



CITTÀ DI SAN DONÀ DI PIAVE

(Decorata con Croce al Merito di Guerra e con Medaglia d'Argento al Valor Militare)

PROVINCIA DI VENEZIA

SERVIZI SOCIALI

Regolamento del Servizio di Assistenza Economica

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.122 del 25.10.2004

Modificato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.205 del 18.05.2006

TITOLO I°

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I°

NORME GENERALI

Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA'

1. Nell'ambito dei principi dettati dall'articolo 38 della Costituzione, dal D.P.R. 616/77, dalla Legge Regionale n. 55/82, dall'art. 12 della L. 241/90, dal D.Lgs. n. 112/98 e dalla Legge n.328/2000, il presente Regolamento disciplina l'assistenza economica ai cittadini che ne manifestano il bisogno, con la finalità di offrire un sostegno utile al superamento dello stato di disagio.
2. Il presente Regolamento disciplina gli interventi di assistenza economica utilizzati come strumenti di contrasto della povertà, a favore di singoli e di nuclei familiari che dispongono di redditi che non garantiscono loro un minimo vitale. A tal fine individua criteri per l'accertamento dello stato di bisogno, definisce le misure e le tipologie dei contributi, gli importi erogabili, stabilisce i requisiti di accesso ed i motivi di esclusione, tenendo conto della composizione e delle caratteristiche di ciascun nucleo familiare.

Art. 2 DESTINATARI DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ECONOMICA

1. Possono beneficiare degli interventi del Servizio di Assistenza Economica:
 - a. I cittadini italiani e comunitari residenti nel territorio comunale.
 - b. I cittadini stranieri non comunitari residenti nel territorio comunale in possesso di permesso di soggiorno con validità in corso o in possesso di regolare carta di soggiorno, rilasciati per uno dei motivi previsti dalla vigente normativa nazionale sull'immigrazione.
 - c. I cittadini stranieri non comunitari domiciliati a San Donà che non siano in possesso del permesso di soggiorno rilasciato dalla Questura, esclusivamente nei casi previsti dalla legge.
 - d. Le persone di passaggio con valido documento di identità che manifestino la volontà di rientrare nel proprio comune di residenza e non ne abbiano i mezzi, limitatamente alle spese di vitto e di viaggio

CAPO II°

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 3. PERSONALE

1. Le figure professionali coinvolte nel procedimento per l'attivazione di interventi nell'ambito del Servizio di Assistenza Economica sono di seguito individuate rispetto alle funzioni e ai compiti sottesi.
2. L'Assistente Sociale è l'operatore che ha la competenza professionale per verificare lo stato di necessità dei richiedenti con gli strumenti propri della professione. Inoltre:
 - a. formula il programma assistenziale;
 - b. progetta gli interventi per il superamento del problema connesso alla richiesta di aiuto economico;
 - c. coordina l'attività del personale coinvolto nell'intervento;
 - d. sottopone al Responsabile e al Dirigente di Settore le proposte utili al funzionamento dei servizi e riferisce periodicamente sull'andamento generale;
 - e. tiene i rapporti con la rete dei servizi territoriali, assistenziali ed educativi sollecitandone gli interventi in azioni complementari a quelle erogate dal Comune.

3. Il Personale Amministrativo cura l'iter burocratico connesso ad ogni compito contabile ed amministrativo collegato all'organizzazione del Servizio di Assistenza Economica. In particolare, cura il procedimento amministrativo che consiste in:
- a. predisposizione elenco nominativo degli assistiti;
 - b. predisposizione delle determinazioni di impegno e di liquidazione di spesa;
 - c. invio dell'atto agli uffici contabili di competenza verificando il rispetto dei tempi di erogazione concordati;
 - d. comunicazione all'utenza sull'esito della pratica come da indicazioni formulate dall'Assistente Sociale competente
 - e. aggiornamento delle schede contabili riferiti ad ogni singolo assistito;
 - f. preparazione ed invio degli avvisi di mandato di pagamento;
 - g. gestione economica dei contributi degli assistiti in carico ai Servizi Sociali su mandato scritto dell'Assistente Sociale.

Art. 4. PROGETTUALITA'

Il progetto, a conclusione dell'istruttoria, diventa il momento fondamentale dell'intero processo di aiuto e rappresenta uno strumento operativo che garantisce un percorso chiaro per il superamento del problema connesso alla richiesta di assistenza economica. Il progetto assistenziale dovrà esplicitare:

- contenuti;
- obiettivi generali e specifici;
- modalità di intervento;
- contratto di realizzazione concordato con il beneficiario;
- tempi di realizzazione;
- modalità di verifica.

