



Regolamento per l'erogazione degli interventi economici di assistenza sociale

Approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 02.05.2017

Principi generali

L'assistenza economica rappresenta uno tra i diversi strumenti che può utilizzare il Servizio di Assistenza Sociale per favorire il superamento/miglioramento di situazioni di bisogno in un'ottica di raggiungimento dell'autonomia della persona in difficoltà, stimolando l'autosufficienza per evitare il cronicizzarsi della dipendenza assistenziale.

Per il raggiungimento dei suddetti obiettivi, l'erogazione dei contributi economici, nell'ambito dell'intervento sociale complessivamente considerato, dovrà rispettare criteri di uniformità ed equità (di trattamento e di valutazione della condizione di bisogno), adeguatezza e rispetto delle scelte individuali.

L'adozione dell'intervento economico viene condiviso tra il Servizio di Assistenza Sociale e il cittadino nell'ambito di un "progetto partecipato" in cui ogni azione/intervento mira al superamento della situazione di indigenza e di dipendenza, attraverso l'esplicitazione di precisi compiti ed impegni della persona e/o del nucleo.

Gli interventi economici disciplinati dal presente Regolamento non costituiscono un diritto in senso assoluto per i soggetti richiedenti, hanno carattere integrativo e non sostitutivo del reddito familiare, vanno ad integrare le provvidenze erogate da un'articolata rete di soggetti pubblici e privati che secondo il principio di sussidiarietà, concorrono a supportare famiglie o singoli in condizioni di bisogno.

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento ha per oggetto le contribuzioni economiche erogate dal Servizio di Assistenza Sociale agli utenti residenti nel territorio del Comune di Bardolino.
2. Per contributo economico si intende un'erogazione di denaro e/o beni materiali oppure un'esenzione/riduzione dal pagamento di determinati servizi.
3. Il presente Regolamento recepisce il D.P.C.M. n. 159/2013 "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)" e il Decreto del 7 novembre 2014 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali, pubblicato sulla G.U. n. 267 del 17.11.2014 – Suppl. Ordinario n. 87, di approvazione del nuovo modello di Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) concernente le informazioni necessarie per la determinazione dell'ISEE.

Art. 2 - Destinatari

1. Possono accedere alle prestazioni economiche disciplinate dal presente Regolamento, i cittadini anagraficamente residenti nel territorio del Comune di Bardolino, fatte salve le diverse disposizioni di legge in materia di minori.
2. Per situazioni di grave bisogno e non differibili, possono essere erogate prestazioni a carattere di urgenza a titolo straordinario in favore di persone temporaneamente dimoranti sul territorio del Comune di Bardolino.
3. Hanno diritto ad accedere ai contributi economici previsti dal presente Regolamento i cittadini residenti, in carico al Servizio di Assistenza Sociale, il cui ISEE sia di norma uguale o inferiore ad € 7.500,00. In caso di ISEE superiore l'assistente sociale, nell'ambito della propria valutazione professionale, potrà decidere di prevedere comunque un contributo a favore della persona, motivando adeguatamente tale valutazione.
4. Compatibilmente con le disponibilità finanziarie di bilancio tale valore ISEE potrà essere rivalutato annualmente dalla Giunta Comunale sulla base delle variazioni che interessano il tessuto socio-economico del territorio.

Art. 3 – Competenze

1. Spetta alla Giunta Comunale l'emanazione di eventuali provvedimenti a carattere generale applicativi del presente regolamento e l'eventuale definizione annuale di criteri di priorità nella risposta alle richieste di sostegno fatte dai cittadini.
2. Spettano al Responsabile dell'Area Amministrativa, nell'ambito della disciplina di cui al presente regolamento e degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale di cui al precedente comma, tutte le attività volte ad attuare il presente regolamento, con particolare riferimento all'organizzazione delle fasi del procedimento istruttorio, alla verifica ed al controllo sulla correttezza dello svolgimento della Commissione Assistenza, all'adozione degli atti di impegno e di liquidazione della spesa.

