



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini

P.IVA 00343840401

Settore Servizi Educativi e Socio Assistenziali

REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE

INDICE

Premessapag. 2

Capitolo Primo

Progetti di aiuto economico..... pag. 3

Capitolo Secondo

Contributi per l'affitto.....pag. 7

Capitolo Terzo

Inserimenti socio-lavorativi.....pag. 11

Capitolo Quarto

Contributi ad Enti e/o Associazionipag. 14

Capitolo Quinto

Partecipazione alla spesa per i ricoveri di anziani in strutture
residenziali e/o semiresidenziali.....pag. 16

Capitolo Sesto

Organizzazione ferie anziani.....pag. 21

Capitolo Settimo

Commissione Assistenza.....pag. 23

PREMESSA

Il presente regolamento concerne gli interventi che l'Amministrazione Comunale realizza in campo sociale e che sono rivolti a:

- persone che, a causa delle loro condizioni psico-fisiche e/o sociali si trovano in condizioni di non autosufficienza e sono soggette a rischio di emarginazione, degrado, abbandono o solitudine;
- Enti, Associazioni o gruppi di cittadini promotori di iniziative socialmente significative.

Tali interventi sono finalizzati ad assicurare le essenziali condizioni materiali di vita, a rimuovere gli ostacoli che impediscono il pieno utilizzo delle risorse personali, a consentire l'accesso a servizi ausiliari e residenziali, a favorire lo sviluppo di iniziative socio-culturali, di studio e ricerca e di aggregazione sociale, che concernono la prevenzione o l'eliminazione delle situazioni determinanti stati di bisogno, disagio ed emarginazione.

Gli interventi attivati tramite quanto previsto dal presente regolamento saranno caratterizzati dalla individuazione delle risorse delle persone per le quali e con le quali si attivano iniziative, definendo, laddove possibile, un progetto di intervento concordato con ciascuna di esse.

TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

Gli interventi di cui al presente Regolamento consistono in:

- 1) Progetti di aiuto economico;
- 2) Contributi per l'affitto;
- 3) Inserimenti socio-lavorativi;
- 4) Contributi ad Enti e/o Associazioni;
- 5) Partecipazione alla spesa per i ricoveri di anziani in strutture residenziali e/o semiresidenziali.

Capitolo 1.

PROGETTI DI AIUTO ECONOMICO

1.1 Tipologia dei progetti

Il progetto di aiuto economico può articolarsi in:

- aiuto economico diretto consistente nell'attribuzione di un beneficio pecuniario
- aiuto economico indiretto consistente nell'esonero della persona dal pagamento del corrispettivo di un servizio pubblico quale retta per servizi comunali: nidi, materne, mense scolastiche, centri ricreativi estivi o altre tipologie individuate da specifici provvedimenti.

Il progetto di aiuto economico diretto è di due tipi:

- **ORDINARIO**: quando viene erogato in forma continuativa per un minimo di mesi 2 ed un massimo di mesi 12. La corresponsione del contributo non può in ogni caso avere durata superiore all'esercizio finanziario al quale si riferisce.

L'importo di tale contributo non può essere superiore a L. 300.000 mensili.

Nel caso in cui la situazione di bisogno persista, il contributo può essere rinnovato anche per gli anni successivi a quello della prima corresponsione.

L'erogazione del contributo decorre dal mese in cui viene presentata la domanda. Non è ammessa la retroattività del contributo.

- **STRAORDINARIO**: quando viene erogato "una tantum" con finalità di sopperire a situazioni aventi la caratteristica dell'eccezionalità

I beneficiari non potranno percepire somme annue superiori a L. 3.000.000 a titolo di aiuto straordinario.

E' ammessa la cumulabilità delle due tipologie di intervento.

Gli interventi urgenti possono essere concessi dal Dirigente del Settore Servizi Educativi e Socio-Assistenziali fino ad un massimo di L. 300.000, su segnalazione dell'Ufficio Servizi Socio-Assistenziali.

Gli interventi di cui sopra sono comunque condizionati alle effettive disponibilità finanziarie dell'Ente.

1.2 Requisiti per l'ammissione

Possono essere ammessi ai benefici economici i cittadini che risiedono, da almeno due anni, nel territorio comunale di Cattolica e che:

- a) siano riconosciuti in condizioni di indigenza documentata e riscontrata sulla base dei criteri previsti ai successivi artt. 1.3 e 1.6;
- b) abbiano tutti i parenti di 1° grado (genitori, figli, coniuge) in condizioni economiche tali da non poter provvedere al loro mantenimento;
- c) non siano proprietari di immobili, incluso l'alloggio abitato, che rientrino nelle categorie catastali A1, A7, A8 e A9.

