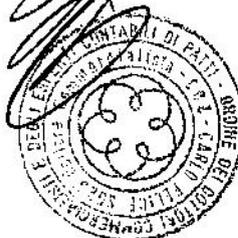
-Visti i pareri favorevolmente resi per la regolarità tecnica e contabile;

-Esaminate le proposte di deliberazioni di cui all'oggetto esprime parere favorevole.

Mirto, li

18 GIU 2012

L'Organo di Revisione





**COMUNE DI MIRTO**  
**PROVINCIA DI MESSINA**

---

**REGOLAMENTO**  
**PER LA CONCESSIONE DI ASSISTENZA ECONOMICA**

ADOTTATO

CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
*D.ssa Daniela Maria Amato*

## INDICE

TITOLO I.....	3
PRINCIPI GENERALI.....	3
PREMESSA.....	3
ART. 1 – Destinatari degli interventi.....	3
ART. 2 – Criteri generali per l'ammissione ai contributi economici.....	3
ART. 3 – Competenza .....	4
ART. 4 – Limiti di accesso.....	4
ART. 5 – Forme d'intervento.....	5
ART. 6 – Modalità di accesso alle prestazioni.....	5
ART. 7 – Documentazione da allegare alla richiesta di assistenza.....	5
TITOLO II.....	6
ASSISTENZA ECONOMICA.....	6
ART. 8 – Tipo di intervento.....	6
ART. 9 – Accertamento istruttorio.....	7
TITOLO III.....	8
SERVIZIO CIVICO.....	8
ART. 10 – Destinatari del servizio .....	8
ART. 11 – Tipologie delle attività.....	8
ART. 12 – Modalità d'attuazione.....	8
ART. 13 – Modalità di accesso al servizio.....	9
ART. 14 – Formazione della graduatoria .....	9
ART. 15 – Criteri di formazione della graduatoria.....	10
ART. 16 – Rinuncia.....	11
ART. 17 – Dichiarazione .....	11
ART. 18 – Istruttoria.....	11
ART. 19 – Pagamento dell'assegno economico.....	11
ART. 20 – Finanziamento dell'assistenza.....	11
ART. 21 – Limiti di richiesta.....	11
TITOLO IV.....	12
NORME FINALI.....	12
ART. 22 – Trattamento dei dati personali.....	12
ART. 23 – Disposizioni finali ed entrata in vigore.....	12

# TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI

### PREMESSA

1. Fra i servizi istituiti dalla L.R. 09.05.1986 n. 22, in favore dei soggetti bisognevoli di interventi, l'assistenza economica assume particolare rilievo in quanto si concretizza nell'erogazione dei contributi finanziari atti a soddisfare esigenze normali e/o imprevedibili del vivere quotidiano.
2. Per assistenza economica si intende l'intervento assistenziale esplicito in favore di persone e di nuclei familiari che versano, per qualsiasi causa, in condizioni di disagio economico al fine di aiutarli a soddisfare i propri bisogni essenziali, assicurando loro un livello di autosufficienza economica.
3. L'assistenza economica è uno dei servizi di base le cui prestazioni, erogate in denaro, sono commisurate alle esigenze fondamentali, naturali ed impreviste di tutti i cittadini.
4. Trattandosi di un intervento teso a garantire a tutti un livello minimo di assistenza si ritiene indispensabile la definizione del "minimo vitale" onde consentire il superamento di alcune specifiche inadeguatezze, determinate anche da insufficienze e discrezionalità.
5. Per "minimo vitale" dunque si intende il livello minimo di soddisfazione delle esigenze fondamentali di vita, individuale e familiare, sia di carattere biofisico che sociale. In questo senso il livello minimo può essere concepito come soglia minima di reddito ritenuto indispensabile per corrispondere a dette esigenze.
6. Lo stato di bisogno quindi si definisce come la condizione di chi si trova al di sotto di tale minimo ed il fabbisogno assistenziale si ricava dalla differenza fra il minimo vitale e le risorse del nucleo.
7. Per casi urgenti e comprovati su proposta dell'Assistente Sociale, il Sindaco può disporre, a gravare sui fondi di economato, l'erogazione di sussidi straordinari nei limiti fissati dal Regolamento di Economato.
8. Sempre su proposta e dietro valutazione dell'Assistente Sociale, quando il destinatario del beneficio mostri inaffidabilità della corretta gestione della somma da erogare, in particolare quando tale atteggiamento comporta grave pregiudizio per la sussistenza dei familiari a carico, si deve preferire l'erogazione del contributo sotto forma di beni di prima necessità (buoni acquisto, generi alimentari e simili) o del pagamento delle utenze, anche gravandoli sui fondi di economato.
9. Tuttavia l'assistenza economica deve considerarsi come uno dei servizi, e neppure il più efficace, in grado di rimuovere le cause che determinano situazioni di bisogno e di emarginazione individuale e familiare.

