



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

(3)

Estremi Spedizione CO.RE. CO

Prot. N. 7060

Data 25-03-03

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 11 del 25-03-03

OGGETTO:	REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI ASSISTENZA ECONOMICA A PERSONE BISOGNOSE O NUCLEI FAMILIARI IN STATO DI BISOGNO.
-----------------	--

L'anno **duemilatre**, il giorno **venticinque**, alle ore **19.00** del mese di **marzo** 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	MIDOLO SALVATORE	P
MAGNANO ANGELO	P	FARGIONE GIUSEPPE	P
GIGLIUTO SEBASTIANO	P	RUSSO ALFREDO	P
SBONA SEBASTIANO	A	LA ROSA SALVATORE	A
ALBANESE ARCANGELA	P	MARINO GUIDO	P
BALSAMO FILADELFIO	P	LA RUOTA CARMELO	P
BLANCO CORRADO	P	CASTRO GIUSEPPE	P
DI BATTISTA GIOVANNI	P	VECCHIO SEBASTIANO	A
MONARCA GIUSEPPE	A	MARCHESE MASSIMO	P
COCO VINCENZO	P	EMANUELE SEBASTIANO	P

PRESENTI N. 15 ASSENTI N. 5

Assume la presidenza il Sig. **MAGNANO ANGELO**

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 passa all'esame dell'argomento posto al punto 10 dell'O.d.G. prot. n.5727 del 19/03/03, avente oggetto: **"REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI ASSISTENZA ECONOMICA A PERSONE BISOGNOSE O NUCLEI FAMILIARI IN STATO DI BISOGNO"**.

Introduce i lavori il Presidente dando lettura della proposta, dei pareri espressi dagli uffici, dai Consigli Circoscrizionali e dalla relativa Commissione Consiliare.

Fa presente che la Commissione Consiliare aveva esaminato il Regolamento l'11/2/03 apportando un suo emendamento e che a seguito di ulteriori emendamenti presentati dal Consiglio di Circoscrizione di Città Giardino, si è successivamente espressa in merito nella seduta del 20/3/03 con verbale n.6, contestualmente alla III° Commissione, accogliendo parzialmente i predetti emendamenti o modificandone qualcuno di cui ne dà completa lettura mentre si dà per letto il Regolamento;

Dopo di che, in mancanza di interventi, procede ad effettuare votazioni distinte sia per gli emendamenti approvati e proposti dalla Commissione che per il Regolamento nel suo complesso, comprensivo degli emendamenti approvati, ottenendo i seguenti risultati, riscontrati dagli scrutatori e proclamati dal Presidente:

A – EMENDAMENTO COMMISSIONE (verbale n.3/03)

- presenti e votanti n.17 (sono entrati in precedenza i Cons. Monarca e La Rosa)
- voti favorevoli n.17

B – EMENDAMENTI DA N.1 A N.13 (verbale n.6/03)
(per ogni votazione si ha lo stesso esito)

- presenti e votanti n.17 (sono entrati in precedenza i Cons. Monarca e La Rosa)
- voti favorevoli n.17

C – REGOLAMENTO CON EMENDAMENTI

- presenti e votanti n.17 (sono entrati in precedenza i Cons. Monarca e La Rosa)
- voti favorevoli n.17

Pertanto,

IL CONSIGLIO COMUNALE

In ordine alla proposta di deliberazione in argomento;

VISTO ed esaminato il Regolamento Comunale per la concessione di assistenza economica a persone bisognose o nuclei familiari in stato di bisogno;

VISTI i verbali dei Consigli Circoscrizionali delle frazioni di Villasmundo e Città Giardino, rispettivamente n.11 del 14/03/03 e n.13 del 18/03/03;

VISTI i verbali n. 3 e 6 dell'11/2 e 20/3/03 della II° Commissione Consiliare e n.12 del 20/3/03 della III° Commissione Consiliare;

