



COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO
PROVINCIA DI PADOVA

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE
L'ACCESSO AI CONTRIBUTI DI
CARATTERE ASSISTENZIALE IN
RIFERIMENTO AL SISTEMA
INTEGRATO DI INTERVENTI E
SERVIZI SOCIALI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 21.12.2015

ART. 1 – OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina i criteri di accesso ai contributi e benefici di carattere assistenziale, ovvero le prestazioni economiche destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà come definite dall'art. 128 del D.lgs. 112/1998, in conformità con gli articoli 2, 3 e 38 della Costituzione, della Legge 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
2. La concessione dei contributi è da intendersi nell'ottica del sistema integrato dei Servizi Sociali che persegue la finalità di tutelare la dignità e l'autonomia delle persone sostenendole al fine di superare le situazioni di bisogno e di difficoltà, nonché, in attuazione del principio di sussidiarietà, in collaborazione con il privato sociale, le organizzazioni di volontariato, i servizi sociali delegati e gli Enti del territorio con finalità sociale. La concessione di benefici assistenziali deve intendersi dunque come uno dei molteplici elementi che costruiscono la rete dei Servizi Sociali promossa dall'Ente;
3. La concessione dei contributi assistenziali è soggetta, oltre ai presupposti, ai limiti e alle condizioni previste dal presente regolamento, anche ai vincoli derivanti dalle disponibilità di bilancio; per tale ragione la Giunta comunale definisce ogni anno nel Piano Esecutivo di Gestione un budget per gli interventi assistenziali; la Giunta, altresì, ha la facoltà di definire ogni anno bandi per particolari finalità assistenziali, destinando specifici finanziamenti.

Art. 2 - FINALITÀ DEGLI INTERVENTI

1. L'assistenza economica si prefigge di favorire il superamento di situazioni di bisogno e il contrasto alla marginalità sociale, nel caso in cui le condizioni economiche delle famiglie o dei singoli siano tali da non garantire il soddisfacimento dei bisogni primari, come disciplinato dal seguente articolo 3;
2. L'integrazione del reddito dell'intervento assistenziale deve considerarsi un supporto alle difficoltà all'interno di specifici progetti di recupero e reintegrazione sociale, che devono avere la finalità di stimolare l'autosufficienza di soggetti;
3. Gli interventi disciplinati dal presente Regolamento costituiscono integrazione del più articolato sistema di provvidenze economiche erogate da altri soggetti pubblici o privati che, a vario titolo, supportano i nuclei familiari e/o i singoli. Pertanto essi vanno posti in relazione alle altre risorse assegnate dal sistema integrato dei servizi sociali, in un'ottica di rete e di sussidiarietà, anche ai fini della loro quantificazione.

Art. 3- REQUISITI PER L'ACCESSO AGLI INTERVENTI ASSISTENZIALI

1. Per accedere agli interventi assistenziali disciplinati dal presente regolamento sono necessari i seguenti requisiti:
 - a. Residenza nel Comune di Villanova di Camposampiero al momento della presentazione della domanda, fatte salve le eccezioni stabilite dalla Legge;
 - b. Hanno diritto agli interventi assistenziali di cui al presente regolamento i cittadini italiani, i cittadini di Stati appartenenti all'Unione europea ed i loro familiari, nonché gli stranieri, individuati dalla normativa vigente;
 - c. Disagio socio economico, da valutare come definito dall'art. 4;
 - d. Disponibilità del richiedente, ad esclusione dei contributi urgenti, a concordare un Piano di Assistenza Personalizzato (PAI), come definito all'art 5.

ART. 4 – VALUTAZIONE DELLA RICHIESTA

1. L'Assistente sociale fornisce in primo luogo un servizio di ascolto e di informazioni sui servizi e sulle risorse del territorio che potrebbero essere utili al cittadino e sulle relative modalità di accesso;
2. La valutazione della situazione economica è fondamentale per l'accesso ai benefici economici. Tale valutazione è basata sull'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), disciplinato dalla normativa vigente;
3. La Giunta Comunale determina annualmente la soglia ISEE di accesso agli interventi assistenziali con specifica deliberazione, in ragione dell'analisi della situazione sociale del territorio e del bilancio dell'Ente; nel caso il parametro non venga modificato, resta in vigore l'ultimo deliberato;
4. In via straordinaria, l'Assistente Sociale può proporre un contributo assistenziale anche per persone o famiglie con ISEE che supera la detta soglia; in tale caso nella richiesta di contributo e nel PAI, come definiti nei successivi articoli, deve essere specificatamente motivata tale scelta. L'ISEE corrente avrà validità, come stabilito dalla norma; in caso di contributi assistenziali erogati per tempi più lunghi, il beneficiario dovrà provvedere a trasmettere un nuovo ISEE a conferma del proprio stato di bisogno;
5. Ai sensi della normativa vigente, accanto all'ISEE sono previsti ulteriori criteri di valutazione della richiesta di contributo economico da parte dell'Assistente Sociale, quali redditi e benefici percepiti dall'interessato non soggetti a denuncia a fini fiscali e non considerati nel calcolo dell'ISEE; sono da valutare anche la rete familiare, la situazione lavorativa/reddituale al momento della richiesta e le eventuali donazioni di beni immobili effettuate dal richiedente nei dieci anni precedenti;
6. L'Assistente Sociale, ove ricorra il caso, attiva un'istruttoria al fine di giungere alla presa in carico e alla definizione di un Progetto Assistenziale Individualizzato con contestuale proposta di contributo