#### **ART. 1 – Destinatari degli interventi**

1. Sono destinatari degli interventi i Cittadini residenti nel territorio comunale, nonché gli stranieri titolari di regolare permesso di soggiorno, che versino in condizioni di disagio economico, derivante da mancanza totale od inadeguatezza del reddito rispetto al fabbisogno del nucleo familiare.

#### **ART. 2 – Criteri generali per l'ammissione ai contributi economici**

1. Sono assistibili i nuclei familiari e le persone sole che alla data della presentazione della domanda:
  - a) Versino in condizioni di non autosufficienza economica ovvero non raggiungano il "minimo vitale" e per i quali si evidenzia un fabbisogno assistenziale;
  - b) Siano privi di stabile occupazione;
  - c) Non abbiano parenti tenuti agli alimenti (art. 433 c.c.) o che, laddove vi siano, questi, di fatto, non provvedano, o risultano, a loro volta in condizioni tali da essere impossibilitati a provvedere perché titolari di redditi inferiori a quelli indicati nelle tabelle del minimo vitale.

# TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI

### PREMESSA

Fra i servizi istituiti dalla L.R. 09.05.1986 n. 22, in favore dei soggetti bisognevoli di interventi, l'assistenza economica assume particolare rilievo in quanto si concretizza nell'erogazione dei contributi finanziari atti a soddisfare esigenze normali e/o imprevedibili del vivere quotidiano.

Per assistenza economica si intende l'intervento assistenziale esplicito in favore di persone e di nuclei familiari che versano, per qualsiasi causa, in condizioni di disagio economico al fine di aiutarli a soddisfare i propri bisogni essenziali, assicurando loro un livello di autosufficienza economica.

L'assistenza economica è uno dei servizi di base le cui prestazioni, erogate in denaro, sono destinate a garantire alle esigenze fondamentali, naturali ed impreviste di tutti i cittadini.

Quando si intende di un intervento teso a garantire a tutti un livello minimo di assistenza si ritiene indispensabile la definizione del "minimo vitale" onde consentire il superamento di alcune delle inadeguatezze, determinate anche da insufficienze e discrezionalità.

Il "minimo vitale" dunque si intende il livello minimo di soddisfazione delle esigenze vitali di vita, individuale e familiare, sia di carattere biofisico che sociale. In questo senso il minimo può essere concepito come soglia minima di reddito ritenuto indispensabile per rispondere a dette esigenze.

Lo stato di bisogno quindi si definisce come la condizione di chi si trova al di sotto di tale soglia e il fabbisogno assistenziale si ricava dalla differenza fra il minimo vitale e le risorse del cittadino.

Per esigenze urgenti e comprovate su proposta dell'Assistente Sociale, il Sindaco può disporre, a fronte dei fondi di economato, l'erogazione di sussidi straordinari nei limiti fissati dal regolamento di Economato.

Per esigenze non urgenti su proposta e dietro valutazione dell'Assistente Sociale, quando il destinatario del contributo mostri inaffidabilità della corretta gestione della somma da erogare, in particolare quando l'uso del contributo comporta grave pregiudizio per la sussistenza dei familiari a carico, si deve privilegiare l'erogazione del contributo sotto forma di beni di prima necessità (buoni acquisto, generi alimentari e simili) o del pagamento delle utenze, anche gravandoli sui fondi di economato.

L'assistenza economica deve considerarsi come uno dei servizi, e neppure il più efficace, per rimuovere le cause che determinano situazioni di bisogno e di emarginazione sociale e familiare.

#### ART. 1 – Destinatari degli interventi

Destinatari degli interventi i Cittadini residenti nel territorio comunale, nonché gli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno, che versino in condizioni di disagio economico, derivante da mancanza totale od inadeguatezza del reddito rispetto al fabbisogno del nucleo familiare.

#### ART. 2 – Criteri generali per l'ammissione ai contributi economici

Non ammissibili i nuclei familiari e le persone sole che alla data della presentazione della domanda:

1) versino in condizioni di non autosufficienza economica ovvero non raggiungano il "minimo vitale" e per i quali si evidenzia un fabbisogno assistenziale;

2) siano privi di stabile occupazione;

3) non abbiano parenti tenuti agli alimenti (art. 433 c.c.) o che, laddove vi siano, questi, di fatto, non provvedano, o risultano, a loro volta in condizioni tali da essere impossibilitati a provvedere perché titolari di redditi inferiori a quelli indicati nelle tabelle del minimo vitale.