VISTI ed esaminati gli emendamenti formulati al Regolamento da parte del Consiglio di Circoscrizione di Città Giardino, e successivamente, proposti dalla Commissione Consiliare compreso quello dell'11/02/03;

DATO ATTO che il Regolamento e gli emendamenti risultano corredati dai pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art.53 della Legge n.142/90;

SENTITA la relazione del Presidente;

Nessuno avendo chiesto di intervenire;

VISTI gli esiti delle votazioni distinte cui sono stati sottoposti gli emendamenti ed il Regolamento nel suo complesso, comprensivo delle modifiche apportate con gli emendamenti;

CONSTATATO che ciascuna delle votazioni effettuate ha riportato sempre il voto favorevole unanime dei n.17 Consiglieri presenti e votanti;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente O.R.EE.LL. come modificato dalla Legge 142/90 e successive modificazioni come recepite dalle LL.RR. n.48/91 e n.30/00;

VISTO il D.Lgs. n.267/00;

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

D E L I B E R A

LA PREMESSA fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

DI APPROVARE, come approva, nel testo emendato, il "Regolamento Comunale per la concessione di assistenza a persone bisognose o nuclei familiari in stato di Bisogno", composto da n.23 articoli che della presente si dichiara parte integrante;

DI TRASFERIRE la presente al CO. RE.CO Centrale di Palermo per il relativo controllo preventivo di Legittimità;



COMUNE DI MELILLI

PROVINCIA DI SIRACUSA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI ASSISTENZA
ECONOMICA A PERSONE BISOGNOSE A NUCLEI FAMILIARI
IN STATO DI BISOGNO.

UFFICIO PROPONENTE STRUTTURA I

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> IL RESPONSABILE Data <u>20.12.02</u>
IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA	Per quanto concerne la regolarità contabile, esprime parere: IL RESPONSABILE Data
IL SEGRETARIO COMUNALE	Sotto il profilo della legittimità esprime parere: <u>favorevole</u> IL RESPONSABILE Data <u>25/3/03</u>



COMUNE DI MELILLI

PROVINCIA DI SIRACUSA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI ASSISTENZA
ECONOMICA A PERSONE BISOGNOSE A NUCLEI FAMILIARI
IN STATO DI BISOGNO. EMENDAMENTI.

UFFICIO PROPONENTE STRUTTURA I

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>[firma]</u> IL RESPONSABILE Data <u>11-02-03</u>
IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA	Per quanto concerne la regolarità contabile, esprime parere: IL RESPONSABILE Data
IL SEGRETARIO COMUNALE	Sotto il profilo della legittimità esprime parere: <u>[firma]</u> IL RESPONSABILE Data <u>25/3/03</u>



COMUNE DI MELILLI

PROVINCIA DI SIRACUSA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI ASSISTENZA
ECONOMICA A PERSONE BISOGNOSE A NUCLEI FAMILIARI
IN STATO DI BISOGNO. EMENDAMENTI.

UFFICIO PROPONENTE STRUTTURA

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: *[Signature]*

IL RESPONSABILE

Data 21-03-03

IL RESPONSABILE
DI RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità contabile, esprime parere:

IL RESPONSABILE

Data

IL SEGRETARIO COMUNALE

Sotto il profilo della legittimità esprime parere: *[Signature]*

IL RESPONSABILE

Data 25/3/03

21/03/1

COMUNE DI MELILLI
(Provincia di Siracusa)

REGOLAMENTO

**PER LA CONCESSIONE DI ASSISTENZA ECONOMICA A PERSONE
BISOGNOSE O NUCLEI FAMILIARI IN STATO DI BISOGNO.**

Il presente Regolamento ai sensi, per gli effetti ed in esecuzione del disposto di cui all'art. 13 della L.R. n. 10 del 30/04/1991, disciplina la concessione di assistenza economica in favore e/o nuclei familiari in stato di bisogno, 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 **ad eccezione dei provvedimenti di cui agli artt. 22 e 23.**

TITOLO I

Art. 1

Il Comune, per favorire il superamento delle situazioni di disagio economico individuale o familiare, eroga il servizio di assistenza economica, nei limiti di appositi stanziamenti di bilancio.