Gli interventi potranno eccezionalmente essere indirizzati, qualora sussistano motivi d'urgenza indilazionabile, anche a cittadini non residenti o residenti da meno di due anni con riserva di rivalsa nei confronti del Comune tenuto ad intervenire.

1.3 Determinazione del minimo vitale

Sono riconosciuti in condizione di indigenza coloro che dispongano di un reddito familiare complessivo inferiore al minimo vitale.

Per i nuclei formati da un solo componente il minimo vitale corrisponde all'importo della pensione minima INPS da lavoro dipendente, al valore dell'anno in corso.

Per i nuclei familiari composti da più persone il minimo vitale si calcola aggiungendo alla quota base una percentuale pari al 70% per il secondo componente e una percentuale pari al 40% dal terzo componente in poi.

In presenza di un familiare portatore di handicap è data facoltà all'organo di valutazione di aumentare fino ad un massimo del 100% la quota del 1° componente. In

presenza di più familiari portatori di handicap la suddetta quota può essere elevata fino ad un massimo del 200%.

1.4 Determinazione del reddito

Per il calcolo del reddito vanno presi in considerazione tutti i redditi percepiti dai componenti il nucleo familiare, siano essi dichiarati ovvero dichiarabili (per i quali non sussiste l'obbligo della denuncia), ivi inclusi i redditi soggetti a ritenuta alla fonte e redditi esenti, relativi all'ultima dichiarazione fiscale. Ogni variazione reddituale intervenuta successivamente, dovrà essere dichiarata.

Dal reddito così calcolato vanno sottratte le spese socio-sanitarie documentate e le spese annue di affitto. Le spese annue di affitto vengono detratte dal reddito fino alla concorrenza massima di L. 6.000.000. Tale limite potrà essere aggiornato ogni quinquennio.

1.5 Procedura di ammissione

La richiesta di contributo economico, indirizzata al Sindaco, deve essere presentata compilando l'apposito modulo redatto ai sensi della Legge n. 127/97 e successive modificazioni. Il modulo va compilato in tutte le sue parti e può essere riconsegnato con le seguenti modalità :

- da terzi presso l'Ufficio Protocollo. In questo caso il modulo dovrà essere già firmato e corredato da copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità valido del richiedente ;
- dal richiedente presso l'Ufficio Servizi Socio-Assistenziali. In questo caso il richiedente può apporre la sua firma sul modulo in presenza del dipendente addetto senza dover allegare copia di un documento d'identità valido.

La domanda dovrà essere ripetuta ogni volta che l'utente rivolga una nuova richiesta di intervento.

L'Assistente Sociale provvede all'istruttoria e, unitamente al Dirigente di Settore e al Funzionario Responsabile dei Servizi Sociali e Politiche Giovanili, alla definizione del progetto di intervento da sottoporre alla Commissione Assistenza per un parere consultivo. Il Dirigente emana infine la determinazione esecutiva dei progetti.

1.6 Contenuti della domanda

La domanda di cui al precedente articolo deve contenere le dichiarazioni di seguito elencate:

1. Situazione Anagrafica ;
2. Situazione reddituale, comprendente tutti i redditi percepiti dai componenti il nucleo familiare, siano essi dichiarati ovvero dichiarabili (per i quali non sussiste l'obbligo della denuncia), ivi inclusi i redditi soggetti a ritenuta alla fonte e redditi esenti relativi all'ultima dichiarazione fiscale;
3. Titolarità di diritti reali su beni immobili e possesso di beni mobili ;
4. Dichiarazione del canone d'affitto, altre dichiarazioni che il richiedente ritiene utile inserire ai fini della concessione del contributo assistenziale ;
5. Presenza nel nucleo familiare di uno o più componenti portatori di handicap ;
6. i contributi economici erogati da questa Amministrazione e/o da altri Enti e Associazioni.

A cura dell'Ufficio viene acquisita la seguente documentazione:

- 1 Relazione tecnica redatta dall'Assistente Sociale;
- 2 Informazioni assunte dal Comando di Polizia Municipale.

E' data facoltà al Dirigente del Settore di predisporre, tramite gli uffici competenti, i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate, anche richiedendo copia della documentazione dimostrativa delle notizie fornite.

Capitolo 2.

CONTRIBUTI PER L'AFFITTO

2.1 Finalità dell'intervento

Il Comune di Cattolica eroga contributi economici per il pagamento dei canoni di locazione a favore di famiglie che siano in difficoltà nel sostenerne i costi troppo onerosi rispetto alle proprie capacità economiche.