### **ART. 3 – Competenza**

1. I provvedimenti di concessione dei benefici sono adottati dalla Giunta Municipale, impegnati e liquidati dal Responsabile del Settore, nel rispetto dei criteri e dei limiti stabiliti dal presente regolamento.
2. All'Assistente Sociale, ai sensi del regolamento tipo sull'organizzazione dei servizi socio-assistenziali L.R. 22/86, compete redigere la relazione sociale sulle condizioni soggettive ed oggettive dei richiedenti e formulare proposte ai fini dell'ammissione alle prestazioni.
3. L'Assistente Sociale si avvarrà delle tecniche e dei metodi propri della professione (colloquio, visite domiciliari etc.).
4. Compete all'Assistente Sociale la verifica della documentazione inoltrata a corredo dell'istanza, e del calcolo del minimo vitale nonché la predisposizione degli atti amministrativi necessari per l'effettiva erogazione della prestazione assistenziale.
5. Competono ai VV.UU. gli accertamenti relativi al possesso dei beni mobili ed immobili, ed eventuale verifica del reddito complessivo del nucleo familiare richiedente, nonché l'accesso presso il domicilio al fine di acquisire dati in merito agli aspetti strutturali dello stesso.

### **ART. 4 – Limiti di accesso Minimo Vitale - Definizione**

1. L'accesso alla prestazione è consentito a persone o nuclei familiari il cui reddito annuale è inferiore alla soglia del "minimo vitale" e per i quali si evidenzia un fabbisogno assistenziale.
2. Per minimo vitale si intende il livello minimo di soddisfazione delle esigenze fondamentali di vita individuale e familiare, sia di carattere biofisico che sociale. Lo stato di bisogno, quindi, si definisce come la condizione di chi si trova al di sotto di tale minimo.
3. Per quota mensile base del minimo vitale atta a ricoprire le spese necessarie, si intende la quota corrispondente alla pensione minima INPS, periodicamente rivalutata.
4. Il fabbisogno minimo corrispondente al minimo vitale dell'intero nucleo familiare o della convivenza, viene calcolato, applicando i sotto specificati parametri:
  - a) Capo famiglia: 75% della quota base;
  - b) Coniuge 25% della quota base;
  - c) Familiare a carico da 0 a 14 anni: 35% della quota base;
  - d) Altri familiari a carico 15% della quota base.
5. A tale importo va aggiunto il 50% dell'ammontare del canone di locazione, con contratto regolarmente registrato, versato dal nucleo familiare del richiedente ed eventuali spese sanitarie aventi carattere di continuità non coperte dal S.S.N.
6. Alla determinazione del minimo vitale del nucleo familiare o della convivenza, oltre ai redditi dichiarati ai fini IRPF, concorrono tutte le entrate di qualsiasi natura derivanti da prestazioni di lavoro anche occasionale, nonché da prestazioni previdenziali e/o assistenziali, assegni familiari ed assegni al nucleo, assegni di mantenimento per i coniugi separati disposti con sentenza del Tribunale, rendite di qualsiasi natura anche a carattere riparatorio quali: rendite INAIL, assegno sociale, pensioni sociali, pensioni di invalidità ed indennità di accompagnamento etc., godute dal richiedente o dal proprio nucleo familiare e/o di convivenza, assumendo come periodo di riferimento l'anno solare precedente a quello della richiesta.
7. Non può essere beneficiario di intervento di assistenza economica chi, pur in presenza di reddito economico non superiore al minimo vitale, disponga di patrimonio immobiliare il cui valore commerciale consente, con la dismissione totale o parziale, il soddisfacimento delle esigenze fondamentali di vita dei componenti il nucleo familiare, ovvero dimostrino complessivamente adeguati livelli di benessere economico-sociale.
8. Altri criteri guida per la valutazione dello stato di bisogno sono:
  - a) Situazione familiare;
  - b) Situazione sociale (solitudine, vedovanza, separazione, carcerazione, prole numerosa, abitazione angusta e misera, etc.)
  - c) Situazione sanitaria (gravi malattie da comprovare mediante certificazione medica rilasciata da una struttura pubblica).

### **ART. 5 – Forme d'intervento**

1. Le forme d'intervento economico previste nel presente regolamento si articolano in:

- Assistenza economica;
- Assistenza economica finalizzata (servizio civico);

2. Tutte le forme di aiuto economico concesse dall'Amministrazione, ai sensi del presente regolamento, non danno diritto di continuità per gli anni successivi.