L'Assistenza Economica costituisce una forma di intervento, limitata nel tempo con scadenza annuale, che si configura quale servizio di base non disgiunto dagli altri interventi bensì coordinato con l'intera rete dei servizi socio-assistenziali istituiti dal Comune.

Art. 2

Il sostegno economico in favore di persone e/o nuclei familiari in stato di bisogno, con funzione di integrazione del reddito stabilmente o temporaneamente inferiore al minimo vitale, si articola nei seguenti interventi:

- a) Assegno Economico per servizio civico, ai sensi del successivo art. 4;
- b) Assegno Economico continuativo in favore di soggetti non idonei a svolgere attività lavorativa, ai sensi del successivo art. 14;
- c) Erogazione Assegno Economico Straordinario, ai sensi del successivo art. 17.
- d) **Erogazione beni di prima necessità;**
- e) **Assistenza farmaceutica urgente.**

L'Accesso alle prestazioni di carattere economico è consentito in relazione al "minimo vitale", che rappresenta la soglia minima di reddito ritenuta indispensabile al soddisfacimento delle esigenze fondamentali di vita. Essò viene calcolato secondo la quota base mensile, corrispondente alla pensione minima INPS dei lavoratori dipendenti, arrotondata al centesimo superiore, e periodicamente rivalutata, secondi gli indici ISTAT, tenuto conto della composizione familiare, nella sua consistenza di fatto.

Il minimo vitale viene calcolato come appresso:

- Intestatario scheda 75% della quota base mensile
- Secondo componente 25% della quota base mensile
- Minori 0/14 anni 35% della quota base mensile
- Ogni altro componente 15% della quota base mensile.

Alla determinazione del reddito familiare concorrono tutti i redditi, di ogni genere e natura, percepiti da ogni singolo componente il nucleo familiare e riferiti all'anno precedente la richiesta e ai mesi dell'anno in cui si presenta la richiesta medesima, compresi quelli derivanti da:

- prestazioni di lavoro, anche occasionali,
- prestazioni previdenziali e/o assistenziali,
- assegni familiari e di mantenimento,
- pensioni varie (accompagnamento, invalidità, estere, INAIL, anzianità, vecchiaia etc.).

Non può essere beneficiario di assistenza economica chi sia proprietario di beni immobili, fatta eccezione per la casa di abitazione tenuto conto della loro commerciabilità.

L'intervento, quando viene soddisfatto il minimo vitale, non è compatibile con nessuna altra forma di assistenza (assistenza farmaceutica, ricovero minori e/o anziani con retta a carico di questo Comune, assistenza ex E.N.A.O.L.I., INAIL altro...) erogata direttamente o indirettamente da organismi pubblici.

Le richieste di Assistenza Economica, fatta eccezione per l'erogazione del contributo straordinario, devono pervenire entro e non oltre i tempi previsti dall'Amministrazione Comunale con affissione di bandi pubblici semestrali, **ove sarà indicata la documentazione necessaria.**

ART. 3

La richiesta di sostegno economico, redatta su apposito modulo all'uopo predisposto dall'Ufficio Servizi Sociali, va presentata all'Ufficio stesso direttamente dal capo famiglia o per sua comprovata e documentata impossibilità, dal coniuge.

In caso di separazione dei coniugi l'istanza sarà presentata dal soggetto avente diritto anche se convivente con il proprio nucleo di origine.

Tutte le istanze pervenute e non corredate dalla documentazione richiesta dall'Ufficio competente saranno archiviate **previa comunicazione al richiedente.**

L'istanza viene istruita secondo i seguenti parametri:

- dati anagrafici,
- motivazione della richiesta,
- documentazione comprovante lo stato di bisogno e la necessità dell'intervento nei confronti dell'utente.