2.2 Requisiti per l'accesso

1. Residenza anagrafica nel Comune di Cattolica da almeno due anni.
2. Reddito annuo complessivo del nucleo familiare non superiore al limite fissato dalla legge per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (attualmente L. 22.500.000), determinato ai sensi dell'art. 21 della Legge 5.8.78 n. 457 e successive modificazioni (applicazione della detrazione di un milione per ogni figlio a carico oltretutto dell'abbattimento del 40 per cento qualora il reddito derivi da lavoro dipendente e/o pensione). Il reddito di riferimento è quello imponibile relativo all'ultima dichiarazione fiscale. Non vengono considerati i redditi derivanti da pensioni di invalidità, di guerra, e tutti quegli introiti che ai fini fiscali non concorrono alla formazione del reddito.
3. Non titolarità, da parte di alcun componente il nucleo familiare, di diritti di proprietà, usufrutto uso o abitazione su un alloggio, ovvero su parte di esso che sia ritenuta rilevante in sede di valutazione delle domande.
4. Titolarità di un contratto di locazione registrato, ovvero stabile permanenza da almeno tre mesi in meublè, relativamente ad alloggio sito nel territorio comunale.

2.3 Modalità di quantificazione del contributo

Concorrono alla determinazione del contributo i seguenti parametri:

- reddito familiare ;
- canone pagato;
- condizioni di particolare disagio sociale.

Ai soggetti che si trovino nelle condizioni di cui al punto 2.2, viene assegnato un contributo pari alla differenza fra il canone di locazione e il 25% del reddito familiare come sotto specificato. Il contributo può essere maggiorato fino al 50% in casi particolarmente gravi valutati di volta in volta dalla Commissione Assistenza. Il contributo non può di norma superare la somma di L. 300.000 mensili. Qualora il richiedente risieda in meublè od appartamento ammobiliato, dalla somma complessivamente pagata dallo stesso si dovrà scorporare una quota relativa alle spese (condominiali, di consumo, etc.) nella misura del 25%.

Ai fini del calcolo del contributo il reddito di riferimento è costituito da tutti i redditi percepiti dai componenti il nucleo familiare, siano essi dichiarati ovvero dichiarabili (per i quali non sussiste l'obbligo della denuncia), ivi inclusi i redditi soggetti a ritenuta alla fonte e redditi esenti, relativi all'ultima dichiarazione fiscale. Per i nuclei composti da più di una persona, dalla somma di tali redditi viene detratto il 20% per il secondo componente e il 10% per il terzo, quarto e quinto componente ; oltre il quinto non sono previste detrazioni.

E' facoltà della Commissione, nel caso di comprovata diminuzione del reddito, prendere in considerazione redditi diversi da quello di riferimento.

2.4 Procedura per la presentazione delle domande

I cittadini interessati ad ottenere i benefici di cui al presente capitolo, devono inoltrare domanda al Sindaco compilando l'apposito modulo, redatto ai sensi della legge 127/97 e successive modificazioni. Il modulo va compilato in tutte le sue parti e può essere riconsegnato con le seguenti modalità:

- da terzi presso l'Ufficio Protocollo. In questo caso il modulo dovrà essere già firmato e corredato da copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità valido del richiedente ;
- dal richiedente presso l'Ufficio Servizi Socio-Assistenziali. In questo caso il richiedente può apporre la sua firma sul modulo in presenza del dipendente addetto senza dover allegare copia di un documento d'identità.

La domanda suddetta deve contenere le dichiarazioni di seguito elencate :

1. Situazione Anagrafica ;
2. Situazione reddituale , comprendente tutti i redditi percepiti dai componenti il nucleo familiare, siano essi dichiarati ovvero dichiarabili (per i quali non sussiste l'obbligo della denuncia), ivi inclusi i redditi soggetti a ritenuta alla fonte e redditi esenti relativi all'ultima dichiarazione fiscale ;
3. Titolarità di diritti reali su beni immobili e possesso di beni mobili ;
4. Titolarità di un contratto di locazione registrato o permanenza in meublè da almeno tre mesi;
5. Canone d'affitto ;
6. Presenza di un invalido nel nucleo familiare;
7. Altre dichiarazioni che il richiedente ritenga utile inserire ai fini della concessione del contributo.

E' data facoltà al Dirigente del Settore di predisporre, tramite gli uffici competenti, i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate anche richiedendo copia della documentazione dimostrativa delle notizie fornite.

A cura dell'Ufficio viene acquisita relazione informativa da parte del Comando di Polizia Municipale.

