

**CITTÀ DI SALEMI**

**Provincia Regionale di TRAPANI**

**REGOLAMENTO COMUNALE DI  
ASSISTENZA ECONOMICA**

**Approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 01 del 29.01.2014 divenuta esecutiva il 29.01.2014**

**Publicato all'albo pretorio del Comune dal 11.02/2014 al 26.02/2014**

# **CITTÀ DI SALEMI**

## **PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI**

### **REGOLAMENTO DI ASSISTENZA ECONOMICA**

#### **TITOLO 1: GENERALITÀ.**

##### **Art. 1**

###### **Principi generali**

Il presente regolamento è adottato in esecuzione degli artt. 3, 31, 32, 38 e 118 della Costituzione italiana, degli artt. 3 e 7 della Legge della Regione siciliana n. 22/86, degli artt. 22 e 25 del D.P.R. 616/77, dell'art. 22 della L. 328/2000 "Legge quadro in materia di assistenza".

Il Comune, allo scopo di favorire il superamento di situazioni di disagio economico, individuale e familiare, eroga, nel più ampio quadro dei piani degli interventi socio assistenziali di competenza, contributi economici finalizzati alla promozione, al sostegno e allo sviluppo delle attività socio assistenziali, secondo le modalità fissate dal presente regolamento.

Qualsiasi intervento previsto dal presente regolamento è subordinato alla disponibilità finanziaria del Comune.

##### **Art. 2**

###### **Beneficiari**

Destinatari del servizio di assistenza economica sono i cittadini italiani e comunitari - nonché gli stranieri individuati ai sensi dell'Art. 41 del testo unico di cui al decreto legislativo n. 286/98, titolari della carta di soggiorno o di permesso di soggiorno di durata non inferiore ad un anno - residenti nel Comune da oltre un anno, in stato di effettivo bisogno ed esposti al rischio di marginalità sociale, con un reddito inferiore al minimo vitale.

##### **Art. 3**

###### **Requisiti**

I richiedenti disoccupati in età lavorativa ed abili al lavoro devono avere presentato dichiarazione di disponibilità al lavoro presso le agenzie del lavoro.

L'Assistenza economica non può essere prestata nei confronti di chi oppone ingiustificato rifiuto alle proposte formulate nel progetto dal Servizio Sociale professionale.

Il nucleo familiare dei soggetti richiedenti non deve possedere un patrimonio mobiliare (depositi postali, bancari, ecc.) superiore al doppio dell'importo del proprio minimo vitale mensile. Non deve altresì possedere un patrimonio immobiliare che produca un reddito catastale superiore ad euro 50, o ad euro 500,00 nel caso sia l'unico immobile e venga utilizzato quale abitazione del nucleo familiare.

##### **Art. 4**

###### **Istanza**

La richiesta di assistenza economica deve essere presentata, presso il Comune di Salemi, su apposito modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale contenente dichiarazione sostitutiva (ai sensi del D.P.R. 445/2000) attestante la situazione anagrafica e socio-economica del nucleo familiare e il possesso dei requisiti necessari per la collocazione nella graduatoria degli eventuali aventi diritto all'assistenza.

All'istanza deve essere allegata tutta la necessaria documentazione non autocertificabile ai sensi del DPR 445/2000. Il richiedente dovrà dichiarare di essere a conoscenza che possono essere eseguiti controlli nei suoi confronti e del suo nucleo familiare, diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di richiedere documentazione ritenuta utile per l'istruttoria della domanda. La mendacità delle dichiarazioni produce effetti sanzionabili penalmente, oltre alla restituzione delle somme indebitamente percepite.

#### **Art. 5**

##### **Limiti di richiesta**

Le diverse forme di intervento previste dal presente regolamento sono incompatibili fra di loro e con qualsiasi altra forma di intervento assistenziale erogato dall'Amministrazione Comunale al nucleo familiare, a meno che la loro complementarietà sia chiaramente motivata dall'Assistente Sociale del Comune.

#### **Art. 6**

##### **Minimo vitale**

Per minimo vitale si intende la soglia minima di reddito, ritenuta indispensabile per corrispondere al livello minimo di soddisfazione delle esigenze fondamentali di vita, individuale e familiare, sia di carattere biofisico che sociale.