Per ogni istanza l'Amministrazione Comunale e l'Ufficio competente richiederanno **qualora fosse necessario, ulteriore documentazione** ritenuta utile per l'istruttoria della stessa.

Il procedimento istruttorio prevede l'effettuazione da parte dell'Assistente Sociale della visita domiciliare, presso l'abitazione del richiedente, e la stesura della relazione sociale dalla quale risultano chiaramente, le condizioni economiche del nucleo i redditi percepiti da ogni singolo componente, anche da lavori saltuari ed occasionali, e un progetto di attuazione di interventi sociali riguardanti il nucleo in difficoltà. Nella relazione dovrà essere, inoltre, specificata la presenza, il nominativo e il grado di parentela delle persone obbligate per legge (art. 433 C.C.)

La visita domiciliare viene effettuata, solo per le pratiche complete seguendo unicamente il criterio cronologico del numero di protocollo, dopo avere effettuato i necessari controlli incrociati presso gli Uffici. Tali accertamenti formano parte integrante della richiesta di assistenza economica ed alla stessa andranno legati i relativi resoconti. In calce di domanda va posto il parere e la proposta **dell'Assistente Sociale.**

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 sussidio.

L'Assistente Sociale, che ha relazionato sul nucleo richiedente, ha il compito di effettuare bimestralmente, indagine per verificare l'esistenza o meno dei requisiti che hanno determinato la concessione di aiuto economico e di eventuale cambiamento del progetto di intervento proposto nella relazione precedente.

I risultati di questo accertamento, positivo o negativo che siano, devono essere relazionati entro 10 giorni dall'accertamento eseguito, al Responsabile del Servizio.

Nel caso di accertamento di indebita fruizione il **Responsabile del Servizio su relazione dell'Assistente Sociale** procede alla revoca immediata del beneficio dandone immediata comunicazione all'Amministrazione, che avvierà il procedimento di recupero delle somme

erogate, secondo le leggi vigenti, fatti salvi eventuali profili di responsabilità penale.

TITOLO II

ASSEGNO ECONOMICO PER SERVIZIO CIVICO

Art. 4

Il Servizio Civico è un'attività di pubblico interesse che può essere svolta da tutti i cittadini residenti da almeno **1 anno** nel Comune di Melilli, privi di occupazione ed in stato di bisogno.

L'obiettivo principale del servizio in oggetto è l'eliminazione di ogni forma di mero assistenzialismo. Il servizio civico mira al reinserimento sociale, mediante l'assegnazione di un'attività lavorativa, di soggetti ex detenuti, ex tossicodipendenti o, comunque, portatori di un disagio sociale.

Le altre forme di intervento economico assumono carattere puramente residuale e potranno essere erogate soltanto in favore di cittadini impossibilitati allo svolgimento del servizio civico (anziani con gravi deficit psico-fisici e soggetti portatori di handicap la cui capacità lavorativa deve essere attestata dalla A.S.L. territorialmente competente).

Possono accedere al servizio le donne di età compresa tra i 18 ed i 55 anni e gli uomini di età compresa tra i 18 ed i 60 anni.

Per ogni nucleo familiare potrà usufruire del servizio civico soltanto un componente.

Art. 5

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

- **certificazione ISEE** o atto notorio attestante l'impossidenza;
- Ricevuta del canone di locazione;
- Certificato medico 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 bisogni;
- Autodichiarazione.

Art. 6

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

a) disoccupazione: per ogni periodo di disoccupazione pari ad un anno,

1

punto

b) prole: per ogni figlio minorenni o studente a carico,

2 punti

c) coniuge: se il coniuge del richiedente non è presente in famiglia e non contribuisce al bilancio familiare, se detenuto – agli arresti domiciliari o impossibilitato allo svolgimento di un'attività lavorativa a causa di malattia,

5

punti

d) affitto della casa: sino a € 103,29

1

punto

per ogni 51,65 oltre le 103,29

1

punto

e) reddito familiare: fino a € 1.549,37

15

punti

da € 1.549,89 a € 3.615,20

10

punti

da € 3.615,71 a € 6.197,48

5

punti

superiore a € 6.197,48

0

punti

Le predette fasce di reddito con i relativi punti sono riferite sia ai redditi percepiti nell'anno precedente la presentazione dell'istanza che a quelle dell'anno in corso.