2.5 Criteri e modalità per la erogazione del contributo

Agli inizi di ogni anno, verrà data comunicazione ai cittadini della possibilità di usufruire dei contributi di cui al presente capitolo, assegnando come termine per la presentazione delle domande l'ultimo giorno feriale del mese di agosto. Al termine dei

bimestri gennaio/febbraio, marzo/aprile, maggio/giugno e luglio/agosto l'Ufficio competente istruisce tutte le domande e le trasmette alla Commissione Assistenza che, sulla base della documentazione acquisita e della istruttoria effettuata, formula l'elenco degli aventi diritto e propone la quantificazione del contributo per ogni singola richiesta con i seguenti criteri di priorità :

- 1) maggiore incidenza del canone di affitto sul reddito familiare;
- 2) nuclei familiari con presenza di un soggetto con invalidità di grado superiore al 74%;
- 3) nuclei familiari composti di soli anziani;
- 4) nuclei familiari composti di un solo adulto con minore/i a carico;
- 5) nuclei familiari con il maggior numero di componenti.

Il Dirigente emana infine la determinazione esecutiva.

Gli aventi diritto per i quali non è stato possibile erogare il contributo, rimarranno in elenco con posizione prioritaria rispetto alle domande ammesse al contributo successivamente.

Il mutamento delle condizioni reddituali e familiari dei richiedenti, può comportare la decadenza dal diritto di priorità rispetto alle nuove domande.

L'erogazione del contributo decorre dalla data di presentazione della domanda e sarà effettuata in tre liquidazioni quadrimestrali; per usufruire delle liquidazioni successive l'interessato dovrà presentare le ricevute attestanti il regolare pagamento dell'affitto.

La assegnazione dei contributi verrà effettuata sulla base delle disponibilità finanziarie.

Capitolo 3

INSERIMENTI SOCIO-LAVORATIVI

3.1 Tipologia dell'intervento

Il Comune di Cattolica, nel quadro del suo programma di interventi sociali, promuove progetti di inserimento socio-lavorativo indirizzati a cittadini in diverse situazioni di disagio individuale, che vanno dalle forme di disadattamento sociale, alle condizioni di handicap psico-fisico fino ad arrivare alle patologie psichiatriche.

L'iniziativa ha tra le sue finalità principali il raggiungimento della massima integrazione sociale e professionale dei soggetti interessati.

Il rapporto tra la persona inserita e l'Amministrazione comunale si colloca nel quadro degli interventi di assistenza sociale (Art. 34, L.R. 2/85) ed è finalizzato alla promozione dell'autonomia, alla realizzazione dell'integrazione sociale e all'aiuto personale (artt. 5, 8 e 9 della Legge Quadro 104/92).

Annualmente l'Amministrazione Comunale stabilisce il numero degli inserimenti socio-lavorativi e il conseguente onere a proprio carico. A seguito di specifico impegno di spesa il contributo relativo all'inserimento socio-lavorativo viene liquidato su disposizione del Dirigente del Settore Servizi Educativi e Socio-Assistenziali.

3.2 Destinatari

L'inserimento lavorativo è rivolto a cittadini in condizioni psico-fisiche e/o sociali di non autosufficienza segnalati dagli operatori dei Servizi Socio-Sanitari dell'Azienda U.S.L. di Rimini e dall'Assistente Sociale del Comune.

3.3 Natura dei progetti

Il rapporto tra l'Amministrazione comunale e il soggetto inserito non si configura come rapporto di lavoro ma rientra nel quadro degli interventi di Assistenza Sociale (L.R. 2/85). Detto rapporto non determina quindi vincoli per l'Amministrazione e non potrà dare adito ad alcuna rivendicazione di assunzione da parte dei soggetti inseriti.

3.4 Tempo e durata dei progetti

- A. Annualmente l'Amministrazione comunale stabilisce il numero degli inserimenti socio-lavorativi attivabili.
- B. L'inserimento lavorativo di ciascun soggetto ha di norma una durata di mesi 3, anche non continuativi, salvo casi segnalati dagli operatori dei servizi socio-sanitari per i quali si ritenga opportuno prolungare tale periodo.
- C. La data di inizio e la data di termine dei singoli inserimenti, sono concordate con gli operatori che hanno segnalato il caso, con gli interessati e con i Settori comunali presso cui si intende svolgere l'inserimento.

3.5 Assicurazione

L'Amministrazione comunale provvede ad assicurare contro gli infortuni e danni a terzi le persone coinvolte nel progetto per tutto il periodo dell'inserimento.

3.6 Luogo dell'inserimento

L'esperienza di inserimento socio-lavorativo si svolge presso servizi comunali (scuole comunali e statali, servizi esterni vari, etc.).

L'individuazione del luogo di lavoro viene effettuata sulla base delle condizioni psico-fisiche ed attitudinali di ciascun soggetto, in stretta collaborazione tra il tutor dell'Amministrazione comunale e gli operatori dei Servizi Socio-Sanitari dell'Azienda U.S.L. di Rimini e in base alla disponibilità dei Dirigenti dei vari Settori del Comune.