Il fabbisogno assistenziale si ricava dalla differenza tra il minimo vitale e il reddito del singolo o del nucleo. Il minimo vitale del nucleo familiare viene calcolato applicando la sottoindicata tabella:

richiedente: 75% della pensione minima INPS.

coniuge a carico: 25% della pensione minima INPS.

ogni altro familiare a carico da 0 a 18 anni: 35% della pensione minima INPS.

ogni altro familiare a carico: 15% della pensione minima INPS.

#### **Art. 7**

##### **Reddito**

La situazione reddituale è definita dalla somma dei redditi al momento della presentazione dell'istanza, verificata dal Servizio Sociale al momento dell'esame della pratica, riferiti al nucleo familiare composto dal richiedente, dal coniuge non legalmente separato, dalle persone la cui convivenza abbia carattere di effettività e di stabilità e da quelle considerate a suo carico ai fini IRPEF.

Non vengono conteggiati gli aiuti in natura e l'uso gratuito dell'alloggio.

Dal reddito deve essere sottratto l'importo del canone di affitto debitamente documentato con contratto di locazione in corso di validità al momento della presentazione dell'istanza, fino ad un massimo di € 200,00 mensili.

#### **Art. 8**

##### **Forme di assistenza**

- Sostegno economico.
- Sostegno economico straordinario.
- Sostegno economico mediante interventi assistenziali in natura
- Sostegno economico per spese funerarie per gli indigenti
- Sostegno in favore di gestanti nubili, madri nubili e famiglie monoparentali
- Attività di pubblica utilità (Servizio Civico)

### **TITOLO 2: FORME DI ASSISTENZA**

#### **Art. 9**

##### **Sostegno economico. Generalità.**

Per "Sostegno economico" si intende l'erogazione di un contributo non superiore al fabbisogno assistenziale di cui al precedente articolo 6, per un periodo non superiore a mesi sei. Questo tipo di intervento deve essere indirizzato a stimolare l'autosufficienza ed evitare il cronicizzarsi della dipendenza assistenziale, seguendo un programma d'integrazione sociale per perseguire i seguenti obiettivi:

- alfabetizzazione;
- scolarizzazione;
- formazione;
- recupero legalità;
- rispetto obbligo scolastico.

Tale forma di intervento ha lo scopo di coinvolgere in modo attivo soggetti o nuclei familiari, rendendoli partecipi all'azione di recupero, con prescrizioni che devono concretizzarsi nella disponibilità, da parte di chi è abile al lavoro del nucleo familiare, a svolgere una delle attività utili alla comunità che verranno proposte dal Servizio Sociale ed in ottemperanza all'art. 23 e segg. (Attività di pubblica utilità - Servizio Civico) del presente Regolamento.

Tali attività non costituiranno rapporto di lavoro subordinato, né di carattere pubblico, né privato, né a tempo determinato, né indeterminato bensì saranno svolte su base volontaria e gratuita e con la necessaria copertura assicurativa e, ove realizzate, costituiranno esclusivamente elemento integrante il complessivo programma sociale. Verrà, inoltre stipulata apposita assicurazione per tutelare l'ente da eventuali danni che i soggetti resisi disponibili alle menzionate attività potranno arrecare a terzi, nonché al patrimonio comunale.

L'A.C. potrà stipulare protocolli d'intesa con associazioni di volontariato per l'eventuale inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati presso le suddette associazioni o, comunque, presso soggetti terzi.

Sarà compito dell'ufficio Servizi Socio Assistenziali vigilare affinché le eventuali attività prestate mantengano i caratteri esclusivi di cui al presente regolamento e non se ne snaturi la volontarietà e gratuità.

#### **Art. 10**

##### **Sostegno economico. Presentazione istanze.**

Subordinatamente alla presenza in bilancio dei fondi necessari, i cittadini indigenti con reddito inferiore al minimo vitale e in stato di bisogno socio-economico possono presentare richiesta di "Sostegno economico" all'Ufficio Servizi Socio Assistenziali del Comune di Salemi che con apposito avviso da pubblicare nel proprio albo pretorio, dovrà comunicare i termini di presentazione delle istanze.