### **ART. 6 – Modalità di accesso alle prestazioni**

1. La richiesta di prestazioni assistenziali deve essere inoltrata su apposito modulo predisposto dall'Ufficio di Servizio Sociale, direttamente dal capofamiglia o, per eventuale impossibilità dello stesso, da un altro componente il nucleo familiare maggiorenne.

### **ART. 7 – Documentazione da allegare alla richiesta di assistenza**

1. L'istanza redatta ai sensi del D.P.R. 445/00, su apposito modulo predisposto dal Servizio Sociale, avrà valore di autocertificazione per le dichiarazioni in essa formulate e dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- attestazione ISEE completa di dichiarazione sostitutiva unica, in corso di validità;
- certificazione medica (se occorrente);
- fotocopia del codice fiscale e di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- ogni altra documentazione atta a comprovare lo stato di necessità.

2. La superiore documentazione dovrà essere rinnovata ad ogni presentazione di istanza.

3. La domanda, completa della documentazione prescritta, va presentata al protocollo generale dell'Ente.

4. I contributi verranno concessi fino ad esaurimento delle somme disponibili in bilancio.

## TITOLO II

### ASSISTENZA ECONOMICA

#### ART. 8 – Tipo di intervento

1. L'assistenza economica si articola in:

##### **A) ASSISTENZA ECONOMICA CONTINUATIVA**

Per assistenza continuativa si intende l'erogazione di un contributo mensile, a favore dei soggetti non idonei a svolgere attività lavorativa, consistente nella concessione di un contributo mensile variabile, tra l'importo minimo di €.100.,00 e massimo di €.400,00, e non superiore al raggiungimento del minimo vitale.

Ovviamente per nuclei familiari con più di una persona bisognerà tenere conto delle quote da aggiungere secondo la tabella definitiva nonché della totalità delle risorse di cui dispongono i nuclei.

L'assistenza in forma continuativa è concessa a tempo determinato, per un periodo non superiore a dodici mesi, con revisione semestrale, ai cittadini residenti nel Comune, sempre che non sussistano almeno uno dei seguenti motivi di esclusione:

- a) reddito superiore al minimo vitale;
- b) presenza di persone tenute agli alimenti;
- c) rifiuto da parte dell'utente di soluzione alternativa all'assistenza economica;
- d) la proprietà di beni immobili, diversi dall'abitazione principale, tenuto conto della loro commerciabilità.

Il presente contributo può essere interrotto in qualsiasi momento qualora venisse accertato che sono cambiate le condizioni che hanno determinato l'erogazione del beneficio.

##### **B) ASSISTENZA ECONOMICA TEMPORANEA**

Per assistenza economica in forma temporanea si intende l'erogazione di un contributo mensile per un periodo non superiore a mesi tre, in presenza di situazioni personali o familiari contingenti tali da incidere in forma determinante sulle risorse di cui il richiedente o il relativo nucleo familiare abitualmente dispone, tendente a far superare in breve tempo lo stato di disagio che i fruitori attraversano.

Sono da considerarsi eventi personali o familiari contingenti le seguenti ipotesi:

- a) Perdita delle fonti di reddito del capo famiglia;
- b) Stato di separazione, anche di fatto, dei coniugi;
- c) Stato di malattia di un componente il nucleo familiare tale da comportare un notevole esborso di denaro;
- d) Ogni altro evento non specificatamente previsto, assimilabile ai precedenti.

Il presente contributo, non può ripetersi per più di una volta nel corso dell'anno, e non può superare la somma di € 500,00 mensili.

##### **C) ASSISTENZA ECONOMICA STRAORDINARIA**

Per assistenza economica straordinaria si intende l'erogazione di un contributo "una tantum" finalizzato al superamento di una situazione imprevista ed eccezionale, incidente sulle condizioni di vita normali del nucleo familiare e tale da richiedere un intervento urgente, di entità rilevante e comunque non configurabile nella precedente casistica.

Sono da considerarsi situazioni impreviste ed eccezionali:

- a) Eventi catastrofici che incidano sulle normali condizioni di vita del nucleo familiare (incendi, crollo dell'abitazione, incidente automobilistico, perdita del capofamiglia, perdita di attrezzature di lavoro, sfratto, grave malattia di un componente il nucleo familiare, etc.);

- b) Stato di separazione dei coniugi ove non si dà luogo a forma di assistenza economica temporanea;
- c) Ogni altra situazione assimilabile ai casi precedenti.

L'entità del sussidio straordinario varia da un minimo di € 300,00 ad un massimo di € 1.500,00, in relazione alla gravità dell'evento.