La valutazione delle condizioni di bisogno nonché la proposta di intervento è di competenza dell'Assistente Sociale cui farà seguito il parere del Responsabile del Servizio. La funzione attuativa mediante adozione di relativo atto deliberativo è di competenza dell'Amministrazione Comunale.

In caso di rinuncia e rifiuto al servizio civico a svolgere l'attività o in caso di non presentazione in sede di prima convocazione, **che non sia esplicitamente motivata**, si applicherà una penalizzazione di punti 5 e non sarà corrisposto alcun contributo economico.

Ai fini dell'inserimento nella graduatoria si darà priorità a chi non ha precedentemente beneficiato del servizio civico.

A parità di punteggio precede l'utente che ha figli minori a carico.

Art. 7

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

Nel caso in cui si rende necessario effettuare una graduatoria, questa è predisposta dell'Ufficio di Servizio Sociale, sottoposta al parere della Commissione Comunale Consultiva 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 dei Responsabili dei Servizi.

Art. 8

I cittadini avviati al servizio civico verranno utilizzati in ambito comunale, nei servizi di seguito indicati:

- servizi di custodia, vigilanza, manutenzione di strutture pubbliche, cimiteri, impianti sportivi e parchi pubblici;
- 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 e scuole;
- qualsiasi altra attività che l'Amministrazione Comunale riterrà opportuna avviare mediante il servizio civico.

Art. 9

L'incarico che il Comune affida a soggetti disoccupati 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, ai fini assistenziali.

L'incarico decade, in caso di mancata presenza, il giorno indicato per iniziare l'attività di S.C., **a meno che la mancata presenza non sia esplicitamente ed espressamente motivata.**

In caso di assenza per malattia l'utente dovrà esibire certificazione medica e le ore di assenza saranno detratte dalla liquidazione.

In caso di mancata prestazione lavorativa, sia per malattia sia per festività, non è prevista possibilità di recupero.

Art. 10

L'Amministrazione nel corso dell'anno solare assicurerà turni trimestrali di attività sulla base delle disponibilità di bilancio. Gli addetti ai turni non potranno in ogni caso svolgere prestazioni di durata superiore a n. 3 ore giornaliere.

Verrà corrisposto un compenso orario forfetario pari a € 5,16 *alla*

ora di lavoro e non potendo essere corrisposto con pagamento a forfait.
Art. 11

Gli addetti potranno essere riconfermati solo due volte l'anno a trimestri alterni. Con gli stessi, l'Amministrazione Comunale terrà incontri di orientamento sulle mansioni da svolgere.

Art. 12

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

Art. 13

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 degli 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.

TITOLO III

ASSEGNO ECONOMICO CONTINUATIVO IN FAVORE DI SOGGETTI NON IDONEI A SVOLGERE ATTIVITA' LAVORATIVA.

Art. 14

L'assegno economico continuativo consiste nella concessione di un contributo mensile pari alla differenza tra il "minimo vitale" determinato ai sensi dell'art. 2, e le risorse di cui il nucleo familiare dispone. Tale contributo viene erogato bimestralmente.

Il contributo viene maggiorato di una quota parte qualora il richiedente esibisca la registrazione del contratto di locazione per la casa di abitazione.

La maggiorazione non potrà, comunque, superare il 25% della quota base.

Il contributo in tal modo determinato costituisce il "fabbisogno aggiuntivo di assistenza" ossia l'importo effettivo che deve essere corrisposto.

Se l'importo da corrispondere è pari o inferiore del 15% della quota base il contributo non sarà erogato.