Art. 4 - Commissione Assistenza

1. Ai fini della corretta gestione degli interventi economici è individuata la Commissione Assistenza che si riunisce di norma ogni mese.
2. Tale commissione è formata da:
 - l'Assessore ai Servizi Sociali,
 - il Responsabile dell'Area Amministrativa,
 - l'Assistente Sociale,
 - tre Componenti nominati dal Sindaco di cui due in rappresentanza della minoranza consiliare.
3. La Commissione Assistenza ha funzioni di supporto e orientamento per il servizio sociale in merito alle tematiche riconducibili all'area di intervento dei contributi economici.

Art. 5 – Procedura e Istruttoria

1. Affinché possa essere valutata l'opportunità di erogazione di un contributo economico il cittadino/nucleo deve risultare in carico al Servizio di Assistenza Sociale. Il cittadino si rivolge all'Assistente Sociale del Comune che accoglie la persona, la informa e la orienta.
2. In accordo con gli interessati, l'accesso al Servizio di Assistenza Sociale per problematiche di tipo economico/assistenziale può avvenire eccezionalmente anche attraverso segnalazione scritta da parte di altri servizi (es. scuola, servizi sanitari, ecc.) in accordo con gli interessati. L'Assistente Sociale, preso atto della richiesta - entro 3 giorni lavorativi in caso di urgenza e 15 giorni lavorativi negli altri casi - svolge un primo colloquio telefonico con il cittadino e:
 - se si tratta di nuovo utente fissa un primo incontro che può chiudersi con una semplice consulenza o a cui può seguire una presa in carico vera e propria,
 - se si tratta di utente già in carico valuta la nuova richiesta presentata.
3. L'assistente sociale svolge la propria valutazione professionale attraverso uno o più colloqui, la visita domiciliare ogni volta risulti opportuna/necessaria, e la raccolta della documentazione prevista dal presente regolamento.
4. Una volta svolta l'istruttoria, l'assistente sociale può:
 - a) laddove ritenga vi siano i presupposti per proporre un contributo economico, presentare tale proposta all'apposita Commissione Assistenza nella prima data utile successiva alla conclusione dell'istruttoria;
 - b) laddove ritenga non vi siano i presupposti per proporre un contributo economico, predisporre una comunicazione scritta al cittadino e, per conoscenza, alla Commissione Assistenza, a firma del Responsabile dell'Area Amministrativa dove motiva il diniego del contributo.
5. Può succedere che l'Assistente Sociale ritenga che il bisogno del cittadino non trovi risposta in un contributo di tipo economico, ma piuttosto sia opportuno attivare un altro servizio. In tal caso orienta il cittadino e svolge tutte le azioni necessarie, condividendole con l'interessato, per l'attivazione di tale diverso intervento/servizio.
6. Nel caso a) l'assistente sociale predisporre la proposta di contributo economico, corredata da apposita relazione e dalla documentazione prevista dal presente regolamento che verrà esaminata dall'apposita Commissione Assistenza entro il mese successivo la data della proposta. Laddove l'intervento venga approvato dalla commissione, entro massimo 30 giorni lavorativi, il contributo verrà approvato dalla Giunta Comunale e liquidato. La decisione viene comunicata al cittadino

entro 10 giorni dall'approvazione/mancata approvazione della stessa attraverso l'invio di una lettera scritta.

Art. 6 – Fasi della presa in carico e P.A.I.