CAPO III° MINIMO VITALE

Art. 5. DEFINIZIONE E CALCOLO DEL MINIMO VITALE

1. Per Minimo Vitale di un nucleo familiare, si intende il livello economico minimo necessario alla soddisfazione delle esigenze fondamentali di vita individuali e familiari. Il valore del M.V. si determina assumendo a parametro di riferimento l'importo mensile della pensione minima INPS (**412,00 euro anno 2005**) per i lavoratori dipendenti, maggiorata del 20% per ogni componente in più oltre il primo. A tale importo va eventualmente aggiunto il canone di locazione che il richiedente avesse da sostenere per alloggio privato. Nei mesi di Gennaio, Febbraio e Marzo si aggiungono a detta somma 100 Euro quale cifra forfettaria per le spese di riscaldamento.
2. Lo stato di bisogno si definisce come la condizione di chi si trova al di sotto di tale minimo. Il fabbisogno assistenziale si ricava dalla differenza fra il minimo vitale e le entrate reddituali del nucleo.
4. L'importo della pensione minima dell'INPS sarà aggiornato annualmente in base agli aumenti pensionistici.

Art. 6 DEFINIZIONE DI NUCLEO FAMILIARE

Ai fini del presente Regolamento per nucleo familiare si intende:

il richiedente la prestazione ed il suo nucleo di stabile convivenza nonché eventuali conviventi, anche se non legati da vincoli di parentela o affinità.

Art. 7. CIVILMENTE OBBLIGATI

1. Spetta al Servizio Sociale Professionale approfondire la situazione dei civilmente obbligati, ai sensi dell'art. 433 del Codice Civile e, eventualmente, in accordo con il richiedente, per coinvolgerli negli interventi di assistenza economica
2. Il Servizio Sociale Professionale informerà i richiedenti la prestazione circa il loro diritto ad ottenere sostegno economico da parte dei parenti tenuti all'obbligo assistenziale ai sensi del Codice Civile e li sosterrà nell'avvio di eventuali forme legali di rivalsa.

Art. 8. DETERMINAZIONE DEL REDDITO

1. Il Reddito del nucleo familiare è costituito dal complesso delle entrate percepite da ciascun componente del nucleo familiare, così come definito all'art. 6 del presente regolamento, ed al netto delle imposizioni fiscali e contributive.
2. Esso si calcola sommando i redditi assoggettati al pagamento dell'IRPEF, i redditi cui l'IRPEF si applica separatamente, i redditi esenti dal pagamento dell'IRPEF, quelli soggetti a ritenuta alla fonte a titolo d'imposta sostitutiva, nonché ogni altro reddito .
3. Alla formazione del reddito del nucleo familiare concorrono, inoltre, le seguenti entrate:
 - a. gli importi effettivamente corrisposti al nucleo da persone tenute all'obbligo di assistenza, ai sensi dell'articolo 433 del Codice Civile.
 - b. i redditi provenienti da lavori svolti saltuariamente, anche se non documentabili ai fini fiscali;
 - c. gli importi dovuti dal coniuge, in regime di separazione coniugale;
 - d. i contributi di cui all'art. 11 L.431/98 (Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione);
 - e. l'indennità di accompagnamento erogata dall'I.N.P.S., l'indennità di comunicazione e le indennità per cecità parziale e assoluta;
 - f. Ogni ulteriore entrata a qualsiasi titolo percepita.

CAPO IV°

PROCEDURE E MODALITA' DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

Art. 9 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

1. Il disagio di natura economica può essere segnalato:
 - a. dall'interessato;
 - b. da altri servizi pubblici;
 - c. da organismi di volontariato;
 - d. da privati cittadini che abbiano notizia dell'esistenza di persone in stato di necessità economica;
 - e. d'ufficio.
2. La domanda deve essere redatta su apposito modulo dal richiedente o da persona delegata, anche con il supporto eventuale dell'Assistente Sociale, e indirizzata all'Ufficio Servizi Sociali.
3. L'interessato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:
 - a. dati personali;
 - b. nominativi dei componenti il nucleo familiare come individuato all'art. 6 del presente Regolamento;
 - c. i redditi del proprio nucleo familiare come indicato all'art. 8;
 - d. eventuali spese relative al pagamento dell'affitto;
 - e. l'esistenza di parenti tenuti agli alimenti.
4. La domanda deve essere corredata dalla seguente documentazione, di volta in volta richiesta in relazione alla situazione prospettata:

- a. fotocopia documento di identità personale in caso di domanda presentata da persona delegata;
 - b. fotocopia del permesso di soggiorno o carta di soggiorno;
 - c. certificato della Commissione Sanitaria dell'Az. ULSS attestante il grado di invalidità;
 - d. ogni altro documento ritenuto utile al fine della valutazione della richiesta di assistenza economica.
5. Alla documentazione è necessario allegare il certificato ISEE al solo fine di indicare l'eventuale situazione patrimoniale.
 6. Il richiedente deve inoltre dichiarare di essere a conoscenza del fatto che, in caso di concessione dei contributi o di rinnovo degli stessi, l'Amministrazione può attivare gli opportuni controlli per l'accertamento della congruità e della veridicità delle dichiarazioni rese, nonché dell'appropriato impiego dei contributi, con riferimento sia alle condizioni economiche, sia alla reale consistenza ed alle caratteristiche del nucleo. A tale fine, l'Amministrazione si avvale degli strumenti informativi previsti dalla vigente normativa.
 7. Qualora il richiedente si trovi nella impossibilità di riscuotere le eventuali provvidenze economiche, deve indicare, nella domanda, la persona appositamente delegata.

Art. 10 ISTRUTTORIA

1. L'Assistente Sociale accoglie la domanda e procede agli opportuni accertamenti circa la situazione illustrata acquisendo, se necessario, ulteriori informazioni ed elementi conoscitivi sullo stato socio-economico e familiare del richiedente.
2. L'Assistente Sociale verifica la motivazione della persona ad uscire dallo stato di bisogno e l'eventuale presenza di altri servizi che conoscano o abbiano in carico la persona interessata all'intervento economico.
3. A conclusione dell'istruttoria e comunque entro trenta giorni dalla presentazione della domanda, il Responsabile del Servizio darà comunicazione scritta all'interessato circa l'ammissione o meno al beneficio, ed eventualmente ne motiverà l'esclusione.

Art. 11 PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

1. I contributi decorrono, per gli aventi diritto, dalla prima erogazione utile dal completamento dell'istruttoria.
2. Gli elenchi degli aventi titolo alla riscossione dei contributi vengono predisposti mensilmente dall'Ufficio che cura l'approvazione dell'atto di erogazione e di liquidazione.
3. La riscossione dei contributi è effettuata dai richiedenti presso la tesoreria del Comune.
4. Per comprovati motivi, su richiesta degli interessati, può essere disposta la quietanza a persona designata per la riscossione del contributo attraverso la compilazione di apposito modulo.
5. In caso di particolari e gravi situazioni familiari, che richiedano il diretto coinvolgimento del Servizio nella gestione economica, può essere disposta la quietanza dell'Ufficio di Servizio Sociale che ne cura l'utilizzo per le finalità stabilite.
6. Qualora vi sia il ragionevole dubbio, fondato su elementi verificati dall'Assistente Sociale, che la somma erogata ai soggetti fruitori dell'assistenza economica, nelle varie forme previste nel presente Regolamento, non venga utilizzata per lo scopo per cui è stata stanziata, l'intervento in denaro può essere erogato anche in forme diverse, come ad esempio acquisto generi alimentari, pagamento utenze domestiche in forma diretta, acquisto buoni mensa e abbonamenti trasporto scolastico, pagamento diretto canoni di locazione e quanto necessario per la risoluzione dello stato di necessità.

Art. 12 RINNOVO DEL CONTRIBUTO

1. Nel caso in cui, alla scadenza dei termini indicati nel progetto, persistano le condizioni di disagio economico, gli interessati potranno presentare una richiesta di rinnovo dell'intervento economico. L'Assistente Sociale dovrà verificare la permanenza dei requisiti di accesso alle prestazioni. In ogni momento, potrà disporre ulteriori verifiche circa la permanenza delle condizioni socio-economiche in base alle quali i contributi sono stati erogati e stabilirne la conferma o la sospensione.

TITOLO II° TIPOLOGIE DI INTERVENTO

1. Il Servizio di Assistenza Economica si concretizza con l'attivazione di interventi specifici:
 - **Minimo Vitale** che può avere carattere temporaneo o continuativo, in relazione ai tempi previsti dal progetto di Servizio;
 - **Contributi straordinari**, erogabili "una tantum" per motivi particolari e contingenti o per specifiche esigenze, per spese farmacologiche e per spese sanitarie documentate;
 - **Contributi finalizzati alla frequenza** del nido comunale e della scuola nei casi in cui il nucleo familiare si trovi in situazione di documentata difficoltà a sostenere le spese scolastiche per i figli minori;
 - **Erogazione beni materiali.**

In tutti i casi gli interventi devono essere personalizzati e finalizzati attraverso il progetto di cui all'art.4 del presente Regolamento.