3.7 Orario di lavoro e modalità erogazione contributo

L'orario di attività è fissato in numero di tre ore giornaliere, per cinque giorni alla settimana. L'importo del contributo mensile, erogato a fronte dell'inserimento socio-lavorativo, viene determinato annualmente e liquidato mensilmente sulla base delle effettive presenze rilevate attraverso la compilazione di fogli di presenza.

3.8 Assenze

Le eventuali assenze devono essere segnalate al referente del progetto dai diretti interessati e/o dagli impiegati degli uffici in cui avvengono gli inserimenti.

Le assenze, di norma, vengono tollerate per un massimo di giorni 3 al mese senza incidere sulla quantificazione del contributo.

Per le assenze oltre i 3 giorni nell'arco dello stesso mese, viene applicata una riduzione per ogni giorno di non presenza pari ad un trentesimo dell'importo mensile.

3.9 Referente comunale del progetto

Il Dirigente di Settore individua, nell'ambito dei propri operatori, il dipendente che assume la figura di "tutor" per la gestione e l'organizzazione degli inserimenti all'interno dell'Amministrazione comunale e per coordinare i rapporti esterni.

Capitolo 4.

CONTRIBUTI PER INIZIATIVE DI ENTI, ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI OPERANTI IN CAMPO SOCIALE

4.1 Destinatari dei contributi

L'Amministrazione comunale può erogare annualmente contributi a organizzazioni, enti e associazioni che sviluppano significative attività e iniziative in campo sociale, assistenziale e umanitario.

4.2 Modalità di presentazione della domanda

Le domande di ammissione ai benefici, sottoscritte dal legale rappresentante, debbono essere presentate al Sindaco corredate:

- a) da una dettagliata descrizione delle attività o delle iniziative da realizzare, con la relativa previsione di spesa e la somma da finanziare;
- b) dall'indicazione delle risorse finanziarie e delle strutture disponibili;
- c) dalla specificazione dei benefici richiesti al Comune e/o ad altri enti;
- d) dalla dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante da cui risultino la natura del soggetto richiedente, gli scopi perseguiti e l'assenza di fini di lucro.

4.3 Assegnazione dei contributi

I benefici assegnabili in applicazione del presente regolamento, previa istruttoria da parte dell'Ufficio Servizi Socio-Assistenziali, sono assegnati con determinazione dirigenziale nei limiti dello stanziamento disponibile per lo stesso anno finanziario.

I benefici sono vincolati alla realizzazione delle attività o delle manifestazioni, in caso contrario l'Amministrazione comunale provvederà al recupero totale o parziale del contributo.

I beneficiari dovranno comunicare, mediante apposita dichiarazione, all'Amministrazione comunale l'effettivo svolgimento dell'iniziativa ammessa a contributo.

La corresponsione del contributo è subordinata all'acquisizione della dichiarazione di cui al precedente punto e alla presentazione del rendiconto entro quattro mesi dal termine delle attività ammesse al contributo stesso. In ogni caso tale contributo non dovrà essere superiore all'ammontare preventivamente assentito qualunque sia il costo delle attività svolte.

Nel caso in cui il costo finale delle attività per cui è stato chiesto ed ottenuto il contributo risultasse inferiore al preventivo, l'Amministrazione comunale ridurrà proporzionalmente l'ammontare del contributo.

4.4 Responsabilità

Il Comune rimane estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisce fra persone, enti, associazioni, organizzazioni nei confronti di soggetti terzi fornitori di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.

Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari.

La concessione del contributo è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.

4.5 Pubblicizzazione

Gli enti, le associazioni e le organizzazioni che ricevono contributi da parte del Comune per realizzare iniziative e progetti sono tenuti a far risultare dagli atti e mezzi di comunicazione con i quali effettuano pubblici annunci e promozione delle iniziative suddette, che le stesse vengono realizzate con il concorso del Comune.

Capitolo 5.

PARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER IL RICOVERO DI ANZIANI IN STRUTTURE RESIDENZIALI E/O SEMIRESIDENZIALI

5.1 Contribuzione dell'anziano e suoi familiari

Gli anziani ricoverati e le persone tenute per legge al loro mantenimento ed alla corresponsione degli alimenti devono concorrere al costo delle rette di ricovero in relazione alle rispettive condizioni economiche.

L'anziano deve contribuire al pagamento della retta con l'intero ammontare dei propri redditi ad esclusione, di norma, di una quota corrispondente al 25% dell'importo della pensione minima INPS (art. 8, comma 2, L.R. 2/85).

Tutti i familiari tenuti per legge agli alimenti ai sensi dell'art. 433 C.C. contribuiscono al pagamento della retta di ricovero secondo i criteri di cui al successivo art. 5.5.

