



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

Segret.

Estremi Spedizione CO.RE. CO

Prot. N. _____

Data _____

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 35 del 04-07-05

OGGETTO:	REGOLAMENTO ASSISTENZA ECONOMICA ALTERNATIVA A FAVORE DI CITTADINE INTESTARIE DI SCHEDA E DISOCCUPATE.
-----------------	---

L'anno **duemilacinque**, il giorno **quattro**, alle ore **20,15** del mese di **luglio** nel Comune di nella solita sala delle adunanze Consiliari, si é riunito il Consiglio Comunale, in sessione **Ordinaria** di **Prima** convocazione in seduta **Pubblica** nelle persone dei signori:

TORCASSO MARIA C.	A	FARGIONE GIUSEPPE	P
MAGNANO ANGELO	P	CARUSO IGNAZIO	P
SBONA SEBASTIANO	P	RUSSO ALFREDO	A
ALBANESE ARCANGELA	A	CASTRO GIUSEPPE	P
BALSAMO FILADELFIO	P	MARCHESE MASSIMO	A
IAPICHINO BIAGIO	P	MARINO GUIDO	P
BLANCO CORRADO	P	GAUDINO CINZIA	P
MONARCA GIUSEPPE	P	EMANUELE SEBASTIANO	P
MARCHESE GIUSEPPE	P	VECCHIO SEBASTIANO	P
MIDOLO SALVATORE	P	LA RUOTA CARMELO	P

PRESENTI N. 16 ASSENTI N. 4

Assume la presidenza il Sig. **BLANCO CORRADO**

che assistito dal Segretario Capo del Comune **DOTT. MALTESE ROBERTO**

dichiara legale la presente riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto iscritto all'ordine del giorno.

Si allontana il Presidente Magnano (presenti n.16) e le relative funzioni vengono assolte dal Vice Presidente, cons. Blanco.

Si passa a trattare l'argomento posto al punto 5 dell'O.d.G. prot. n.12687 del 28/06/2005, avente oggetto: **“REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI ASSISTENZA ECONOMICA, ALTERNATIVA, A FAVORE DI CITTADINE INTESTATARIE SCHEDA E DISOCCUPATE. APPROVAZIONE.”**

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la proposta di adozione del Regolamento di cui al citato punto dell'O.d.G.;

DATO ATTO CHE la suddetta proposta è stata esitata favorevolmente dalla II° Commissione Consiliare, giusta verbale n.4 del 15/03/05;

ATTESO CHE anche i Consigli di Circoscrizione di Villasmundo e Città Giardino hanno dato il loro parere favorevole, giusta verbale n.18 rispettivamente del 03 del 09/06/2005;

SENTITA la relazione del Presidente del Consiglio;

VISTO ed esaminato il regolamento di che trattasi;

ACQUISITI i pareri favorevoli di cui all'art.53 della Legge 142/90, come recepito con L.R. n.48/91;

VISTO il vigente O.R.EE.LL. e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la legge 142/90 e L.R. n.48/91;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTA la L.R. n.30/2000;

VISTO il D.Lgs. n.267/2000;

VISTE le LL.RR. nn.44/91 e 23/97;

PROCEDUTOSI alla votazione sul Regolamento e avendosi ottenuto il seguente esito, accertato dagli scrutatori della seduta e proclamato, sul Regolamento, dal Presidente:

- Presenti n.16 (è entrato in precedenza il cons. Russo ed è uscito il Presidente Magnano)
- votanti n.16
- voti favorevoli n.16

Quindi,

DELIBERA

DI APPROVARE, come approva il Regolamento per la concessione di assistenza economica, alternativa, a favore di cittadine intestatarie scheda e disoccupate;

DI DICHIARARE il predetto Regolamento, che si compone di n.11 articoli, parte integrante e sostanziale della presente;

DI TRASMETTERE copia della presente al Responsabile di settore non appena diventa esecutiva nonché copia alla Segreteria Comunale da destinare alla raccolta dei Regolamenti.



COMUNE DI MELILLI

PROVINCIA DI SIRACUSA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: REGOLAMENTO DI ASSISTENZA ECONOMICA, ALTERNATIVA, A
FAVORE DI CITTADINE INTESTATARIE SCHEDE E DISOCCUPATE

UFFICIO PROPONENTE.....5°.....STRUTTURA.....II.....

Ai sensi dell'Art. 1, comma 1, lett i) della L.R. 11/12/91 n.48, sulla proposta di deliberazione in oggetto indicata i sottoscritti esprimono il parere come segue:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere: <u>favorevole</u> Data <u>02-03-05</u> IL RESPONSABILE <u>[Signature]</u>
IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA	Per quanto concerne la regolarità contabile, esprime parere: Data IL RESPONSABILE
IL SEGRETARIO COMUNALE	Sotto il profilo della legittimità esprime parere: <u>[Signature]</u> Data <u>4 LUG 2005</u> IL RESPONSABILE <u>[Signature]</u>

COMUNE DI MELILLI

(Provincia di Siracusa)

* * *

REGOLAMENTO

per la concessione di assistenza economica, alternativa, a favore di cittadine intestatarie scheda, disoccupate e con figli minori a carico.

