



COMUNE DI LOMAGNA

**“REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA CONCESSIONE
DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI,
AUSILI FINANZIARI
E PER L’ACCESSO AGEVOLATO
AI SERVIZI
SOCIO-ASSISTENZIALI”**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 28.07.2011

INDICE

CAPO I –DISPOSIZIONI GENERALI	4
<i>ART. 1 – PRINCIPI GENERALI DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI</i>	<i>4</i>
<i>ART. 2 –FINALITA’</i>	<i>4</i>
<i>ART. 3 - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI ATTIVATI DAL COMUNE.....</i>	<i>5</i>
<i>ART. 4 - COMPITI GESTIONALI</i>	<i>5</i>
<i>ART. 5 – UTILIZZO DELL’I.S.E.E. PER L’ACCESSO AI SERVIZI SOCIALI.....</i>	<i>5</i>
CAPO II - INTERVENTI E SERVIZI A TUTELA E A SOSTEGNO DEI MINORI E DELLA FAMIGLIA.....	6
<i>SEZIONE A - INTERVENTI A TUTELA DEI MINORI</i>	<i>6</i>
<i>ART. 6 – DESTINATARI.....</i>	<i>6</i>
<i>ART. 7 - TIPOLOGIA E MODALITA’ DELL’INTERVENTO.....</i>	<i>6</i>
<i>ART.8 - AFFIDAMENTO FAMILIARE</i>	<i>6</i>
<i>ART. 9 - COLLOCAMENTO IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....</i>	<i>7</i>
<i>SEZIONE B - SERVIZI A SOSTEGNO DEI MINORI E DELLA FAMIGLIA</i>	<i>7</i>
<i>ART. 10 - ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI.....</i>	<i>7</i>
<i>ART. 11 – PERCORSI EDUCATIVI, FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO LAVORATIVO.....</i>	<i>8</i>
<i>ART. 12 - ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA PER ALUNNI CON DISABILITA’</i>	<i>8</i>
<i>ART. 13 -ASILO NIDO</i>	<i>8</i>
CAPO III - INTERVENTI E SERVIZI PER LE PERSONE ADULTE IN DIFFICOLTA’	9
<i>ART. 14 – DESTINATARI.....</i>	<i>9</i>
<i>ART. 15 – CRITERI DI AMMISSIBILITA’</i>	<i>9</i>
<i>ART. 16 – MOTIVI DI ESCLUSIONE.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 17 – OBBLIGATI AGLI ALIMENTI</i>	<i>10</i>
<i>ART. 18 - INADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGATI.....</i>	<i>11</i>
<i>ART. 19 - TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI</i>	<i>11</i>
<i>INTERVENTI DI SOSTEGNO AL REDDITO</i>	<i>11</i>
<i>INTERVENTI STRAORDINARI DI SOSTEGNO AL REDDITO.....</i>	<i>12</i>
<i>INTERVENTI DI SOSTEGNO AL REDDITO CON PATTO DI RESTITUZIONE.....</i>	<i>12</i>
<i>ART. 20 - PROCEDIMENTO PER L’AMMISSIONE ALL’INTERVENTO.....</i>	<i>12</i>
<i>ART. 21 - ISTRUTTORIA.....</i>	<i>13</i>
CAPO IV - INTERVENTI E SERVIZI PER LE PERSONE ANZIANE	14
<i>SEZIONE A - INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE PERSONE ANZIANE.....</i>	<i>14</i>
<i>ART. 22 - DESTINATARI DEL CONTRIBUTO</i>	<i>14</i>
<i>ART. 23 -TIPOLOGIA E MODALITÀ D’INTERVENTO</i>	<i>14</i>
<i>ART. 24 – ISTRUTTORIA.....</i>	<i>15</i>
<i>ART. 25 - MOTIVI DI ESCLUSIONE.....</i>	<i>16</i>
<i>ART. 26 - SOGGETTI OBBLIGATI.....</i>	<i>16</i>
<i>ART. 27 - INADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGATI.....</i>	<i>16</i>
<i>ART. 28 - CENTRO DIURNO INTEGRATO E MINI ALLOGGI PROTETTI “CORTE BUSCA”</i>	<i>16</i>
<i>SEZIONE B - SERVIZI A SOSTEGNO DELLE PERSONE ANZIANE.....</i>	<i>16</i>