Il contributo economico straordinario potrà essere concesso solo una volta durante l'arco dell'anno e non è cumulabile con altre forme di contributo;

#### **ART. 9 – Accertamento istruttorio**

1. Per ciascuna richiesta relativa ad assistenza economica continuativa o temporanea o straordinaria verranno effettuati attraverso la visita domiciliare e/o colloquio effettuata dall'Assistente Sociale che nella relazione avrà cura di evidenziare le condizioni socio-economiche del nucleo familiare;
2. A tal fine, se si rende necessario, possono essere disposti accertamenti anche a mezzo dei VV.UU. o di altri uffici competenti (ufficio di collocamento etc..).
3. L'Assistente Sociale dovrà, entro 30 giorni dalla data di ricezione della domanda, trasmettere al Responsabile del Settore la pratica completa di relazione e relativa proposta di intervento; il Comando VV. UU., entro gg. 15 dalla richiesta, dovrà trasmettere l'esito degli accertamenti.
4. Il Responsabile del Settore provvederà ad effettuare il controllo ed il riscontro amministrativo degli atti pervenuti e predisporrà il relativo provvedimento da sottoporre di organo esecutivo.
5. Sia i provvedimenti di ammissione che quelli di esclusione dall'assistenza vengono comunicati agli interessati entro 30 giorni motivando, in caso di non ammissione, la mancata corresponsione del contributo.
6. Su tutti i contributi erogati in forma continuativa il servizio comunale competente può effettuare verifiche periodiche al fine di accertare l'adeguatezza dell'intervento alle condizioni economiche dell'utente, e al persistere delle condizioni che ne hanno determinato l'erogazione del contributo.

## **TITOLO III**

### **SERVIZIO CIVICO**

#### **ART. 10 – Destinatari del servizio**

1. Per servizio civico si intende un intervento assistenziale di utilità sociale che può essere svolta da tutti i cittadini residenti nel Comune di Mirto privi di un'occupazione stabile ed in stato di disagio sociale, diretta al reinserimento sociale di soggetti, ex detenuti, ex tossicodipendenti ed al sostegno economico delle famiglie bisognose o disagiate (coniugi separati etc.) purchè siano idonei allo svolgimento di una attività lavorativa.

2. L'obiettivo principale del servizio è la disincentivazione di ogni forma di mero assistenzialismo e per tale motivo è un intervento socio assistenziale erogato, in sostituzione dell'assistenza economica continuativa, temporanea e straordinaria, a quei soggetti che riconosciuti sprovvisti di adeguati mezzi di sussistenza, sempre che la situazione reddituale del richiedente sia inferiore al minimo vitale, accettano di svolgere attività in uno dei servizi organizzati dall'Amministrazione Comunale.

3. In conseguenza, le altre forme di assistenza economica potranno essere concesse, in via straordinaria e con carattere residuale, solo ai cittadini impossibilitati ad accedere al servizio civico o per motivati e gravi situazioni sopravvenute.

4. Possono accedere al Servizio le donne e gli uomini di età superiore a 18 anni e fino all'età pensionabile, residenti a Mirto e privi di stabile occupazione, che versano in precarie condizioni economiche accertate ai sensi dell'art. 4.

5. L'accesso al Servizio è consentito ad uno solo dei componenti maggiorenni del nucleo familiare.

#### **ART. 11 – Tipologie delle attività**

1. Le attività socio-assistenziali da espletare col Servizio Civico sono volte essenzialmente a rimuovere situazioni di disagio socio-ambientale che, per svariati motivi di carattere individuale, sociale e familiare, impediscono l'armonico sviluppo della persona umana.

2. Le attività da effettuare mediante il Servizio Civico sono:

- Servizio di custodia, vigilanza, pulizia, manutenzione, apertura e chiusura di strutture pubbliche comunali.
- Servizio di salvaguardia e manutenzione del verde pubblico.
- Servizio di sorveglianza minori che usufruiscono di trasporto pubblico comunale.
- Servizio di vigilanza presso le scuole.
- Servizio di aiuto a favore di persone disabili ed anziani.
- Supporto refezione scolastica.
- Lavori di pulizia ordinaria e straordinaria del centro urbano e periferia del paese.
- Attività atte a rimuovere situazioni di svantaggio in cui versano alcune categorie di utenti (portatori di handicaps, anziani, disabili, minori, ragazze madri, emarginati, etc.), su proposta e segnalazione dell'Ufficio Servizi Sociali.
- Ogni altro servizio ritenuto utile dall'Amministrazione, in base ad esigenze sopraggiunte, purché consenta l'inserimento sociale ai soggetti che sono chiamati ad espletarla.