#### **Art. 11**

##### **Sostegno economico. Istruttoria.**

Il Capo Settore competente unitamente al personale in servizio presso l'ufficio Servizi Socio Assistenziali, entro 20 giorni dalla scadenza del termine ultimo di presentazione delle istanze, provvederà all'istruzione delle pratiche pervenute, esprimendo parere motivato favorevole o meno, nei successivi 10 gg. si pubblicherà la graduatoria provvisoria.

L'ufficio Servizi Socio Assistenziali provvederà altresì a predisporre i controlli previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000 come descritto nel successivo Art.18.

#### **Art.12**

##### **Sostegno economico. Il programma sociale.**

Le schede analitiche predisposte dal Servizio Sociale contenenti parere favorevole, devono prevedere un programma sociale volto al superamento dello stato di bisogno e/o di disagio lamentato dall'utente.

Tale programma, del quale il contributo economico costituisce lo strumento di attuazione, è concordato con la persona interessata, secondo le proprie capacità e attitudini e la stessa dovrà impegnarsi al rispetto di quanto ivi contenuto. La mancanza di ciò comporta l'esclusione dalla concessione.

Il programma può essere definito in modo autonomo dal Servizio Sociale o può prevedere servizi specialistici erogati da organismi pubblici con i quali potranno essere stilati protocolli d'intesa, in base ai quali potranno essere ripartiti i contributi economici necessari all'attuazione del programma sociale.

Dei programmi sociali dovrà essere fatta espressa menzione nei provvedimenti dirigenziali di concessione dei contributi.

Qualora nel nucleo familiare del richiedente siano presenti componenti abili al lavoro il programma sociale deve prevedere, per tali componenti, l'impegno a svolgere attività utili alla comunità così come previsto nel precedente articolo 9 e art. 23 e segg. (Attività di pubblica utilità - Servizio Civico)

Non sono obbligati a svolgere le attività di cui al comma precedente le seguenti categorie:

- coloro che non sono abili al lavoro, ad esempio per condizione fisica o per stato di salute;
- coloro che sono impegnati negli studi;
- coloro che non sono in età lavorativa (16 anni non compiuti o 65 anni compiuti);
- coloro che assistono minori che non hanno compiuto i 6 anni o anziani non autosufficienti.
- coloro che assistono soggetti diversamente abili, invalidi o disabili che non possono attendere alle proprie necessità personali.

L'impegno in attività di pubblica utilità deve tenere conto delle attitudini personali dei soggetti e deve essere concordato con gli interessati e da questi ultimi espressamente accettato.

#### **Art. 13**

##### **1. Sostegno economico. Punteggio per la definizione delle graduatorie.**

Le graduatorie per il "Sostegno economico", andranno definite in base ai punteggi di seguito stabiliti all'art.29.

#### **Art. 14**

##### **Sostegno economico. Definizione degli importi.**

L'importo da corrispondere alle istanze utilmente inserite nella graduatoria per il "Sostegno economico" non potrà superare il fabbisogno assistenziale mensile, di cui all'art.6, per il superamento dello stato di bisogno e di disagio socio-economico.

Pertanto viene escluso dal contributo il richiedente il cui nucleo familiare possiede un reddito superiore al proprio minimo vitale.

Non può essere erogato un importo complessivo annuo superiore ad euro 1.200,00.

#### **Art. 15**

##### **Sostegno economico. Graduatoria: adempimenti successivi.**

Avverso alla graduatoria provvisoria per il "Sostegno economico", pubblicizzata tramite pubblicazione per 10 giorni all'albo pretorio online, può essere proposto ricorso indirizzato al Sindaco del Comune di Salemi improrogabilmente entro le ore 12.00 dell'ultimo giorno di pubblicazione delle graduatorie provvisorie stesse.

Entro i successivi 10 giorni l'Ufficio Servizi Socio Assistenziali definirà i ricorsi eventualmente ricevuti e provvederà definizione del provvedimento dirigenziale di approvazione della graduatoria definitiva.

#### **Art. 16**

##### **Sostegno economico. Perdita dei requisiti.**

Durante il periodo della corresponsione del contributo, o nel periodo che intercorre tra la richiesta e l'erogazione, il richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente qualsiasi fatto che comporti la perdita dei requisiti richiesti per il mantenimento o la concessione in tutto o in parte del contributo. L'Ufficio Servizi Socio Assistenziali verificherà, il persistere dei requisiti richiesti per l'erogazione dell'assistenza e le eventuali variazioni anagrafiche, all'interno del nucleo che comportino una riduzione dell'importo da erogare.