1. La presa in carico si articola in tre fasi principali:

a) valutazione preliminare effettuata dall'Assistente Sociale attraverso l'ascolto e la ridefinizione della domanda espressa e dei bisogni che vi sottendono. In tale fase vengono esaminate le possibilità di superamento e/o contenimento del bisogno mediante l'attivazione delle risorse della persona, della famiglia, del contesto sociale, dei servizi pubblici e del privato sociale compresa l'attivazione di benefici economici pubblici (erogati da enti locali, Provincia, Regione, Stato, Inps, ecc.) non normati dal presente regolamento, quali a titolo di esempio: assegno di maternità, assegno al nucleo, assegno di cura, esenzione farmaci, invio alla Caritas, bonus energia, invalidità civile, indennità di accompagnamento, ecc..;

b) predisposizione di un piano assistenziale individualizzato (P.A.I.) – (da redigersi almeno ogni volta che si prevedano particolari impegni da parte dell'utente) che preveda l'assunzione di precisi compiti, impegni e responsabilità da parte della persona e/o dei componenti il nucleo familiare al fine di migliorare/superare la situazione di bisogno - successivo alla sottoscrizione da parte della persona del modulo "richiesta di valutazione socio-assistenziale";

c) verifica degli impegni assunti dalla persona e/o dai componenti il nucleo familiare e degli esiti dell'intervento.

2. I sostegni economici sono tesi a stimolare l'autosufficienza e le risorse personali, ad evitare il cronicizzarsi della dipendenza assistenziale e a diminuire il rischio di marginalità sociale, pertanto sono intesi come interventi residuali, limitati al tempo necessario per completare il progetto di aiuto anche attraverso i progetti individualizzati (P.A.I.) che i richiedenti sono tenuti a condividere e sottoscrivere.

3. Il P.A.I. redatto dall'assistente sociale titolare del caso, individua tempi, strumenti e modi per la realizzazione del progetto individuale orientato al recupero delle capacità di autonomia ed auto-organizzazione del nucleo o della persona, anche attraverso il coinvolgimento e la collaborazione con le altre agenzie della rete territoriale (Comune, Ulss, Scuole, Terzo settore, ecc...).

4. I soggetti ammessi agli interventi hanno l'obbligo di:

* comunicare tempestivamente al Comune ogni variazione derivante dalla mutata composizione familiare, dalle condizioni di reddito o di patrimonio dichiarate al momento della presentazione della domanda;

* rispettare gli impegni assunti con l'accettazione del progetto individuale;

* per i soggetti in età lavorativa non occupati e abili al lavoro, accettare l'eventuale offerta di lavoro anche a tempo determinato.

5. Il mancato rispetto del P.A.I. da parte dell'utente, comporta l'immediata cessazione della prestazione.

Art. 7 – Forme di intervento

1. Le forme di intervento previste dal presente Regolamento si inseriscono nell'ambito più ampio degli interventi di carattere socio assistenziale di competenza del Servizio di Assistenza Sociale e con essi si raccordano in una logica di integrazione e complementarietà centrata sul superamento delle situazioni di emergenza e sulla promozione dell'autonomia personale.

2. Le forme di contributo economico previste dal presente regolamento si suddividono in due macro-tipologie:

- contributi economici ordinari,
- contributi economici straordinari o in emergenza.

Art. 8 - Contributi ordinari

1. Per contributi ordinari si intendono quei contributi che vengono erogati dopo un'istruttoria svolta come da art. 6 e per un periodo massimo indicativo 12 mesi (e, se opportuno, supportato da un P.A.I.) dove vengono indicati gli obiettivi del progetto stesso.

2. Tali contributi possono essere di diverse tipologie:

- buoni alimentari,
- contributi relativi all'alloggio (affitti, spese condominiali, utenze, rette per ricovero in Istituti ecc.),
- contributi ad integrazione del reddito,
- agevolazioni/esenzioni altri servizi (farmaci, tasse comunali, servizi scolastici, ecc)
- contributi sotto forma di prestito (si sottolinea che la mancata restituzione del contributo sotto forma di prestito influisce negativamente sulla valutazione e sulla possibile erogazione di successivi eventuali contributi economici a favore del medesimo utente/nucleo).

3. Tali contributi sono erogati in assenza di eventuali altre forme di finanziamento disposte da norme specifiche, fatta salva la valutazione dell'Assistente Sociale che l'importo diversamente finanziato sulla base di dette norme risulti insufficiente rispetto alle necessità.