3. L'assegnazione delle attività agli assistiti è effettuata dall'Ufficio Servizio Sociale tenendo conto, fin dove possibile, delle esperienze lavorative degli stessi e della scelta effettuata nella domanda. La destinazione nei diversi servizi verrà effettuata con criteri di flessibilità, tenendo conto delle necessità dell'Amministrazione nonché ove possibile, delle richieste e delle esigenze degli utenti. L'accettazione da parte dell'interessato, delle attività assegnate è requisito fondamentale per l'accesso al servizio stesso.

#### **ART. 12 – Modalità d'attuazione**

1. L'espletamento del servizio, affidato in base al presente Regolamento, non costituisce rapporto di lavoro subordinato, né di carattere pubblico, né di carattere privato, né a tempo determinato, né

indeterminato e trattandosi di attività a carattere meramente occasionale e le relative prestazioni non sono soggette ad I.V.A..

2.L'Amministrazione assicurerà dei turni di servizio civico, secondo le disponibilità di bilancio e le esigenze dell'Amministrazione stessa.

3.Gli addetti non potranno, in alcun caso, svolgere prestazioni superiori a n.50 ore mensili e per più di un trimestre in un anno.

4.L'orario è determinato in base alle esigenze del servizio cui il soggetto è destinato.

5.Il compenso orario forfettario da corrispondere è pari ad €.6,00, rivalutabile annualmente in base all'indice ISTAT.

6.Il soggetto assistito può chiedere la sospensione del rapporto per un determinato periodo, non superiore a 15 giorni.

7.In caso di sospensione saranno retribuite le ore effettivamente svolte nel mese di riferimento.

8.Qualora tale limite fosse superato l'interessato decadrà dall'incarico assegnatogli e sarà tempestivamente sostituito dall'Ufficio Servizio Sociale, scorrendo la graduatoria.

#### **ART. 13 – Modalità di accesso al servizio**

1.Per essere inseriti nella graduatoria, i cittadini interessati, dovranno presentare all'Ufficio Servizio Sociale apposita istanza, redatta su modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale, dopo che sarà esposto regolare bando ed avviso pubblico.

2.All'uopo l'utenza potrà rivolgersi direttamente presso detto ufficio ed avvalersi, per la compilazione del modulo del personale addetto, oppure rivolgersi all'U.R.P. .

3.L'istanza avrà valore di autocertificazione per le dichiarazioni in essa formulate relativamente alla situazione reddituale del nucleo familiare, allo stato di famiglia ed ogni altra situazione ritenuta utile a chiarire particolari circostanze, la natura e l'entità del bisogno.

4.L'istanza dovrà essere corredata dalla documentazione di cui al precedente articolo 7 del presente regolamento e dovrà contenere l'indicazione del servizio che il soggetto richiedente vorrà espletare;

5.Per gravi e motivate esigenze sopravvenute, dietro segnalazione e su proposta dell'Assistente Sociale, può essere presentata, in corso d'anno, domanda di inserimento nella graduatoria del servizio civico. L'Ufficio in tal caso, provvederà ad inserire il soggetto in graduatoria secondo il punteggio allo stesso attribuito.

6.La graduatoria avrà validità annuale.

#### **ART. 14 – Formazione della graduatoria**

1.L'Ufficio Servizio Sociale provvede, mediante costituzione di apposito gruppo di lavoro, all'esame delle istanze e alla formulazione della graduatoria da definire entro il 15 dicembre ed all'approvazione con determina del Responsabile di Settore, pubblicata a norma di legge.

2.Il gruppo di lavoro sarà composto:

- dal Responsabile del Settore, che la presiede;
- da un dipendente del Settore, addetto al servizio di che trattasi, che svolge anche le funzioni di segretario verbalizzante.

3.L'Assistente Sociale predisporrà la relazione di cui all'art. 3 del presente regolamento.

### ART. 15 – Criteri di formazione della graduatoria

1. La graduatoria degli aventi diritto sarà compilata dall'Ufficio Servizio Sociale, dopo avere verificato i limiti di accesso di cui all'art. 4, nel rispetto dei seguenti criteri:

#### A) REDDITO MENSILE

Per un reddito compreso:

da 0,00 a 200,00 €	punti 15
da 201,00 a 300,00 €	punti 10
da 301,00 a 400,00 €	punti 5
da 401,00 a 500,00 €	punti -5
oltre 501,00 a 600,00 €	punti -10

per ogni 100,00 € in più sottrarre 5 punti ;

Il riferimento è al reddito ed a tutte le altre entrate di qualsiasi natura, così come definite all'art. 4, percepite dal nucleo familiare nell'anno precedente a quello di presentazione della domanda.