Il presente Regolamento ai sensi, per gli effetti ed in esecuzione del disposto di cui all'art. 13 della L.R. n° 10 del 30/04/91, disciplina la concessione di Assistenza Economica, a favore di cittadine intestatarie scheda e disoccupate, entro i limiti complessivi degli stanziamenti di bilancio.

I provvedimenti di tale concessione sono adottati dalla Giunta Municipale, nel rispetto dei criteri e dei limiti fissati nel presente Regolamento.

Art. 1

Il Comune, per favorire il superamento delle situazioni di disagio socio - economico individuale e/o familiare di cittadine sole, eroga il servizio di **assistenza economica** che, configurato quale servizio di base non disgiunto dagli altri interventi sociali ma coordinato con l'intera rete dei servizi socio-assistenziali istituiti dal Comune, si concretizza nell'erogazione di benefici economici subordinati allo svolgimento del servizio civico.

Art. 2

Il **servizio civico** è un'attività di pubblico interesse.

Possono accedere al servizio le donne, di età compresa tra i 18 ed i 55 anni, residenti da almeno 1 anno nel Comune di Melilli, che abbiano i seguenti requisiti socio - economici:

- Intestatarie scheda anagrafica, siano esse nubili, orfane, vedove, separate, divorziate, con figli minori a carico;
- Disoccupate;
- Non percettori di alcuna forma di reddito, né da lavoro dipendente, né da pensione, né da rendite, né da assegno di mantenimento e quant'altro non previsto nel presente regolamento;
- in stato di bisogno, debitamente rilevato dall'indagine sociale, e soggette a varie forme di emarginazione sociale.

L'obiettivo principale del servizio di che trattasi, riservato esclusivamente a cittadine sole e senza capofamiglia, in possesso dei requisiti precedentemente descritti, è l'eliminazione di ogni forma di mero

assistenzialismo e di dipendenza, sia essa economica dall'Ente pubblico, che psico - socio - economico dai familiari e dal parentado in genere. Il servizio civico mira al reinserimento sociale, mediante l'assegnazione di un'attività lavorativa, di soggetti portatori di un disagio sociale e morale.

Non può essere beneficiario del servizio civico, previsto nel presente regolamento, chi è proprietario di beni immobili, fatta eccezione per la casa di abitazione, tenuto conto della loro commerciabilità.

Le richieste di accesso al servizio civico, devono pervenire entro e non oltre i tempi previsti dall'Amministrazione Comunale con affissione di bandi pubblici semestrali.

Art. 3

Le istanze, redatte su appositi moduli, devono essere presentate all'Ufficio di Solidarietà Sociale del Comune, corredate dai seguenti documenti:

- modello ISEE;
 - atto notorio attestante l'impossidenza di beni immobili commerciali;
 - ricevuta del canone di locazione;
 - autocertificazione del richiedente attestante l'idoneità fisica a svolgere l'attività lavorativa;
 - stato di servizio dei componenti il nucleo familiare, compresi i minori di età superiore a 15 anni che non frequentano la scuola;
 - altri documenti utili atti a comprovare particolari condizioni di bisogno.
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere altra eventuale certificazione ritenuta utile per l'istruttoria della pratica.

Art. 4

A seguito della presentazione delle istanze l'Ufficio redigerà l'apposita graduatoria attenendosi ai seguenti criteri:

- | | |
|---|-----------------|
| a) disoccupazione: per ogni anno di disoccupazione, | 1 punto |
| b) prole: per ogni figlio minore o studente a carico, | 2 punti |
| c) affitto della casa: fino a € 100,00 | 1 punto |
| per ogni € 100,00, oltre € 200,00 | 1 punto |
| d) reddito familiare: fino a € 1.500,00 | 15 punti |
| da € 1.500,00 a € 3.000,00 | 10 punti |
| da € 3.000,00 a € 6.000,00 | 5 punti |
| superiore a € 6.000,00 | 0 punti |

Le predette fasce di reddito, con i relativi punti, sono riferite ai redditi percepiti, nell'anno precedente la presentazione dell'istanza.

La valutazione dello stato di bisogno, rilevata e relazionata dall'Assistente Sociale, è proposta dal Responsabile dell'Ufficio e deliberata dall'Amministrazione Comunale che mantiene la propria funzione attuativa mediante adozione di relativo atto deliberativo.

In caso di non presentazione, in sede di prima convocazione, non esplicitamente motivata, sarà esclusa.

Ai fini dell'inserimento nella graduatoria si darà priorità a chi non ha precedentemente beneficiato del servizio civico e fra queste, a quelle che a parità di punteggio, hanno un maggior numero di figli minori.