5.2 Partecipazione del Comune

Qualora la compartecipazione del richiedente e dei familiari di cui sopra non copra l'intero ammontare della retta di ricovero, il Comune di Cattolica interviene con il pagamento della quota parte residua.

Il Comune interviene esclusivamente quando risulti competente per domicilio di soccorso e quando la necessità del ricovero sia certificata dal Servizio Tutela Anziani dell'Azienda U.S.L. di Rimini.

In situazioni eccezionali è data peraltro facoltà al Comune, di intervenire economicamente in deroga a quanto previsto nel presente regolamento per provvedere ad indilazionabili esigenze dell'utente.

5.3 Modalità di presentazione della domanda

La domanda di contributo per il pagamento delle retta di ricovero, che dovrà essere ripetuta ogni anno, deve essere indirizzata al Sindaco compilando l'apposito modulo redatto ai sensi della Legge n. 127/97 e successive modificazioni.

E' data facoltà al Dirigente del Settore di predisporre, tramite gli uffici competenti, i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate, anche richiedendo copia della documentazione dimostrativa delle notizie fornite.

La domanda di cui al presente articolo deve contenere le dichiarazioni di seguito elencate:

1. Situazione Anagrafica ;
2. Situazione reddituale, comprendente tutti i redditi percepiti dai componenti il nucleo familiare, al netto delle ritenute fiscali e previdenziali, siano essi dichiarati ovvero dichiarabili (per i quali non sussiste l'obbligo della denuncia), ivi inclusi i redditi soggetti a ritenuta alla fonte e redditi esenti, relativi all'ultima dichiarazione fiscale;
3. Titolarità di diritti reali su beni immobili e possesso di beni mobili;
4. Dichiarazione del canone d'affitto, altre dichiarazioni che il richiedente ritiene utile inserire ai fini della concessione del contributo assistenziale;
5. I contributi economici erogati da questa Amministrazione e/o da altri Enti e Associazioni

A cura dell'Ufficio viene acquisita la seguente documentazione:

1. Relazione tecnica redatta dall'Assistente Sociale;
2. Informazioni assunte dal Comando di Polizia Municipale.

Il modulo va compilato in tutte le sue parti e può essere riconsegnato con le seguenti modalità :

- da terzi presso l'Ufficio Protocollo. In questo caso il modulo dovrà essere già firmato e corredato da copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità valido del richiedente ;
- dal richiedente presso l'Ufficio Servizi Socio-Assistenziali. In questo caso il richiedente può apporre la sua firma sul modulo in presenza del dipendente addetto senza dover allegare copia di un documento d'identità valido.

L'erogazione del contributo decorre dal mese in cui viene presentata la domanda.

5.4 Calcolo del reddito

Concorrono alla formazione del reddito del richiedente tutti i redditi percepiti, al netto delle ritenute fiscali e previdenziali, siano essi dichiarati ovvero dichiarabili (per i quali non sussiste l'obbligo della denuncia), ivi inclusi i redditi soggetti a ritenuta alla fonte e redditi esenti, relativi all'anno in corso.

Concorrono alla formazione del reddito dei parenti tenuti per legge al mantenimento, tutti i redditi percepiti, al netto delle ritenute fiscali e previdenziali, siano essi dichiarati ovvero dichiarabili (per i quali non sussiste l'obbligo della denuncia), ivi inclusi i redditi soggetti a ritenuta alla fonte e redditi esenti, relativi all'ultima dichiarazione fiscale.

Ogni variazione reddituale intervenuta successivamente, dovrà essere dichiarata.

Al reddito così calcolato vanno detratte le spese socio-sanitarie documentate e le spese annue di affitto.

Le spese annue di affitto vengono detratte dal reddito fino alla concorrenza massima di L. 6.000.000.

Tale limite potrà essere aggiornato ogni quinquennio.

5.5 Determinazione delle quote di contribuzione

Con specifico riferimento a quanto sopra, qualora le entrate del richiedente non siano sufficienti a coprire l'intero ammontare della retta, l'Ufficio Servizi Socio-Assistenziali, sulla scorta della documentazione in suo possesso, stabilisce la quota residua di concorso a carico dei parenti tenuti agli alimenti di cui all'art. 433 del Codice Civile modificato con Legge 19.5.1975, attenendosi ai seguenti criteri:

a) nell'ordine seguente sono tenuti all'obbligo di contribuzione

in via prioritaria:

- il coniuge;
- i figli e, in loro mancanza, i discendenti prossimi, anche naturali;

- i genitori e, in loro mancanza, gli ascendenti prossimi, anche naturali;
- i generi e le nuore;

in via subordinata:

- i fratelli e le sorelle;

Ai sensi dell'art. 437 C.C. il donatario è tenuto, con precedenza su ogni altro obbligato, a concorrere al pagamento della retta di mantenimento del richiedente, nei limiti del valore della donazione presente nel suo patrimonio alla data della domanda di intervento.

b) Ai fini della determinazione delle quote contributive non vengono conteggiati nel nucleo familiare i componenti percettori di reddito non tenuti agli alimenti.