L'esito di tali verifiche deve essere comunicato al Responsabile del Settore Finanziario, affinché provveda all'erogazione dei successivi mandati ovvero interrompa tale erogazione.

#### **Art. 17**

##### **Sostegno economico. Rispetto del programma sociale.**

L'Ufficio Servizi Socio Assistenziali verificherà periodicamente il rispetto del programma sociale da parte di coloro che hanno ottenuto la concessione del contributo.

In caso di riscontrata inadempienza del programma sociale, l'Ufficio Servizi Socio Assistenziali ne invierà comunicazione all'Amministrazione Comunale, proponendo la revoca della concessione e alle eventuali operazioni di recupero.

#### **Art. 18**

##### **Sostegno economico. Controlli.**

L'Ufficio Servizi Socio Assistenziali verificherà sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai richiedenti tramite la Polizia Municipale che dovrà effettuare i controlli presso i seguenti uffici pubblici: Conservatoria Registri immobiliari – Polizia Tributaria – Casellario unico delle pensioni INPS – Ufficio Collocamento ed ogni altro ente utile allo scopo.

Non si escludono, comunque, ulteriori verifiche in caso di ragionevole dubbio che le dichiarazioni non siano conformi al vero.

Nel caso di accertamento di indebita fruizione di assistenza, si procederà alla revoca immediata del beneficio e dà avvio all'operazione di recupero delle somme erogate, secondo le leggi vigenti, fatta salva la segnalazione all'Autorità Giudiziaria.

#### **Art. 19**

##### **Sostegno economico straordinario.**

I cittadini possono presentare, non più di una volta ogni esercizio finanziario, richiesta di sostegno economico straordinario.

Il sostegno economico straordinario consiste nell'erogazione di un contributo "una tantum", finalizzato al superamento di una situazione imprevista e di rilevante gravità, che non dipende dalla volontà dei richiedenti e tale da incidere pesantemente sul bilancio familiare.

Il sostegno economico straordinario viene definito dal Settore competente con proprio provvedimento, sulla scorta della scheda analitica dell'Assistente sociale contenente, chiaramente espresso e motivato, parere favorevole all'assistenza, ovvero parere di diniego. La richiesta dell'intervento deve essere debitamente documentata. Il destinatario dell'intervento dovrà documentare le spese effettuate all'Ufficio Servizi Socio Assistenziali esibendo la relativa documentazione fiscale. Qualora il soggetto destinatario non riesca a documentare le spese effettuate lo stesso verrà escluso dalla possibilità di accedere a successive erogazioni assistenziali fin quando non restituirà le somme indebitamente percepite.

Il contributo non potrà comunque superare un importo massimo di euro 1.000,00.

I richiedenti dovranno autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. di non aver fatto richiesta di contributo per lo stesso evento straordinario ad altri enti.

Qualora nel nucleo familiare del richiedente siano presenti componenti abili la concessione del sostegno economico straordinario deve prevedere, per tali componenti, l'impegno a svolgere attività utili alla comunità così come previsto nel precedente art. 9 e art. 23 e segg. (Attività di pubblica utilità - Servizio Civico)

## **Art. 20**

### **Sostegno economico mediante interventi assistenziali in natura**

L'Ufficio Servizi Socio Assistenziali con relazione motivata, qualora ritenga che il cittadino/nucleo familiare sia incapace di amministrare correttamente il contributo economico in denaro può disporre, sempreché sussistano i requisiti, la concessione di "buoni spesa" per l'acquisto di generi di prima necessità secondo il tipo di fabbisogno accertato e comunque nell'ambito della tipologia merceologica e dei limiti di spesa sottospecificati.

- a) Generi alimentari, ad esclusione di alcolici, superalcolici, vino e birra, nella misura massima di €80,00 mensili per il primo componente del nucleo familiare e aumentate di €30,00 per ogni componente oltre il primo e comunque fino ad un massimo di €200,00;
- b) Vestiario nella misura massima di €30,00 mensili per il primo componente del nucleo familiare e aumentate di €15,00 per ogni componente oltre il primo e comunque fino ad un massimo di €80,00 mensili per l'intero nucleo familiare.