Art. 15

L'assegno economico continuativo può essere richiesto dai cittadini che abbiano i seguenti requisiti:

- residenza da almeno **un anno** nel territorio comunale;
- reddito complessivo del nucleo familiare al di sotto del minimo vitale;
- incapacità lavorativa di tutti i componenti il nucleo familiare.

L'incapacità lavorativa sarà certificata dalla A.S.L. territorialmente competente, se è dovuta a permanenti condizioni psico-fisiche del soggetto.

Entro sessanta giorni dalla presentazione dell'istanza l'Assistente Sociale responsabile dell'istruttoria, esaminate le istanze, predispone l'elenco degli aventi diritto, con la qualificazione per ognuno del contributo assistenziale; tale elenco sarà sottoposto al parere della Commissione Comunale competente di cui al precedente articolo 7.

Il Responsabile del Servizio, infine, basandosi sulla proposta dell'Assistente Sociale, vista la disponibilità di bilancio apporrà relativo parere cui farà seguito la delibera di Giunta Municipale.

Qualora il bilancio non consente la corresponsione a tutti gli aventi diritto degli importi dovuti, dovrà essere operata una riduzione percentuale.

Art. 16

L'istanza, redatta su apposito modulo, deve essere presentata presso l'Ufficio di Servizio Sociale Comunale corredata dai seguenti documenti:

- stato di servizio di tutti i componenti il nucleo familiare in età lavorativa;
- **Certificazione ISEE** o atto notorio attestante l'impossidenza;
- Ricevuta del canone di locazione;
- Altri documenti utili atti a comprovare particolari condizioni di bisogno.

TITOLO IV

ASSEGNO ECONOMICO STRAORDINARIO

Art. 17

L'assegno economico straordinario consiste nell'erogazione di un contributo "una tantum", finalizzato al superamento di una situazione imprevista ed eccezionale.

Può essere richiesto dai cittadini che abbiano i seguenti requisiti:

- Residenza nel territorio comunale da **un anno**;
- Reddito complessivo del nucleo familiare pari o inferiore al doppio del "minimo vitale";
- Verificarsi di un evento eccezionale che comprometta esigenze essenziali di vita, tale da incidere pesantemente sul bilancio familiare.

Il contributo straordinario può essere richiesto, tranne casi eccezionali valutati e proposti dall'Ufficio per:

- a) interventi sanitari fuori dal territorio regionale (in tal caso il reddito complessivo del nucleo familiare può essere pari o inferiore al doppio del "minimo vitale");
- b) l'acquisto di farmaci, l'effettuazione di accertamenti diagnostici o visite specialistiche secondo certificazioni mediche, salvo i casi di esenzione prevista dalla normativa vigente;

Il contributo straordinario può essere, altresì, finalizzato alla realizzazione di un piano d'intervento, progettato e proposto dall'Assistente Sociale incaricata del caso, che ne motivi la necessità. L'assistenza economica straordinaria è concessa su proposta dell'Ufficio di Solidarietà Sociale per situazioni necessitanti che non abbiano carattere di ripetibilità e siano di particolare gravità. La Giunta Municipale potrà disporre deroghe solo al verificarsi di eventi calamitosi da cui siano colpiti i richiedenti. L'Assistenza Economica Straordinaria non può essere richiesta, per lo stesso motivo a più di un Ente.

L'entità del contributo non potrà superare l'importo corrispondente a tre volte la quota base, di cui al precedente articolo 2.

Il beneficiario della prestazione straordinaria deve, entro sessanta giorni dalla liquidazione del contributo, documentare al spesa sostenuta ed è tenuto alla restituzione totale, se la stessa non corrisponde a quanto richiesto, o parziale, se la spesa effettuata è stata inferiore alla somma erogata.

Art. 18

L'istanza, redatta su apposito modulo, deve essere presentata presso l'Ufficio di Servizio Sociale Comunale corredata dai seguenti documenti:

- Certificato storico di disoccupazione di tutti i componenti il nucleo familiare in età lavorativa;
- **Certificazione ISEE** o atto notorio attestante l'impossidenza;
- Altri documenti utili atti a comprovare particolari condizioni di bisogno.