<i>Art. 29 - ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)</i>	16
<i>ART. 30 - TELESOCCORSO</i>	17
<i>ART. 31 - TRASPORTO PROTETTO PER ANZIANI E/O SOGGETTI FRAGILI</i>	17
<i>ART. 32 – CONSEGNA PASTI A DOMICILIO</i>	18
<i>ART. 33 – TRASPORTO PER TERAPIA ANTICOAGULANTE</i>	18
CAPO V - INTERVENTI E SERVIZI PER LE PERSONE DISABILI	18
<i>ART. 34 - ASSISTENZA DOMICILIARE DISABILI</i>	18
<i>ART. 35 – SERVIZIO DI COLLOCAMENTO DISABILI E FASCE DEBOLI NEL MERCATO DEL LAVORO</i>	19
<i>ART. 36 – INSERIMENTO DI SOGGETTI DISABILI IN STRUTTURE DIURNE</i>	19
<i>ART. 37 - INSERIMENTO DI SOGGETTI DISABILI IN STRUTTURE RESIDENZIALI</i>	19
<i>ART. 38 - TRASPORTO EXTRAURBANO PER PERSONE DISABILI A SCUOLE, CENTRI E COOPERATIVE SOCIALI</i>	20
CAPO VI - ISEE	20
<i>ART. 39 – DETERMINAZIONE DELL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE - ISEE</i>	20
<i>ART. 40 – DOMANDA E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL RICHIEDENTE</i>	20
<i>ART. 41 – ATTESTAZIONE PROVVISORIA E CERTIFICAZIONE</i>	21
<i>ART. 42 – NORME INTEGRATIVE</i>	21
CAPO VII - DISPOSIZIONI DIVERSE	21
<i>ART. 43 - ASSISTENZA IN CASI PARTICOLARI</i>	21
<i>ART.44 – ADEGUAMENTO TABELLE</i>	22
<i>ART. 45 - UTILIZZO DEI DATI PERSONALI</i>	22
<i>ART. 46 - PROTOCOLLO PROCEDURE DI ACCERTAMENTO DELLE DICHIARAZIONI</i>	22
<i>ART. 47 - PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO</i>	22
CAPO VIII – ALLEGATI /TABELLE	23
<i>ALLEGATO A</i>	23
<i>TABELLA N.1 – DETERMINAZIONE CONTRIBUTO FREQUENZA ASILO NIDO</i>	26
<i>TABELLA N.2 – DETERMINAZIONE MINIMO VITALE ALL'01.01.2011</i>	27
<i>TABELLA N.3 – RICOVERI IN STRUTTURE COMPARTICIPAZIONE UTENTE</i>	28
<i>TABELLA N.4 - SAD – COMPARTICIPAZIONE UTENZA</i>	29
<i>TABELLA N.5 - TELESOCCORSO</i>	30

CAPO I –DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

Nell'intento di perseguire e rendere operativi i principi costituzionali, come richiamato dall'art. 1 della legge n. 328 del 8.11.2000 che così recita: “La Repubblica assicura alle persone e alle famiglie un sistema integrato di interventi e servizi sociali, promuove interventi per garantire la qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione e diritti di cittadinanza, previene, elimina o riduce le condizioni di disabilità, di bisogno e di disagio individuale e familiare, derivanti da inadeguatezza di reddito, difficoltà sociali e condizioni di non autonomia, in coerenza con gli articoli 2, 3 e 38 della Costituzione.” nonché della L.R. 12 marzo 2008, n. 3 - Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e socio-sanitario, il Comune, tenuto conto della vigente normativa, con il presente regolamento disciplina le norme che fissano i criteri e le modalità per:

- la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari;
- l'attribuzione di contributi e/o vantaggi economici a carattere preventivo, di sostegno ed assistenziale;
- l'erogazione di prestazioni e servizi residenziali e non, nonché la definizione dei criteri del concorso degli utenti al costo degli stessi.

Restano, altresì, salve le disposizioni contenute in leggi, regolamenti o altri atti normativi dello Stato, della Regione e del Comune che disciplinano per la concessione di contributi e benefici in materie specifiche.