La fornitura dei generi previsti ai precedenti punti a) e b) è ordinata esclusivamente a tutte le ditte locali, previa pubblicazione di avviso all'albo pretorio on line.

## **Art. 21**

### **Sostegno economico per spese funerarie per gli indigenti**

Qualora decedano soggetti indigenti privi di assistenza familiare o appartenenti a nuclei familiari che versano in uno stato di disagio economico tale da non consentire il sostenimento delle spese funerarie, l'Amministrazione Comunale interviene economicamente accollandosi la spesa relativa all'acquisto della cassa funebre, di tipo economico, e al trasporto della salma dal luogo del decesso ricadente nel territorio comunale al cimitero comunale.

L'intervento di cui al presente articolo, sarà disposto in ottemperanza al vigente regolamento di Polizia mortuaria e Cimiteriale, ed in relazione all'urgenza determinata da evidenti ragioni igienico-sanitarie, viene attuato previo accertamento del Comando di Polizia Municipale, con riserva di eventuale rivalsa.

## **Art. 22**

### **Sostegno in favore di gestanti nubili, madri nubili e famiglie monoparentali**

Ai sensi degli artt. 6 e 7 della L.R. n.22/1986 e della L.R. n.10 /2003 "Norme per la tutela e la valorizzazione della famiglia", viene tutelato il diritto alla vita e alla maternità favorendo un intervento finalizzato a prevenire le difficoltà derivanti dalla presenza di figli riconosciuti da un solo genitore con privazione di adeguato sostegno economico e familiare.

L'intervento suddetto è economicamente parametrato come segue:

- €200,00 premio per il riconoscimento del figlio;
- €150,00 mensili per il figlio;
- €120,00 mensili per il secondo figlio ed eventuali altri;

Il contributo viene concesso, previa pubblicazione di avviso, fino al raggiungimento del 14° anno di età del minore.

L'Ufficio Servizi Socio Assistenziali vigila sul persistere delle situazioni che hanno determinato la corresponsione dell'assistenza economica. Agli effetti della vigilanza il servizio predispone accertamenti periodici sulla persistenza e sulla cessazione delle cause valutate all'atto dell'ammissione del soggetto all'assistenza economica.

## **Art. 23**

### **Attività di pubblica utilità - Servizio Civico**

Il Servizio Civico disciplinato dal presente articolo e segg., in alternativa all'assistenza economica, ha come scopo la promozione e valorizzazione della dignità della persona, favorendo la sua

integrazione nel tessuto sociale di appartenenza, mediante l'impiego della stessa, in attività lavorative a favore della collettività.

Le attività che l'Amministrazione Comunale intende promuovere per evitare ogni forma di mero assistenzialismo, sono rivolte ai cittadini disoccupati, che versano in grave stato di indigenza economica purché siano idonei allo svolgimento di un'attività lavorativa.

Il Servizio Civico si distingue in:

Servizio civico volontario

Servizio civico volontario qualificato

## **Art. 24**

### **Destinatari del servizio**

Possono accedere al Servizio persone di ambo i sessi di età compresa tra i 18 ed i 65 anni, residenti nel Comune di Salemi, privi di occupazione, che versano in precarie condizioni economiche ed in buone condizioni psico-fisiche.

L'accesso al Servizio è consentito, nel corso dell'anno, ad uno solo dei seguenti componenti il nucleo familiare:

1) Capo famiglia disoccupato;

2) Ragazze madri con figli a carico, costituenti nucleo a sé;

3) Vedove;

4) Donne il cui coniuge è impossibilitato a svolgere attività lavorativa per malattia o per altre cause impedienti (detenzione, invalidità grave, diversamente abili, etc...);

5) Soggetti separati con provvedimento giudiziale o divorziati senza prole o con prole minore

6) Soggetti appartenenti a categorie svantaggiate ove non diversamente assistiti (Ministero Grazia e Giustizia; SERT, etc...).

7) Altro componente il nucleo familiare nei casi di documentata inabilità psico-fisica dei soggetti sopra indicati.

Il nucleo familiare che usufruirà del sostegno per il Servizio Civico non avrà diritto all'assistenza economica in nessuna altra forma.