assistenziale, tranne per i casi di contributo urgente, definito all'art. 6 comma 3. Sono previste anche visite domiciliari, come fase istruttoria, da parte dell'Assistente Sociale.

Art 5 - PROGETTO ASSISTENZIALE INDIVIDUALIZZATO (PAI)

1. Elementi fondamentali del percorso assistenziale sono la personalizzazione degli interventi e la presa in carico dell'individuo attraverso un progetto condiviso;
2. Nel Progetto Assistenziale Individualizzato sono analizzati i bisogni segnalati dal richiedente e quelli rilevati dall'Assistente Sociale responsabile del caso o da altri servizi; sono definiti, inoltre, i contributi economici necessari, gli obiettivi e le risorse attivabili nella rete familiare e relazionale del soggetto, quelli fruibili nel privato sociale della rete del territorio e quelli attivati da enti pubblici. Elementi essenziali del PAI sono gli obiettivi da raggiungere, la tempistica prevista e la verifica degli stessi;
3. Nell'elaborazione del progetto è imprescindibile la condivisione degli obiettivi e dei contenuti con la persona assistita e, se necessario, i suoi familiari ed eventuali soggetti referenti di altri servizi pubblici o privati coinvolti;
4. Il Comune di Villanova di Camposampiero intende promuovere la "cittadinanza attiva". Alle persone maggiorenni potrà essere richiesta, nell'ambito della stesura del PAI, la disponibilità a svolgere attività utili alla comunità che verranno determinate e disciplinate annualmente dalla Giunta Comunale. La proposta, volta a facilitare l'autonomia e l'integrazione sociale dell'assistito, prevederà forme di volontariato in relazione alle attitudini e alle capacità dell'individuo.

ART. 6 - TIPOLOGIE DI CONTRIBUTO ECONOMICO

1. Il contributo economico è un intervento assistenziale con carattere di temporaneità atto a contribuire all'autonomia della persona o a far fronte a situazioni di emergenza;
2. Le tipologie di contributo economico che possono essere assegnate (la denominazione delle quali fa riferimento alle prestazioni sociali definite nella Tabella 1 allegata al Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 8 marzo 2013 G.U. n. 149/13), sono le seguenti:
 - a) contributo economico a integrazione del reddito familiare;
 - b) contributi economici per alloggio, in particolare per far fronte alle spese di affitto e/o di utenze;
 - c) contributi economici per i servizi scolastici: sostegno economico per il diritto allo studio nell'infanzia e nell'adolescenza; per questo tipo di contributo il nucleo familiare dovrà presentare lo specifico ISEE per prestazioni rivolte a minorenni;

- d) contributi e integrazioni a rette per l'accesso ai servizi residenziali e semiresidenziali; nel caso di strutture per minori sarà valutato lo specifico ISEE per prestazioni rivolte a minorenni; nel caso di strutture per anziani a ciclo continuativo sarà valutato lo specifico ISEE per prestazioni sanitarie a ciclo residenziale;
 - e) altri contributi definiti nella Tabella 1 allegata al Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 8 marzo 2013 (G.U. n. 149/13);
 - f) tutte le suddette tipologie di contributi (commi a-e) vengono proposti dall'Assistente Sociale all'interno del PAI, concessi con deliberazione di Giunta Comunale e infine liquidati con determinazione del Responsabile di Servizio. Possono essere erogati in un'unica soluzione o in più soluzioni a seconda degli obiettivi del PAI. Ad ogni nucleo familiare anagrafico può essere erogata una somma massima per anno solare € 1.500,00, suddiviso al massimo in tre concessioni; per casi eccezionali adeguatamente motivati dall'Assistente Sociale tale limite potrà essere derogato;
3. Potranno essere inoltre assegnati i seguenti contributi:

- a) Contributo urgente: è previsto per una situazione di emergenza. Questa tipologia di contributo può essere erogata soltanto una volta nell'anno solare per nucleo familiare per un importo massimo totale di € 500,00, che rientra nel massimo previsto al comma 2 lettera f). Non necessita, vista la situazione di emergenza dalla quale ha origine il provvedimento, la stesura del PAI; il contributo viene liquidato con determinazione del Responsabile di Servizio su indicazione dell'Assistente Sociale e disposizioni dell'Assessore ai Servizi Sociali o del Sindaco;
- b) Contributi legati a specifici bandi che la Giunta Comunale ogni anno ha facoltà di indire per particolari necessità sociali delle persone e delle famiglie residenti; termini di accesso, soglie ISEE, ulteriori criteri di selezione, specifiche procedure saranno di volta in volta definiti dalla Giunta Comunale, tenendo conto delle peculiari finalità sociali del bando.