ART. 2 –FINALITA'

Il Comune, in qualità di titolare delle funzioni amministrative ai sensi delle leggi nazionali e regionali disciplinanti la rete delle unità di offerta sociale e l'assetto dei servizi socio-assistenziali, ha il compito di programmazione e organizzazione dei servizi ed interventi socio-assistenziali, che in parte sono svolti dall'azienda speciale Rete Salute, tenuto conto delle priorità del Piano di Zona dell'ambito distrettuale di Merate, nell'intento di perseguire le seguenti finalità fondamentali:

- prevenire e rimuovere le cause di ordine ambientale, sociale e culturale che possono provocare situazioni di bisogno o fenomeni di emarginazione nell'ambiente di vita, di studio, di lavoro;
- garantire il diritto delle persone al pieno sviluppo della propria personalità nell'ambito della propria famiglia e della comunità locale;
- assicurare la fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni sociali secondo modalità che garantiscano la libertà e la dignità personale, realizzino l'eguaglianza di trattamento e il rispetto della specificità delle esigenze e tutelino i diritti degli utenti;
- tutelare i minori, favorendone la permanenza in famiglia;
- tutelare le persone in condizioni di disagio psicosociale o di bisogno economico;
- promuovere il benessere psicofisico, l'inserimento sociale e lavorativo delle persone in difficoltà o diversamente abili e contrastare forme di discriminazione;
- sostenere la famiglia, proteggere la maternità, tutelare l'infanzia e i soggetti in età evolutiva, con particolare riferimento ai soggetti a rischio di emarginazione;
- favorire l'integrazione degli stranieri in possesso dei permessi di legge e, in particolare, quelli in situazione di disagio;
- promuovere e attuare gli interventi a favore degli anziani, in particolare dei non autosufficienti, finalizzati, dove possibile, al mantenimento, inserimento o reinserimento nel proprio ambiente di vita.

Gli interventi predisposti intendono essere di stimolo all'autonomia personale, sostenendo le capacità individuali sulla base delle risorse personali, parentali e sociali.

ART. 3 - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI ATTIVATI DAL COMUNE

- INTERVENTI E SERVIZI A TUTELA E A SOSTEGNO DEI MINORI E DELLA FAMIGLIA, (CAPO II)
- INTERVENTI E SERVIZI PER LE PERSONE ADULTE IN DIFFICOLTA', (CAPO III)
- INTERVENTI E SERVIZI PER LE PERSONE ANZIANE, (CAPO IV)
- INTERVENTI E SERVIZI PER LE PERSONE DISABILI, (CAPO V)

Attraverso la funzione di segretariato sociale vengono attivati interventi di consulenza, chiarificazione, sostegno, filtro, lettura e valutazione del bisogno ed invio ai servizi socio-sanitari territoriali.

ART. 4 - COMPITI GESTIONALI

Il responsabile del Servizio Settore Affari Generali ed Istituzionali assume tutti gli atti gestionali in materia, nel rispetto degli indirizzi e criteri prefissati dagli organi politici e coordina le risorse umane e gestisce quelle economiche attribuite allo stesso servizio.

Assicura che le procedure e la modulistica siano conformi alla normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

Riceve da Retesalute il resoconto economico relativo ai servizi affidati all'Azienda stessa.

ART. 5 – UTILIZZO DELL'I.S.E.E. PER L'ACCESSO AI SERVIZI SOCIALI

Il Decreto Legislativo 31 marzo 1998 n. 109, come modificato dal Decreto Legislativo 3 maggio 2000 n.130 e successive modifiche introduce due principi innovativi nell'accesso alle prestazioni sociali quali il prezzo/tariffa diversificato in funzione del reddito e del patrimonio familiare e l'individuazione in sede locale delle condizioni di accesso all'interno di un quadro di riferimento nazionale.

Ai fini dell'accesso ai servizi disciplinati dal presente Regolamento, la verifica della condizione economica equivalente (ISEE) del richiedente è effettuata secondo le disposizioni previste.

Per i servizi comunali, la validità dell'attestazione I.S.E.E. ai fini della concessione di riduzioni, decorre dalla data di presentazione della stessa al servizio socio-assistenziale ed ha effetto fino alla scadenza stabilita (dalla legge) nel documento (dodici mesi dal rilascio), salvo che venga richiesta dal predetto servizio o presentata dall'utente una nuova D.S.U. (Dichiarazione Sostitutiva Unica) unitamente alla relativa nuova attestazione I.S.E.E., a seguito di modifiche sostanziali delle condizioni indicate dalla precedente D.S.U..

In caso di mancata e/o rinuncia presentazione della succitata dichiarazione e relativa attestazione I.S.E.E. il servizio socio-assistenziale provvederà all'applicazione della tariffa/costo massimo del servizio richiesto.

CAPO II - INTERVENTI E SERVIZI A TUTELA E A SOSTEGNO DEI MINORI E DELLA FAMIGLIA

Sezione A - INTERVENTI A TUTELA DEI MINORI

ART. 6 – DESTINATARI

Il Comune ha l'obbligo di garantire al minore il diritto di vivere e crescere all'interno della propria famiglia d'origine e la stessa ha il dovere di garantirgli un'adeguata assistenza fisica, psicologica, affettiva, educativa e scolastica.