Art. 5

Il Responsabile dell'Ufficio di Servizio Sociale smista le richieste pervenute all'Assistente Sociale, per le indagini ed il relativo progetto individuale, ed esprime, in calce alla domanda, il proprio parere scaturente dall'analisi della documentazione prodotta e dai risultati dell'indagine sociale.

La graduatoria è predisposta dall'Ufficio di Servizio Sociale ed approvata dalla Giunta Municipale, con regolare atto deliberativo.

L'attività cui assegnare il lavoratore viene valutata ed attuata dall'Amministrazione Comunale mediante adozione di Atto Deliberativo, su proposta del Responsabile del Servizio.

Art. 6

Le cittadine avviate al servizio civico verranno impegnate, in ambito comunale, nei servizi di seguito indicati:

- servizio di assistenza e mutuo soccorso ad anziani senza supporto familiare;
- sostegno a famiglie con soggetti portatori di handicap;
- servizio di pulizia presso gli Uffici Comunali;
- servizi vari presso la scuola;
- qualsiasi altra attività che l'Amministrazione Comunale riterrà opportuna avviare mediante il servizio civico.

Art. 7

L'incarico che il Comune affida ai soggetti disoccupati, beneficiari del presente regolamento, non costituisce rapporto di lavoro subordinato né di carattere pubblico, né di carattere privato, né a tempo determinato, né a tempo indeterminato, ma esclusivamente rapporto di locazione d'opera, ai sensi dell'art.2222 del C.C., in quanto trattasi di attività a carattere meramente occasionale, a fini assistenziali e di integrazione sociale.

In caso di assenza per malattia l'utente, esibita la certificazione medica, potrà recuperare le ore, raccordandosi con l'ufficio comunale competente e con il responsabile presso cui svolge l'attività.

Art. 8

L'Amministrazione nel corso dell'anno solare assicurerà turni semestrali di attività, ovviamente sulla base delle disponibilità di bilancio.

Le addette ai turni non potranno, in ogni caso, svolgere prestazioni di durata superiore a n. 3 ore giornaliere.

Verrà corrisposto un compenso orario forfettario pari a €. 6,00.

Art. 9

Con le addette al servizio civico, l'Amministrazione Comunale terrà incontri di orientamento sulle mansioni da svolgere.

Art. 10

Sia l'Amministrazione Comunale che le interessate, possono, per giustificati motivi, recedere dal contratto senza preavviso, con semplice comunicazione scritta, fatta pervenire tempestivamente all'Ufficio di Servizio Sociale, sì da consentire lo scorrimento della graduatoria.

Art. 11

L'Amministrazione provvederà ad assicurare gli addetti, sia contro gli infortuni che dovessero subire durante la prestazione d'opera, sia per la responsabilità civile contro terzi. Il pagamento agli addetti avverrà mensilmente su certificazione dell'Ufficio di Servizio Sociale che si avvarrà, per i controlli circa l'effettivo svolgimento delle prestazioni, di personale incaricato dall'Amministrazione Comunale. Il corrispettivo dovuto non è soggetto a ritenuta.

Sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to BLANCO CORRADO

IL CONSIGLIERE ANZIANO
f.to SBONA SEBASTIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to DOTT. MALTESE ROBERTO

Ai sensi dell'articolo 151 comma 1 del D.L.vo del 18/08/00, n°267 attesta la copertura finanziaria della spesa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

che la presente deliberazione, ai sensi dell'art.11 della L.R. n.44/91, é stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 31 LUG. 2005 giorno festivo. (Reg. Pub. N. _____)

Li
IL MESSO COMUNALE
f.to

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to DOTT. MALTESE ROBERTO

Il sottoscritto Segretario Comunale, visto l'art. 15 della L.R.3.12.19 91 n.44 così come sostituito dall'art. 4 della L.R. 5.7.1997 n. 23;

ATTESTA

Che la presente deliberazione

- é soggetta a controllo preventivo di legittimità ai sensi del 1[^] comma del suddetto articolo.
- non é soggetta a controllo preventivo di legittimità , se non su richiesta di un quarto dei consiglieri o della Giunta.
- é soggetta a controllo preventivo di legittimità su iniziativa del Consiglio.

Li
IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to DOTT. MALTESE ROBERTO

Il sottoscritto Segretario Comunale, vista la L.R. 3.12.1991, n. 44

ATTESTA

Che la presente deliberazione é divenuta esecutiva il _____ in quanto:

- é stata dichiarata immediatamente esecutiva.
- sono decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, senza che sia stata richiesta la sottoposizione al controllo del CO.RE.CO.
- il CO.RE.CO. non ha comunicato l'annullamento nel termine previsto
- il CO.RE.CO. ha comunicato di non aver riscontrato vizi di legittimità nella seduta del _____ decisione n. .
- il CO.RE.CO. ha comunicato l'annullamento parziale con decisione n. del _____ .

Li
IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to DOTT. MALTESE ROBERTO

Per copia conforme all'originale

Melilli, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