I redditi dei generi e delle nuore vengono computati al 50 %. La ripartizione della quota a loro carico può essere concordata tra i familiari stessi o, in alternativa, calcolata applicando le modalità previste per la contribuzione secondo fasce di reddito. Il concorso nella spesa di assistenza è pari ai 2/3 dell'eccedenza risultante dalla differenza tra il proprio reddito ed i limiti indicati nella tabella A, riportata in calce al presente articolo.

c) Gli arretrati relativi ai ratei dell'indennità di accompagnamento o della pensione d'invalidità civile (Legge 30.3.1971 n. 118 - Legge 11.2.1980 n. 18) maturati per il periodo antecedente al ricovero, e erogati successivamente in corso di degenza, costituendo rimborso a posteriori delle spese sostenute dall'invalido per la propria assistenza a domicilio, vengono lasciati in disponibilità del ricoverato stesso o dei familiari del ricoverato deceduto; i ratei dell'indennità di accompagnamento relativi al periodo successivo al ricovero maturati in corso di degenza, dovranno essere versati al Comune a titolo di rimborso per le spese sostenute per il parziale pagamento delle rette di degenza.

c) I massimali relativi al reddito stabilito, al fine della determinazione della quota contributiva mensile da porre a carico delle persone tenute agli alimenti, vengono aggiornati annualmente in base all'importo della pensione minima INPS da lavoro dipendente, al valore dell'anno in corso.

TABELLA A)

| COMPOSIZIONE NUCLEO FAMILIARE | LIMITI DI REDDITO MENSILE PER LA CONTRIBUZIONE ANNO 1999 | MODALITA' DI CALCOLO |
|-------------------------------|--|--------------------------------------|
| 1 COMPONENTE | L. 1.583.000 | 2 min. INPS arr.to al milione sup.re |
| 2 COMPONENTI | L. 2.333.000 | 3 min. INPS arr.to al milione sup.re |
| 3 COMPONENTI | L. 3.083.000 | 4 min. INPS arr.to al milione sup.re |
| 4 COMPONENTI | L. 3.916.000 | 5 min. INPS arr.to al milione sup.re |
| 5 COMPONENTI | L. 4.666.000 | 6 min. INPS arr.to al milione sup.re |
| 6 COMPONENTI | L. 5.416.000 | 7 min. INPS arr.to al milione sup.re |
| 7 COMPONENTI | L. 6.166.000 | 8 min. INPS arr.to al milione sup.re |
| 8 COMPONENTI | L. 7.000.000 | 9 min .INPS arr.to al milione sup.re |

5.6 Recupero delle somme erogate

Il costo assistenziale sostenuto dal Comune viene considerato un credito nei confronti dell'assistito e del coniuge, da liquidarsi con eventuali sopravvenute disponibilità economiche o in sede di successione. L'assistito e/o il coniuge, all'atto della richiesta di integrazione della retta di ricovero, dovranno sottoscrivere l'accettazione di tale condizione.

Il Comune, in caso di inadempienza all'obbligo di contribuzione, adotta le misure necessarie, comprese quelle giudiziali, nei confronti degli obbligati per legge.

Capitolo 6.

ORGANIZZAZIONE FERIE ANZIANI

6.1 Destinatari

Il Comune di Cattolica, nell'ambito del suo programma di interventi sociali, organizza annualmente uno o più turni di ferie in località montana di soggiorno climatico, destinate ai cittadini pensionati o in età pensionabile

6.2 Organizzazione

L'Ufficio Servizi Socio Assistenziali si occupa dell'organizzazione dell'iniziativa, provvedendo tra l'altro : ad individuare la struttura ospitante , a concordare le condizioni generali relative al soggiorno , all'affidamento del servizio di trasporto e della copertura assicurativa ed all'eventuale organizzazione di piccole iniziative d'animazione durante il soggiorno.

6.3 Copertura economica

La copertura economica è a carico dei partecipanti. Sulla base della spesa prevista il Comune si accolla una quota dell'onere complessivo.

Il Comune interviene altresì, a favore dei partecipanti in condizioni economiche non agiate, assumendo a proprio carico una parte della quota di partecipazione, differenziata in base alle seguenti fasce di reddito :

- reddito individuale superiore a L. 13.000.000 annui : nessuna riduzione ;

- reddito individuale inferiore a 13.000.000 annui e superiore a L. 10.000.000 annui - I fascia ;
- reddito individuale inferiore a 10.000.000 annui e superiore a L. 8.000.000 annui - II fascia ;
- reddito individuale inferiore a 8.000.000 annui - III fascia .