Il requisito della residenza dovrà essere posseduto non solo al momento della presentazione dell'istanza, ma anche alla chiamata in servizio.

## **Art. 25**

### **Tipologie delle attività**

Le attività socio-assistenziali, previste col Servizio civico volontario, sono volte essenzialmente a rimuovere situazioni di disagio socio-economico e familiare.

Le attività da effettuare mediante il Servizio Civico sono:

- custodia, pulizia e manutenzione di strutture pubbliche comunali (palestre, impianti sportivi, edifici municipali, teatri, ville, etc...)

- salvaguardia e manutenzione del verde pubblico;

- pulizia del paese;

- servizio di accompagnamento e vigilanza scuolabus comunale;

- aiuto domestico a persone disabili e anziani;

- ogni altra attività che l'Amministrazione Comunale ritenga utile promuovere in base alle esigenze del territorio, purché consenta l'inserimento sociale ai soggetti che sono chiamati ad espletarla.

L'accettazione da parte dell'interessato delle attività assegnate è requisito fondamentale per l'accesso al servizio stesso.

Le attività socio-assistenziali, previste col Servizio civico volontario qualificato, sono volte essenzialmente al fine di fornire assistenza ai soggetti con qualifiche professionali specializzate senza lavoro. Per tali soggetti l'Amministrazione pubblica un bando apposito per permettere l'accesso al servizio civico qualificato. Per accedere al tale servizio bisognerà allegare alla domanda

adeguata documentazione circa la qualifica professionale posseduta o eventuale certificazione resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i.

## **Art. 26**

### **Modalità d'attuazione**

L'espletamento del Servizio civico volontario e Servizio civico volontario qualificato, 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 non professionale, le relative prestazioni non sono soggette ad I.V.A.

L'Amministrazione, nell'anno solare, in base alle diverse esigenze approverà dei progetti finalizzati, della durata di uno o di tre mesi, rinnovabili, in casi eccezionali e a giudizio dell'Amministrazione. Ogni assistito, che presterà detto servizio di propria spontanea volontà, riceverà un sussidio massimo forfettario di €400,00. I servizi previsti in progetto non potranno superare le quattro ore giornaliere e 20 giorni lavorativi al mese.

Il rapporto tra l'attività volontaria prestata ed il contributo erogato non dovrà mai avere le caratteristiche di retribuzione, dovendosi escludere il contratto d'opera di cui all'art.2222 del codice civile.

L'assenza dal servizio non può superare il 10% delle ore lavorative mensili previste. Qualora tale limite fosse superato e non giustificato da idonea documentazione, l'interessato decadrà dall'incarico assegnatogli e si procederà alla sostituzione mediante scorrimento della graduatoria.

In caso di assenza motivata, il servizio non espletato dovrà essere reso entro il mese di riferimento, previo accordi con i responsabili del progetto. La vigilanza su tale servizio è affidata alle Aree di pertinenza dei servizi espletati. Qualora l'assistito ammesso al servizio dovesse prestare un numero di ore inferiore a quelle autorizzate sarà praticata una decurtazione proporzionale al compenso da corrispondere.

L'attribuzione del servizio, nonché la sede e l'orario del suo svolgimento saranno indicati nel protocollo disciplinare di lavoro e saranno stabiliti dai responsabili del progetto tenendo conto delle esigenze operative, nonché delle attitudini degli utenti.

Gli utenti ammessi al servizio civico dovranno firmare all'inizio ed alla fine della prestazione d'opera su appositi registri. I soggetti aventi diritto a svolgere prestazioni di servizio civico, inseriti nell'apposita graduatoria dovranno essere avvisati almeno 10 giorni prima dell'inizio del previsto servizio, mediante comunicazione da parte dell'ufficio competente, indicando il tipo e la durata del servizio da espletare. La disponibilità a svolgere il servizio da parte dei soggetti incaricati dovrà essere comunicata all'ufficio assistenza, anche di persona, entro 5 giorni dall'inizio del servizio, pena decadenza e sostituzione del soggetto con il successivo in graduatoria.

## **Art. 27**

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

Per essere inseriti nella graduatoria, i cittadini interessati, dovranno, a seguito di avviso pubblico, presentare all'Ufficio Protocollo del Comune apposita istanza, redatta su modulo predisposto dagli stessi Uffici.