ART. 7 - PROCEDURA PER L' EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ASSISTENZIALI

1. Per avviare una richiesta di contributo assistenziale, il cittadino deve accedere allo sportello dell'Assistente Sociale, accesso che sarà registrato; per le persone disabili o con problemi di salute che ne impediscano l'accesso allo sportello, saranno concordate modalità per un colloquio o per una visita domiciliare; restano salve le possibilità di delega previste dalla normativa vigente;
2. Nel caso ricorrano i requisiti per l'accesso al contributo assistenziale, l'Assistente Sociale apre un'istruttoria per la valutazione della richiesta, ai sensi dell'art. 4;
3. Le richieste dei cittadini vanno compilate su apposito modello predisposto dagli Uffici e sottoscritto dall'Assistente Sociale, che attesta l'accesso allo sportello, unitamente alla documentazione necessaria per la valutazione del caso, oltre alla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e del permesso di soggiorno nel caso di cittadini non comunitari;
4. L'Assistente Sociale trasmette agli Uffici la relazione del caso, unitamente al PAI e alla proposta di contributo, al fine della concessione da parte della Giunta Comunale; quest'ultima ha facoltà di

rideterminare il contributo in base alle risorse di bilancio o, per particolari casi, di rinviare o di negare l'assegnazione del contributo motivandone espressamente le cause nel provvedimento; la concessione, o l'eventuale rinvio o diniego, deve avvenire entro 30 gg. dalla trasmissione di tutta la documentazione necessaria da parte dell'Assistente Sociale; l'eventuale richiesta di integrazioni da parte degli uffici ne sospende i termini;

5. In caso il contributo sia legato a specifici pagamenti, sarà richiesto al beneficiario di trasmettere copia dei versamenti effettuati in relazione alla somma concessa;
6. In considerazione di limitate risorse disponibili, la Giunta Comunale potrà considerare elementi prioritari per la concessione dei contributi la presenza nei nuclei familiari di minori o di persone incapaci a provvedere a se stesse per inabilità fisiche o psichiche, la cui rete familiare sia assente o inadeguata;
7. Nel caso di contributi assistenziali definiti da specifici bandi, termini di accesso e procedure saranno di volta in volta definiti dalla Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 6, comma 3, lettera b);
8. I contributi sono liquidati con determinazione del Responsabile di Servizio, il quale ne darà comunicazione al richiedente, unitamente a eventuali prescrizioni disposte dalla Giunta Comunale o dall'Assistente Sociale;
9. Il contributo, quando necessario e secondo le indicazioni dell'Assistente Sociale, potrà essere liquidato a soggetto diverso dal richiedente, in accordo con lo stesso, il quale stilerà apposita delega scritta.

ART. 8 - RAPPORTI CON IL CITTADINO

1. I rapporti con il cittadino sono improntati al rispetto della trasparenza delle procedure, dell'efficacia dell'azione amministrativa e della tutela della riservatezza. Gli utenti del servizio devono altresì essere informati ai sensi del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di trattamento dei dati personali" relativamente alla finalità e modalità del trattamento dei dati personali;
2. Il beneficiario dei contributi assistenziali partecipa alla programmazione del PAI e al suo aggiornamento periodico, al fine di individuare le soluzioni più adeguate attraverso l'uso delle risorse disponibili.

ART. 9 - OBBLIGHI DEI SOGGETTI DESTINATARI DEI CONTRIBUTI

1. Gli obblighi cui devono attenersi i soggetti destinatari dei contributi previsti dal presente regolamento, pena l'inammissibilità della domanda o l'esclusione da ulteriori contributi, sono i seguenti:
 - a) accettare le visite domiciliari che l'Assistente Sociale riterrà di dover disporre per la migliore verifica della situazione socio – familiare;

- c) rispettare gli impegni assunti nel programma messo a punto dall'Assistente Sociale con il PAI;
- d) trasmettere la documentazione richiesta per la stesura del PAI;
- e) trasmettere copia della documentazione fiscale relativa al pagamento delle spese oggetto di contributo.

Art. 10 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dopo 15 giorni dalla pubblicazione e annulla il precedente.