#### B) SITUAZIONE DI FAMIGLIA

Per figlio minore o maggiore a carico	punti 5
Per coniuge a carico	punti 5
Per altro familiare a carico	punti 3
Per minore orfano o con genitori separati o divorziati	punti 5
Disoccupazione (per ogni componente maggiorenne)	punti 5
Per ogni altro componente oltre i figli con invalidità civile	punti 5

#### C) STATO DI PARTICOLARE BISOGNO

L'Assistente Sociale, nella relazione di sua competenza, può attribuire fino a 10 punti tra loro cumulabili per ognuno dei seguenti stati di particolare bisogno:

- a) stato di vedovanza o separazione;
- b) presenza in famiglia di ex detenuti disoccupati;
- c) presenza in famiglia di ex tossicodipendenti;
- d) assenza di una qualsiasi fonte di sostentamento (persone sole, nuclei familiari con tutti i componenti disoccupati, etc.);
- e) figlio minore invalido o portatore di handicaps.

#### D) SERVIZIO

A chi non ha beneficiato del servizio civico nel biennio precedente punti 5.

A parità di punteggio sarà avviato al servizio, la persona con più carico familiare ed in subordine la più giovane di età.

#### **ART. 16 – Rinuncia**

1. La rinuncia espressa al momento dell'invito a svolgere l'attività assegnata, tranne che per gravi motivi documentati, comporta l'esclusione dal servizio per tutto il periodo di vigenza della graduatoria e dall'erogazione di qualsiasi altro intervento socio-assistenziale.

#### **ART. 17 – Dichiarazione**

1. Per l'inserimento nelle attività di Servizio Civico i richiedenti dichiareranno nell'apposito modello di domanda di non svolgere alcuna attività lavorativa e di essere disponibili a prestare la propria opera consapevoli che in nessun caso detta prestazione potrà assumere il carattere di lavoro subordinato nei confronti dell'Amministrazione.

#### **ART. 18 – Istruttoria**

1. I soggetti aventi diritto a svolgere prestazioni di servizio civico, inseriti nell'apposita graduatoria dovranno essere avvisati almeno 6 giorni lavorativi prima dell'inizio previsto del servizio, mediante comunicazione, anche telefonica, da parte dell'Ufficio competente, ove dovrà essere comunicato il tipo e la durata del servizio da espletare.

2. La disponibilità a svolgere il servizio da parte dei soggetti incaricati dovrà essere comunicata all'Ufficio competente, anche di persona, entro giorni 4 dall'inizio del servizio pena decadenza e sostituzione del soggetto.

3. A fine i soggetti ammessi al servizio civico stipulano con l'Amministrazione Comunale apposito protocollo disciplinare di lavoro.

4. Il soggetto avente diritto dovrà presentare, all'atto dell'accettazione, certificato medico attestante l'idoneità a prestare l'attività richiesta.

5. Per detto servizio si provvederà a stipulare apposita assicurazione sia per gli infortuni durante il servizio, sia per la responsabilità civile verso terzi.

6. L'avviamento al servizio avverrà a scorrimento della graduatoria tenendo conto delle capacità e delle attitudini lavorative dei richiedenti;

7. Sia l'Amministrazione Comunale che gli interessati possono, in qualsiasi momento, recedere dal servizio, senza alcun preavviso e con semplice comunicazione scritta se si instaurano delle situazioni oggettive e/o soggettive che rendono inapplicabile il valore sociale e le finalità dell'iniziativa di servizio civico.

#### **ART. 19 – Pagamento dell'assegno economico**

1. Il pagamento del compenso economico previsto, non soggetto a ritenuta, sarà effettuato mensilmente, dall'Ufficio Finanziario, sulla base della determinazione di liquidazione adottata dal Responsabile del Settore.

#### **ART. 20 – Finanziamento dell'assistenza**

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

#### **ART. 21 – Limiti di richiesta**

1. Gli utenti che beneficiano di una forma di assistenza economica non possono essere ammessi ad altre forme di assistenza a carico del bilancio comunale, tranne che per i contributi a favore degli orfani e per i minori riconosciuti dalla sola madre.

## **TITOLO IV**

### **NORME FINALI**

#### **ART. 22 – Trattamento dei dati personali**

1. I dati personali dei destinatari delle prestazioni assistenziali di cui il Comune venga a conoscenza in ragione dell'applicazione del presente regolamento sono trattati in modo riservato, ai soli fini dello svolgimento delle funzioni ivi previste nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge che regolano la privacy.
2. Gli operatori comunali sono conseguentemente tenuti ad assicurare la segretezza di tutte le informazioni acquisite per l'incarico svolto, ed in caso di violazione del segreto d'ufficio alla eventuale responsabilità penale si aggiunge la responsabilità amministrativa, cui conseguono sanzioni disciplinari.