Qualora la famiglia si trovi in situazione di difficoltà e non sia in grado di fare fronte alle proprie responsabilità nei confronti del minore, il Comune attiva interventi di sostegno contribuendo anche economicamente.

ART. 7 - TIPOLOGIA E MODALITA' DELL'INTERVENTO

Gli oneri, derivanti dall'affidamento familiare o dall'ospitalità in strutture residenziali per minori sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, sono sostenuti dal Comune in cui risiedono coloro che hanno la potestà genitoriale o la tutela al momento in cui la prestazione ha inizio; nel caso in cui i genitori siano residenti in due comuni diversi la spesa viene ripartita equamente fra i due comuni.

Il Comune interviene a tutela dei minori sulla base di un progetto definito dai competenti servizi sociali territoriali, sia esso consensuale o disposto dall'Autorità Giudiziaria.

ART.8 - AFFIDAMENTO FAMILIARE

L'affidamento familiare, disposto a favore di minori, avviene sulla base di un progetto definito dai servizi sociali territoriali competenti; esso può essere consensuale (disposto dall'Ente e reso esecutivo dal Giudice Tutelare) o disposto dall'Autorità Giudiziaria minorile.

Alla famiglia affidataria è corrisposto, quale indennità di rimborso per spese di mantenimento del minore, un contributo economico, erogato mensilmente; tale contributo non è rapportato né alla situazione del nucleo d'origine né a quella della famiglia affidataria. L'entità del contributo, diversificata a seconda della sua tipologia, è fissata da apposito regolamento per la concessione del titolo sociale approvato dall'Assemblea Distrettuale dei Sindaci e disciplinata da apposito bando annuale. L'erogazione del titolo sociale è incompatibile con il ricovero in struttura residenziale per minori.

Attualmente la tipologia e l'entità degli affidi è la seguente :

TIPOLOGIA AFFIDI	ENTITA' MENSILE
Affido giudiziale a tempo parziale	€ 210,00
Affido giudiziale a tempo pieno (famiglie non parentali)	€ 500,00
Affido giudiziale a tempo pieno (parenti)	€ 260,00
Affido consensuale a tempo parziale	€ 210,00
Affido consensuale a tempo pieno (famiglie non parentali)	€ 410,00
Affido consensuale a tempo pieno (parenti)	€ 260,00
Nel caso in cui il minore affidato sia disabile	Incremento del 25% della tipologia interessata

ART. 9 - COLLOCAMENTO IN STRUTTURE RESIDENZIALI

L'inserimento del minore in struttura è determinato da:

- segnalazione e proposta dei Servizi Territoriali competenti all'interno di un progetto complessivo d'intervento di cui viene data notizia al Giudice Tutelare;
- provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria (Tribunale per i minorenni – Giudice Tutelare – Tribunale Ordinario) anche su segnalazione e proposte dei Servizi Sociali.

Nel primo caso l'intervento è effettuato con il consenso della famiglia, nel secondo è assunto dall'Autorità Giudiziaria e rientra nelle funzioni previste dalla Legge Regionale n.34/2004 e dalla Legge Regionale n.3/2008.

In entrambi i casi, l'assunzione dell'onere della retta, è a carico del Comune in cui risiedono coloro che hanno la potestà genitoriale o la tutela al momento in cui la prestazione ha inizio; nel caso in cui i genitori siano residenti in due comuni diversi la spesa viene ripartita equamente fra i due comuni.

Nei casi di emergenza e necessità di allontanamento immediato del minore dalla sua famiglia, il Comune deve provvedere mediante il Servizio di Pronto Intervento Minori presso struttura convenzionata con l'Azienda Speciale Retesalute che, attualmente, si fa carico delle spese riferite ai primi 30 giorni di ricovero, Per eventuali periodi successivi l'onere è a carico del Comune di residenza dei genitori del minore stesso.

Sezione B - SERVIZI A SOSTEGNO DEI MINORI E DELLA FAMIGLIA

ART. 10 - ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI

L'assistenza domiciliare minori è un servizio preventivo che ha come obiettivo primario di consentire la permanenza del minore nel proprio ambiente di vita, offrendo un supporto, laddove esistono elementi di rischio di compromissione a vari livelli, per favorire la crescita educativa e sociale dello stesso insieme alla sua famiglia, sostenendola in particolari momenti di difficoltà nella gestione genitoriale.

Tale intervento è attivato dall'Assistente Sociale Comunale, sentito il Responsabile del Servizio, dietro diretta rilevazione del bisogno, su segnalazione delle scuole, dei servizi specialistici e su disposizioni dell'autorità giudiziaria minorile o su richiesta delle famiglie stesse.