I limiti suddetti potranno essere aggiornati ogni quinquennio.

Il reddito di riferimento è quello fiscalmente imponibile, relativo all'ultima dichiarazione dei redditi.

L'entità dell'intervento economico del Comune viene di volta in volta stabilita sulla base delle disponibilità di bilancio.

6.4 Modalità di presentazione della domanda

La richiesta di partecipazione indirizzata al Sindaco, viene presentata, compilando l'apposito modulo, presso l'Ufficio Servizi Socio Assistenziali. Per la validità della prenotazione la domanda deve essere corredata di ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della caparra. Le richieste vengono accolte fino ad esaurimento dei posti disponibili.

Chi intendesse usufruire del contributo finalizzato all'abbattimento della quota di partecipazione, dovrà presentare richiesta sull'apposito modulo, redatto ai sensi della Legge n. 127/97 e successive modificazioni.

Potranno essere accolte, solo in caso di residua disponibilità, richieste da parte di non residenti , i quali non potranno usufruire del contributo.

Ogni partecipante è tenuto a presentare, almeno due giorni prima della partenza, un certificato medico attestante l'idoneità al soggiorno montano.

Capitolo 7.

LA COMMISSIONE ASSISTENZA

7.1 Nomina

Per la concessione dei benefici previsti nel presente Regolamento, il Dirigente del Settore Servizi Educativi e Socio-Assistenziali si avvale del parere di una Commissione nominata dal Sindaco secondo i criteri definiti nel successivo art. 7.2.

7.2 Composizione

La Commissione è composta da n. 5 membri effettivi e n. 5 membri supplenti provenienti dal settore del Volontariato Sociale ed è presieduta dall'Assessore alla Solidarietà e Politiche Giovanili il quale non ha diritto di voto.

7.3 Il Vicepresidente

Nella prima seduta successiva alla nomina, il Presidente delega un componente della Commissione a sostituirlo nelle sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Tale delega, salvo revoca, ha validità per tutta la durata in carica della Commissione medesima.

7.4 Durata in carica

La Commissione resta in carica per tutta la durata della legislatura e comunque fino alla nomina della nuova Commissione Assistenza.

7.5 Decadenza, dimissioni, sostituzione

La Commissione può decadere per revoca del mandato con atto deliberativo motivato del Consiglio Comunale. In caso di dimissioni dei singoli componenti il Sindaco procederà alla nomina dei sostituti.

7.6 Ineleggibilità

Nessun dipendente dell'Amministrazione Comunale può essere eletto a far parte della Commissione.

7.7 Compiti e funzionamento.

Compito della Commissione è quello di vagliare, sulla base dell'istruttoria presentata dall'Ufficio Servizi Socio-Assistenziali, le richieste pervenute, formulando eventualmente proposte modificative e/o integrative del progetto di intervento presentato. La Commissione vaglia, unitamente all'istanza in esame, eventuali precedenti richieste ed interventi assistenziali effettuati nei confronti del richiedente e del suo nucleo familiare, avvalendosi, ove opportuno, della facoltà di richiedere un supplemento d'istruttoria.

La Commissione può altresì esprimere proprie valutazioni e suggerimenti alla Giunta Comunale in merito alle competenze previste dal presente regolamento ed elaborare annualmente una relazione sull'attività svolta.

7.8 Il Segretario

L'incaricato responsabile del procedimento partecipa, senza diritto di voto, ai lavori della Commissione, svolgendo anche la funzione di segretario verbalizzante.

7.9 Convocazioni

Le riunioni della Commissione Assistenza sono convocate dal Presidente con almeno tre giorni di anticipo rispetto alla data stabilita. Il termine può essere ridotto, in caso di comprovata urgenza, a ventiquattro ore.

7.10 Validità delle sedute e delle votazioni

Per la validità delle sedute occorre la presenza della maggioranza dei componenti. La validità delle proposte della Commissione è data dal voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti.

7.11 Segretezza delle sedute

Tutti i lavori della Commissione si svolgono in seduta segreta e sono soggetti al segreto d'ufficio.

7.12 Segreto d'ufficio

Tutti i dipendenti pubblici che vengono a conoscenza del contenuto delle pratiche sono tenuti a garantire il rispetto del segreto d'ufficio.

7.13 Allontanamento temporaneo di un componente la Commissione

I componenti parenti o affini al richiedente o a un convivente del nucleo familiare del richiedente, debbono allontanarsi dalla commissione non prendendo parte all'esame del caso.