Nell'istanza dovranno essere dichiarati:

- la composizione del nucleo familiare;
- la mancata presentazione di analoga istanza da parte di altri componenti il nucleo familiare del richiedente;
- l'aver o no usufruito, nel corso dell'anno o in quello precedente alla presentazione dell'istanza di servizio civico;
- la disponibilità a prestare la propria opera consapevole che in nessun caso detta prestazione può assumere il carattere di lavoro subordinato nei confronti dell'Amministrazione;
- la presenza o no di figli minorenni o maggiorenni se studenti a carico;

- lo stato civile;
- il titolo di studio.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- certificato ISEE dell'anno precedente completo di dichiarazione sostitutiva unica per tutti componenti il nucleo familiare rilasciato dai CAF;
- autocertificazione da parte dell'interessato, inerente la situazione reddituale ed economica in merito alle entrate non soggette all'IRPEF ma prese in considerazione ai fini della determinazione delle risorse del nucleo;
- certificato medico attestante l'idoneità fisica a svolgere le attività di cui all'art. 3 del presente Regolamento;
- dichiarazione di immediata disponibilità inoltrata al competente Centro per l'Impiego;
- eventuali ulteriori documenti anche a richiesta dell'Ufficio, atti a comprovare particolari condizioni di bisogno;
- Copia fotostatica di un documento di riconoscimento e del codice fiscale.

In caso di mancanza di parte della documentazione richiesta, la relativa integrazione dovrà essere presentata solo una volta ed entro sette giorni dalla ricezione della nota dell'ufficio competente, pena l'esclusione.

Concorrono alla determinazione del reddito del nucleo familiare, inoltre, le seguenti entrate non soggette all'IRPEF:

- le somme effettivamente corrisposte al nucleo familiare da persone tenute all'obbligo di assistenza, ai sensi dell'art. 433 del Codice Civile;
- le pensioni, le rendite di qualsiasi natura e/o qualunque altra somma, godute da tutti i componenti il nucleo familiare, conviventi con il richiedente;
- gli assegni di mantenimento stabiliti dall'Autorità Giudiziaria;
- gli assegni familiari;
- le pensioni di inabilità;
- i sussidi erogati dallo Stato o da altri enti pubblici diretti al sostegno del reddito, ad eccezione di quelli espressamente dedicati da apposite norme all'acquisto di beni o di servizi primari.

L'Amministrazione procederà a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate. Qualora venga accertata la non veridicità delle dichiarazioni rese, fatte salve le dichiarazioni di legge, il richiedente decadrà immediatamente dal beneficio concessogli, con l'obbligo di restituzione delle somme, fino a quel momento indebitamente percepite.

## **Art. 28**

### **Formazione della graduatoria**

I Servizi Sociali Comunali provvederanno, mediante costituzione di apposito gruppo di lavoro, all'esame delle istanze e alla formulazione della graduatoria e da approvare con determina del Responsabile Settore, pubblicata a norma di legge.

Il gruppo di lavoro sarà composto da:

- dal Responsabile del Settore, che lo presiede;
- da un Assistente Sociale (se presente);
- da un dipendente del Settore dei servizi sociali, che svolge anche le funzioni di segretario verbalizzante.

## **Art. 29**

### **Criteri di formazione della graduatoria**

La graduatoria degli aventi diritto sarà compilata, nel rispetto dei seguenti criteri:

#### **1. DISOCCUPAZIONE DEL RICHIEDENTE**

Per ogni mese intero di disoccupazione punti 0,10 fino ad un massimo di punti 5

2. PROLE. Per ogni figlio minorenni o maggiorenne se studente a carico punti 4

3. CONIUGE. Se il coniuge del richiedente sia detenuto o agli arresti domiciliari punti 5  
4. NUCLEI FAMILIARI CON PRESENZA DI DISABILI. Per ogni disabile punti 2  
5. SEPARATI CON PROVVEDIMENTO GIUDIZIALE, DIVORZIATI, VEDOVE E DONNE SOLE SENZA ALCUN REDDITO. punti 6

#### 6. REDDITO FAMILIARE

Il reddito da prendere in considerazione è quello inerente l'attestazione ISEE, integrato con le risorse economiche esenti IRPEF, percepito dall'intero nucleo familiare nell'anno precedente a quello di presentazione della domanda.