CAPO I° MINIMO VITALE

Art. 13 MINIMO VITALE TEMPORANEO

1. Il M.V. temporaneo consiste in un sussidio mensile da erogare agli aventi diritto di cui all'art.2 del presente Regolamento e secondo i criteri di calcolo di cui all'art. 5 del regolamento medesimo.
2. Il Minimo Vitale temporaneo si concretizza come intervento economico erogabile entro un arco di tempo definito da un progetto la cui durata non supera i tre mesi ed è rinnovabile per altri tre. Qualora si ravvisino gli estremi per dare continuità all'intervento, è possibile la riformulazione del progetto secondo le modalità e i tempi normati dall'art. seguente

Art.14 MINIMO VITALE CONTINUATIVO

1. Il M.V. continuativo consiste in un sussidio mensile da erogare a soggetti che per motivi di età, di salute e condizioni familiari, non possono trovare positivo inserimento nel mondo del lavoro.
2. Il contributo viene assegnato come previsto all'art. 5 del presente Regolamento, di norma per un anno e può essere rinnovato fino a quando persistono le condizioni di necessità economica.

CAPO II° ASSISTENZA ECONOMICA STRAORDINARIA

1. L'Assistenza Economica Straordinaria è un intervento rivolto a nuclei familiari o persone sole che si trovano a dover fronteggiare una improvvisa e straordinaria situazione di disagio economico derivante da situazioni di motivata urgenza e/o gravità opportunamente accertate dall'Assistente Sociale. Tale intervento può essere integrativo del minimo vitale.

2. Si concretizza nelle seguenti forme specifiche di intervento:

- Contributi una tantum per motivi particolari e contingenti e per specifiche esigenze socio – assistenziali.
- Contributi straordinari per spese farmaceutiche e spese sanitarie non rientranti nei prontuari del Servizio Sanitario Nazionale. I beneficiari di detto contributo dovranno essere titolari di esenzione per reddito.

Art.15 CONTRIBUTI UNA TANTUM PER MOTIVI STRAORDINARI E PER SPECIFICHE ESIGENZE SOCIO-ASSISTENZIALI

1. I Contributi una tantum per esigenze specifiche mirano a fronteggiare eventi eccezionali e necessità particolari valutate dal Servizio Sociale che il beneficiario non può affrontare senza un adeguato sostegno. I suddetti contributi non possono essere erogati per sanare il mancato pagamento di debiti insoluti, quali contravvenzioni, e similari, né possono in alcun modo essere utilizzati per scopi diversi da quelli per i quali sono stati concessi. Ove possibile, gli interessati documentano le spese da sostenere allegando alla richiesta il preventivo di spesa. I beneficiari devono tempestivamente documentare i pagamenti effettuati.
2. **Modalità di calcolo.** L'ammontare del contributo straordinario una tantum viene calcolato in relazione alle esigenze specifiche della situazione assistenziale debitamente documentate. Il sussidio non potrà comunque superare un importo massimo di € 2.000,00.
3. **Durata.** I contributi possono essere erogati in un'unica soluzione o in più soluzioni in riferimento all'entità del contributo da erogare e la disponibilità delle risorse.

Art. 16 CONTRIBUTI STRAORDINARI PER SPESE FARMACOLOGICHE E SPESE SANITARIE

1. **Modalità di calcolo.** L'ammontare del contributo viene calcolato come al precedente art.15 comma 2
2. **Istruttoria.** La domanda deve essere corredata della stessa documentazione richiesta per accedere ai contributi di sostegno economico. Deve inoltre essere corredata della prescrizione medica. I tempi e le modalità dell'istruttoria sono i medesimi indicati agli artt.9 e 10 del presente regolamento. Gli interessati documentano le spese da sostenere allegando alla richiesta il preventivo di spesa. I beneficiari devono tempestivamente documentare i pagamenti effettuati.
3. **Durata.** I contributi possono essere erogati in un'unica soluzione o in più soluzioni in riferimento all'entità del contributo da erogare e alla disponibilità delle risorse.