4. I contributi relativi all'alloggio saranno preferibilmente quietanzati direttamente ai terzi creditori (proprietario dell'abitazione, soggetti gestori delle utenze, ecc.) previo accordo con l'utente. Sarà comunque cura dell'Assistente Sociale, laddove i contributi vengano liquidati direttamente all'utente, verificare che la persona utilizzi realmente la cifra per il pagamento di quanto dovuto, anche attraverso la consegna di copia delle ricevute di pagamento.

5. Per tali tipi di contributi l'Assistente Sociale deve seguire l'istruttoria di cui agli artt. 5 e 6 e sottoporre la proposta alla Commissione Assistenza così come definita all'art. 4.

6. Non sussistono particolari limiti temporali all'erogazione di contributi economici ordinari, per soggetti multiproblematici in situazioni di cronicità, nonché per soggetti anziani in condizione di svantaggio economico e di isolamento sociale non diversamente superabili.

7. Per gli utenti multiproblematici in carico ad altri servizi è possibile predisporre progetti integrati che prevedano sostegni economici a carico di più servizi.

Art. 9 – Contributi straordinari

I contributi economici a carattere straordinario sono erogati quando ricorrono situazioni impreviste e/o eccezionali che pregiudicano temporaneamente e in modo grave l'equilibrio socio-economico del nucleo o della persona.

Si possono erogare contributi urgenti anche nei casi in cui sia necessario salvaguardare minori, anziani o soggetti deboli o per evitare l'aggravarsi di situazioni sociali già molto compromesse.

Per contributi economici di emergenza si intendono i contributi assistenziali da erogarsi, sulla base di un'istruttoria sommaria, considerata l'indilazionabilità assoluta dell'intervento di sostegno economico. Tali interventi hanno carattere eccezionale e, indicativamente, non possono superare l'ammontare annuo di € 1.000,00 per nucleo familiare.

Questi tipi di contributi, proposti direttamente all'Assistente Sociale e/o al Responsabile del Servizio Sociale, vengono sottoposti in via d'urgenza alla Giunta Comunale, che può decidere di liquidarli o meno. Considerata l'urgenza, la liquidazione avviene settimanalmente e l'Assistente Sociale può avvisare telefonicamente il beneficiario. Nella prima seduta utile verranno comunicati alla Commissione Assistenza.

Laddove si ritenga che non vi siano i presupposti per la liquidazione del contributo urgente il Responsabile invia lettera scritta all'utente, motivando il diniego.

Art. 10 – Determinazione del contributo

1. Come specificato ai precedenti articoli 4 e 5, l'Assistente Sociale, esperita la fase istruttoria, valuta i vari strumenti da attivare a favore della persona/nucleo ed anche se e in che misura riconoscere un eventuale contributo di tipo economico o altre forme di sostegno anche attraverso il coinvolgimento della rete del territorio.

2. Nel caso lo ritenga opportuno propone alla Commissione Assistenza il contributo ordinario. L'ammissione all'erogazione del contributo è esaminata dalla Commissione Assistenza in un'ottica di equità contributiva, tenuto conto delle disponibilità economiche all'uopo destinate, nonché dei seguenti elementi di valutazione che devono informare anche la proposta dell'Assistente Sociale:

- **Soggettivo - familiare:** numero componenti, età, provenienza, stato civile, scolarità, situazione occupazionale, condizioni psico-fisiche ed eventuali problematiche sanitarie, grado di autonomia sociale, situazione convivenza familiare, presenza di eventuali familiari tenuti agli alimenti come da Codice Civile;

- **Abitativa:** tipo di abitazione (privata, Ater o alloggio comunale), titolo di godimento (proprietà, affitto, godimento a titolo gratuito, ecc.), procedure di sfratto, inidoneità all'alloggio (scarsa igiene, incuria, sovraffollamento, ecc.), situazione delle utenze (debiti, rischio di interruzione, utenze interrotte, ecc.);