Art. 19

Gli interventi economici di cui ai precedenti articoli si applicano anche ai soggetti non più beneficiari dei contributi ex E.N.A.O.L.I. ed A.N.M.I.L., secondo quanto previsto dalla circolare dell'Assessore Regionale Enti Locali n. 4 del 09/10/1997.

Art. 20

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

Art. 21

Si considerano recepite le norme relative ai procedimenti amministrativi contenute nelle LL.RR. 10/91 e 48/91 per quanto concerne gli aspetti non contemplati dal presente regolamento.

Il presente regolamento costituisce testo unico delle norme regolamentari in materia di assistenza economica adottate da questo Comune.

TITOLO V

EROGAZIONE BENI DI PRIMA NECESSITA'

Art. 22

L'erogazione di beni di prima necessità consiste nella concessione all'utente indigente, che non percepisce reddito di alcuna natura, residente nel Comune previa diagnosi – valutazione e proposta del Servizio Sociale, di alimenti e/o prodotti (pane, latte, pasta, zucchero, frutta, prodotti utili a neonati, farmaci ricadenti nella fascia C, di immediato utilizzo) atti a soddisfare i bisogni primari del nucleo e/o del soggetto in difficoltà.

La concessione di tali alimenti, e/o prodotti, è attivata dall'utente tramite istanza diretta al Sindaco, corredata dalla documentazione di rito e motivata dall'Assistente Sociale, che redigerà una relazione sulle

condizioni economiche e sociali del nucleo richiedente; l'istanza, con parere favorevole dell'Assistente Sociale, sarà, poi, vistata dal Responsabile del Settore ed autorizzata dal Sindaco o dall'Assessore alla Solidarietà Sociale.

Data l'urgenza dell'erogazione, gli alimenti e/o i prodotti potranno essere acquistati direttamente presso i fornitori e gli esercenti pubblici, sotto diretto controllo dell'operatore sociale. La liquidazione della spesa sarà effettuata, attraverso determina dirigenziale, dopo la fornitura degli alimenti e la presentazione di regolare fattura, vistata dall'Assistente Sociale incaricata.

L'ammontare della spesa per l'acquisto dei generi di prima necessità, riservata esclusivamente ai nuclei familiari con figli minori a carico e solo in via del tutto eccezionale, estesa ad altri, dipenderà dalla consistenza numerica del nucleo familiare e non potrà comunque superare la somma di € 100,00 mensili, per un periodo non superiore a mesi due, proprio per il carattere di urgenza che ricopre il servizio.

ASSISTENZA FARMACEUTICA URGENTE

Art. 23

L'assistenza farmaceutica consiste nella fornitura urgente di farmaci non mutuabili ricadenti nella fascia C.

E' erogata ai cittadini indigenti che non percepiscono redditi di alcuna natura, residenti nel Comune, previa istanza indirizzata al Sindaco e corredata da certificazione specialistica, e/o del medico curante, attestante la necessità di somministrazione di farmaci non mutuabili e la durata della cura, che non potrà superare i tre mesi.

L'istanza dovrà essere vistata dal Responsabile del Settore, dal Sindaco o dall'Assessore al ramo su valutazione e proposta dell'Assistente Sociale.

Le spese per i farmaci saranno liquidate, previa presentazione di regolare fattura, con determina dirigenziale di liquidazione e di emissione di regolare mandato.

Sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to MAGNANO ANGELO

IL CONSIGLIERE ANZIANO
f.to GIGLIUTO 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, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal **6 MAR 2003**, giorno festivo. (Reg. Pub. N. _____)

Lì
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

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

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to DOTT. MALTESE ROBERTO

Lì

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

ATTESTA

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

- ☐ è 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 _____
- Lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to DOTT. MALTESE ROBERTO

Per copia conforme all'originale

IL SEGRETARIO COMUNALE

Melilli, **7 MAR 2003**