TITOLO III°

NORME DI CARATTERE GENERALE

Art. 17 MOTIVI DI ESCLUSIONE E SOSPENSIONE DEGLI INTERVENTI

1. In linea generale sono esclusi dai benefici previsti dal presente regolamento, i soggetti che si trovano nelle situazioni sotto elencate:
 - a. le persone che abbiano la proprietà di beni immobili, tenuto conto delle loro possibili utilizzazioni o destinazioni oltre la casa di abitazione;
 - b. rifiuto di eventuali offerte di lavoro, anche a tempo determinato
 - c. cessazione volontaria da un'attività lavorativa per cause dipendenti dalla propria volontà, salvo giustificato motivo di ordine sanitario adeguatamente certificato;
 - d. rifiuto, abbandono o frequenza discontinua di attività formative, tirocini, stages, Lavori Socialmente Utili, progetti personalizzati, ovvero di ogni altra attività proposta dalla

- pubblica amministrazione o da altri servizi territoriali per facilitare l'inserimento lavorativo;
- e. coloro che non producano, immotivatamente, la documentazione o le informazioni richieste dal Servizio
 - f. coloro che non dimostrino volontà a collaborare al raggiungimento degli obiettivi di autonomia previsti dal progetto personalizzato;
 - g. coloro che dimostrino un utilizzo improprio delle prestazioni economiche riconosciute.

Art. 18 EROGAZIONE D'URGENZA, ANTICIPI e FONDO ECONOMALE

1. Per problemi legati a situazioni di bisogno contingenti che non possono, per ragioni d'urgenza, attendere i tempi normali di erogazione del contributo, l'Assistente Sociale può proporre l'erogazione di un contributo, anche a titolo di acconto, per un importo non superiore a €. 1000,00 o altri interventi necessari per l'attenuazione dell'emergenza (emissione di buoni per acquisto generi alimentari, pagamento bollette per utenze a rete...), previa autorizzazione del Responsabile del Servizio.
2. Per far fronte alle emergenze suesposte l'ufficio di Servizio Sociale potrà attingere da un apposito Fondo per i Servizi Sociali la cui istituzione e il cui importo sarà determinato dalla Giunta Comunale.
3. Per le persone di passaggio, e prive dei necessari mezzi, è ammessa l'erogazione di contributi finalizzati al rientro nel comune di residenza. La somma da corrispondere sarà equivalente, in via indicativa, al costo del biglietto aumentato, se opportuno, al corrispondente di un buono pasto.
4. Mensilmente l'ufficio di Servizio Sociale provvederà a ripristinare il Fondo con l'assistenza ordinaria assegnata agli assistiti interessati.

Art. 19 RICORSI

1. I richiedenti la cui domanda non è stata accolta, ovvero cui è stato ridotto o sospeso il contributo possono, entro trenta giorni dalla comunicazione del diniego, presentare opposizione scritta al Dirigente dei Servizi Sociali. Il Servizio Sociale è tenuto ad informare il cittadino richiedente sulle modalità per presentare opposizione avverso il diniego del contributo.
2. Il Dirigente, esaminata la documentazione, decide entro trenta giorni dalla data del ricevimento del ricorso in ordine alla corretta applicazione del presente Regolamento.

Art. 20 ADEMPIMENTI A CARICO DEGLI ASSISTITI

1. I beneficiari dei contributi economici, a qualsiasi titolo erogati, dovranno informare gli Uffici di Servizio Sociale di qualsiasi variazione intervenuta nella situazione socio - economica e familiare.
2. Il cittadino richiedente, per accedere agli interventi previsti dal presente Regolamento, dovrà aver sottoscritto gli impegni concordati con il Servizio Sociale e riportati nel progetto di cui al precedente art. 4.

Art. 21 AGGIORNAMENTI DEI PARAMETRI CONTENUTI NEL REGOLAMENTO

1. I valori in cifre riportati nel presente regolamento possono essere variati con apposito provvedimento della Giunta Comunale, sulla base delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione Comunale.
2. Gli interventi sono subordinati alle risorse a disposizione dell'Amministrazione Comunale e nel caso in cui non fosse possibile corrispondere a tutti i richiedenti gli importi calcolati, in attesa di una possibile variazione di bilancio che permetta di affrontare le nuove esigenze, si opererà per tutti, equamente, una riduzione temporanea in percentuale.

Art. 22 NORME TRANSITORIE

1. Il presente Regolamento sostituisce il precedente approvato con deliberazione di C.C. n.65 del 17 Giugno 1994.
2. Entro i primi tre mesi dalla data di approvazione del presente Regolamento, l'Ufficio di Servizio Sociale provvederà alla verifica delle situazioni socio economico familiari delle persone inserite e alla valutazione delle singole situazione in riferimento ai criteri del presente Regolamento.
3. Il presente Regolamento verrà applicato in via sperimentale per 6 mesi.