- **Situazione sociale e condizioni ambientali:** presenza/assenza di rete primaria o secondaria di supporto, eventi legati alla presenza di familiari in carico ai servizi territoriali sociali/sanitari (fragilità sociale, dipendenze, disabilità, malattie psichiatriche, ecc.), situazioni di isolamento o difficoltà di integrazione sul territorio, assenza di risorse personali o del nucleo spendibili per l'acquisizione dell'autonomia lavorativa ed economica (età, analfabetismo, non conoscenza della lingua, mancanza di patente di guida, patologie, ecc.), relazioni problematiche o conflittuali tra i componenti del nucleo;

- **Situazione economica:** Isee, busta paga, reddito effettivamente disponibile, spese di mantenimento del nucleo (spese sanitarie, scolastiche, vitto, ecc.), mutui, prestiti, situazioni debitorie in generale (utenze, affitti, ecc.), eventuali esposizioni economiche pregresse (es. contributi sotto-forma di prestito non restituiti), precedenti contributi erogati dall'ente o da altri enti pubblici, esenzioni, riduzioni scolastiche, ecc;

- **Altro:** ulteriori elementi conoscitivi raccolti dall'operatore utili per la valutazione globale della situazione

3. Indicativamente i contributi ordinari annualmente erogabili non devono superare complessivamente le somme sotto indicate, proporzionali al numero di componenti il nucleo familiare, come da parametri Isee

| Numero componenti nucleo | Parametro | Massimo erogabile/anno |
|---------------------------------|------------------|-------------------------------|
| 1 | 1.00 | 2.500,00 |
| 2 | 1.57 | 3.925,00 |
| 3 | 2.04 | 5.100,00 |
| 4 | 2.46 | 6.150,00 |
| 5 | 2.85 | 7.125,00 |

Compatibilmente con le disponibilità finanziarie di bilancio tale valore Massimo erogabile/anno potrà essere rivalutato annualmente dalla Giunta Comunale sulla base delle variazioni che interessano il tessuto socio-economico del territorio

Art. 11 – Riservatezza e controlli

1. E' garantito il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati (d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i.). A tal fine qualsiasi informazione relativa alle persone di cui il Servizio di Assistenza Sociale venga a conoscenza in ragione dell'applicazione del presente regolamento è trattata per lo svolgimento delle funzioni di assistenza che competono all'ente locale.

2. Ogni tipo di documentazione prodotta può essere soggetta a verifica a campione avvalendosi delle informazioni anche di altri enti della Pubblica Amministrazione, secondo quanto consentito dal D.P.R. n. 445/2000. In particolare saranno soggetti a controllo i singoli elementi riferiti ad ogni componente il nucleo familiare ai fini della determinazione dell'ISEE e del rilascio della relativa attestazione INPS.

Art. 12 – Azioni di rivalsa dell'ente

1. I cittadini che abbiano usufruito indebitamente di contributi economici erogati dal Comune di Bardolino su dichiarazioni mendaci o falsa documentazione sono punibili per legge ai sensi dell'art. 496 del Codice Penale.

2. In tali casi i cittadini sono obbligati a corrispondere, a effetto di rimborso, l'intera somma percepita indebitamente dal Comune di Bardolino.

Art. 13 – Altre tipologie di contributi

1. Per tutti i contributi economici disciplinati in altri specifici regolamenti dell'ente, si fa riferimento agli stessi.

Art. 14 – Disposizioni di adeguamento automatico

1. I riferimenti normativi e le disposizioni di cui al presente regolamento si intendono automaticamente aggiornati per effetto dell'entrata in vigore di nuove disposizioni di legge o di regolamento in materia.

2. Tutte le disposizioni che risulteranno invece incompatibili saranno disapplicate dalla data di entrata in vigore della nuova disciplina.