Fino a € 999,00 punti 10

- da €. 1.000,00 a €. 2.999,00 punti 8

- da €. 3.000,00 a €. 4.999,00 punti 5

- da €. 5.000,00 a reddito minimo vitale punti 3

Le domande con redditi superiori al minimo vitale dell'intero nucleo familiare, specificato all'art.6 del presente Regolamento, verranno escluse dalla graduatoria.

7. Nucleo familiare che non ha beneficiato dell'inserimento nel Servizio Civico nell'anno precedente Punti 2

8. Nucleo familiare che ha beneficiato dell'inserimento nel Servizio Civico nell'anno precedente punti -2 (a sottrarre)

Sarà rispettato il principio della rotazione nell'individuazione dei soggetti assistibili.

La graduatoria avrà validità di un anno a partire dalla sua pubblicazione all'albo pretorio online secondo le modalità previste al precedente art. 15.

A parità di punteggio sarà avviato al Servizio, la persona più anziana di età.

#### Art. 30

##### Rinuncia

La rinuncia espressa al momento dell'invito a svolgere l'attività assegnata, tranne che per gravi motivi documentati, comporta l'esclusione dal servizio per la restante parte dell'anno.

#### Art. 31

##### Recesso

I beneficiari avviati all'attività lavorativa, possono, per giustificati motivi, recedere dall'incarico affidato, previa tempestiva comunicazione scritta, protocollata e inviata ai Servizi Sociali che provvede alla sostituzione mediante scorrimento della graduatoria.

#### Art. 32

##### Dichiarazione addetti servizio

L'espletamento delle attività previste dal Servizio Civico è subordinato alla acquisizione agli atti dell'Ufficio, di apposita dichiarazione da parte degli ammessi con la quale attestino di non svolgere alcuna attività lavorativa e di essere disponibili a prestare la propria opera consapevoli che in nessun caso detta prestazione può assumere il carattere di lavoro subordinato nei confronti dell'Amministrazione Comunale, né può essere considerata "lavorativa", a nessun effetto di legge.

#### Art. 33

##### Assicurazione

I Servizi Sociali provvederanno ad assicurare gli assistiti sia contro gli infortuni che dovessero subire durante la prestazione dell'opera, sia per la responsabilità civile nei confronti dei terzi. Gli stessi Servizi provvederanno alla liquidazione del premio in favore della Società assicuratrice.

#### Art. 34

##### Pagamento dell'assegno economico

Il pagamento dell'assegno economico previsto, di cui all'art.26, non soggetto a ritenuta, sarà effettuato mensilmente, dall'Ufficio Finanziario, in base alla determinazione di liquidazione adottata dai Servizi Sociali.

La determinazione di liquidazione sarà adottata previo rilascio da parte dei responsabili delle attività cui sono adibiti gli assistiti, di attestazione di effettivo svolgimento delle stesse e per il numero delle ore previste. L'assegno corrisposto, è equiparato all'intervento di assistenza economica erogato a soggetti in stato di bisogno, essendo l'attività espletata, volta esclusivamente al reinserimento del cittadino nel tessuto sociale di appartenenza.

#### **Art. 35**

##### **Categorie protette**

I soggetti sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, soggetti ammessi o da ammettere a misura alternativa, soggetti che seguono un programma di disintossicazione educativo tramite il SERT, ai sensi dell'art.22, comma 2, lettera "h" della Legge 328/2000, verranno iscritti automaticamente nella graduatoria del servizio civico a secondo della loro attitudine lavorativa e/o qualifica anche dopo la scadenza del bando comunale ed in qualsiasi periodo dell'anno e saranno inseriti al primo posto della graduatoria al momento vigente.

### **TITOLO 3: Norma Finale.**

#### **Art. 36**

##### **Norma Finale.**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le norme regolamentari che con lo stesso contrastano.

In osservanza della legge n. 675/1996 e successive modifiche ed integrazioni ed avuto riguardo all'esigenza di assicurare tutela alla riservatezza dei soggetti richiedenti e dei loro nuclei familiari, 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 di assistenza ivi previste.