#### **ART. 23 – Disposizioni finali ed entrata in vigore**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni legislative in materia.
2. Il presente regolamento entrerà in vigore il quindicesimo giorno dalla sua pubblicazione dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
3. Dall'entrata in vigore del presente regolamento, cesseranno l'efficacia e l'applicabilità di ogni altra norma regolamentare non compatibile con le disposizioni del presente regolamento.
4. Le istanze, potranno essere presentate nel periodo compreso tra settembre e dicembre, dopo la pubblicazione del bando da parte del Servizio Sociale, salvo quanto previsto all'art. 13.
5. Limitatamente all'anno 2012, non si terrà conto del periodo di cui al comma precedente.
6. Il presente Regolamento è soggetto a revisione se ricorrono i presupposti normativi.
7. I servizi contemplati nel presente regolamento saranno erogati tenendo conto delle disponibilità di bilancio.

Il Presidente dà lettura dell'oggetto della proposta ed invita i Consiglieri ad intervenire.

Il Consigliere Raffiti Andrea, chiesta ed ottenuta la parola, in qualità di capogruppo di minoranza propone il rinvio al fine di poter studiare e approfondire meglio la lettura del regolamento, atteso che sono stati inseriti all'O.d.G. cinque Regolamenti e i Consiglieri di minoranza non hanno avuto il tempo necessario per approfondirli.

Il Presidente pone in votazione il rinvio.

Il capogruppo di maggioranza Barbagioanni fa una dichiarazione di voto affermando che il gruppo da lui rappresentato è contrario al rinvio.

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Con n. 8 voti contrari (Sgrò Salvatore, Allò Maria, Sutura Calogero, Castrovinci Cercatore Marco, Barbagioanni Cirnera Fabio, Caprino Pagliazzo Walter, Raffiti Giulia, Fabio Sandro), n. 4 voti favorevoli (Percacciolo Nicolò, Sebastiano Scarcina, Nici Carmelo e Raffiti Andrea), e nessun astenuto, resa per alzata e seduta dai n. 12 Consiglieri presenti e votanti

#### **DELIBERA**

Di non approvare la proposta di rinvio formulata dal consigliere Raffiti Andrea.

A questo punto, viene data lettura della proposta di deliberazione.

Interviene il Consigliere Raffiti Andrea per chiedere che venga data lettura dell'art. 2 del regolamento. Si procede dunque a darne lettura. Il Consigliere Raffiti A., chiede inoltre se l'elenco dei **requisiti di cui all'art. 2**, deve essere interpretato in modo alternativo o cumulativo. Risponde il Segretario Comunale affermando che i requisiti sono richiesti in modo alternativo.

Non essendoci altri interventi, il Presidente pone in votazione la proposta.

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

All'unanimità dei voti, resi per alzata e seduta dai n. 12 Consiglieri presenti e votanti

#### **DELIBERA**

Di approvare il Regolamento per l'Assistenza Economica.

Letto, approvato e sottoscritto

**Il Consigliere Anziano**  
*F.to Sutura Calogero*

**Il Presidente del Consiglio**  
*F.to Sgro Salvatore*

**Il Segretario Comunale**  
*F.to Dr.ssa Daniela M. Amato*

<p>Reg. P. On-line n. <u>376</u> Reg. P. C. n. <u>233</u></p> <p>Affissa all'Albo Pretorio il <u>21.11.2012</u>, vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.</p> <p>Il Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione Sig.ra Castrovinci Francesca</p> <p><i>[Signature]</i></p>	<p>Defissa dall'Albo Pretorio il _____ Avverso la presente deliberazione non è stata prodotta alcuna opposizione.</p> <p>Il Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione Sig.ra Castrovinci Francesca</p> <p>_____</p>
---	---

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
ATTESTA**

- Su conforme attestazione del Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione, si certifica che copia integrale del presente verbale di deliberazione è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della L.R. 44/91 all'Albo Pretorio on-line nonché, all'Albo Pretorio Cartaceo del Comune, per 15 giorni consecutivi a partire dal 21.11.2012 e che contro di essa non venne prodotta a questo ufficio opposizione alcuna.
- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_;
- il decimo giorno successivo della pubblicazione all'Albo Pretorio (art. 12 L.R. 44/91);
- perché dichiarata immediatamente esecutiva (artt. 12 e 16 L. 44/91);

Mirto, li \_\_\_\_\_

**Il Segretario Comunale**  
*Dr.ssa Daniela M. Amato*

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**

Mirto li, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dr.ssa Daniela M. Amato**