Il servizio è stato conferito all'Azienda Speciale Retesalute, al fine di rispondere all'esigenza di garantire diffusamente nel territorio dei Comuni consociati un elevato standard qualitativo, con un controllo di gestione unitario in termini di qualità dei servizi erogati, nei confronti dei cittadini utenti, con una verifica sulla gestione e razionalizzazione delle risorse umane e finanziarie. Retesalute provvede, nel rispetto del piano programma aziendale, delle linee guida dei servizi educativi e del relativo protocollo operativo, a garantire gli interventi disposti con progetto dal servizio sociale comunale.

Il servizio, per la sua tipologia preventiva, è gratuito per l'utenza, nei limiti della disponibilità di bilancio.

Tale servizio potrà essere effettuato anche nell'ambito scolastico previa stesura di un progetto specifico condiviso dalla scuola.

ART. 11 – PERCORSI EDUCATIVI, FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO LAVORATIVO

Per i soggetti pre-adolescenti e adolescenti diversamente abili o con lievi deficit e disarmonie evolutive viene effettuata la presa in carico e la segnalazione da parte dell'Assistente Sociale ai servizi territoriali distrettuali e/o provinciali competenti.

Gli stessi, dopo un periodo di osservazione del soggetto, elaborano un progetto che vede l'inserimento in uno dei seguenti percorsi:

- formativo-educativo
- formativo professionale ed orientamento;
- lavorativo-occupazionale;
- post-formativo con proposte di lavoro "guidato".

Il costo della frequenza al percorso è sostenuto dal Comune al quale compete anche l'organizzazione del servizio di trasporto, se i ragazzi non sono in grado di raggiungere con i mezzi pubblici i Centri in cui svolgere i percorsi sopra indicati. Il contributo della famiglia al pagamento del trasporto è definito in **tabella 6 (dalla Giunta con atto deliberativo)**

ART. 12 - ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA PER ALUNNI CON DISABILITA'

Il servizio ha il compito di offrire assistenza scolastica e supporto educativo per favorire l'integrazione scolastica e per meglio qualificare l'offerta educativa e didattica del minore diversamente abile per il quale gli enti accreditati abbiano prodotto una certificazione, ai sensi della normativa vigente, con indicazione della necessità di personale educativo di sostegno per gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e secondaria di primo grado.

Il servizio di assistenza educativa rivolto ad alunni frequentanti la scuola secondaria di secondo grado è di competenza provinciale; nelle more dell'intervento provinciale il Comune si assume gli oneri riservandosi il diritto di richiederne risarcimento alla Provincia di Lecco.

Il servizio si attiva su richiesta scritta da parte del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza del diversamente abile accompagnata dalla diagnosi funzionale e da un progetto individualizzato. Tale richiesta deve essere condivisa dalla famiglia.

Entro la fine di giugno l'Istituto scolastico invia ai Servizi Sociali del Comune il progetto educativo individualizzato (P.E.I.) degli alunni che necessitano dell'educatore comunale ed i progetti relativi agli interventi da attivare nel successivo anno scolastico.

Il servizio è economicamente a carico del Comune di residenza.

Il servizio è stato conferito all'Azienda Speciale Retesalute, al fine di rispondere all'esigenza di garantire diffusamente nel territorio dei Comuni consociati un elevato standard qualitativo, con un controllo di gestione unitario in termini di qualità dei servizi erogati, nei confronti dei cittadini utenti, con una verifica sulla gestione e razionalizzazione delle risorse umane e finanziarie. Retesalute provvede, nel rispetto del piano di programma aziendale, delle linee guida dei servizi educativi e del relativo protocollo operativo, a garantire gli interventi richiesti.

ART. 13 -ASILO NIDO

L'Asilo Nido si propone come ambito educativo per la prima infanzia e come servizio di sostegno alle famiglie.

Il Comune agevola la frequenza all'asilo nido privato presente sul territorio comunale erogando contributi definiti anche secondo il criterio generale del reddito ISEE. **tabella 1.**

Il contributo economico viene erogato solo nel caso in cui il minore frequenti l'Asilo Nido –

di Lomagna e ivi risulti residente.

La richiesta di contributo, da inoltrarsi dalla persona che paga la retta – come risultante dalle fatture emesse dall’asilo nido stesso – deve pervenire all’Ufficio Protocollo del Comune di Lomagna entro le seguenti date:

- entro il 31.01 per le rette di settembre/ottobre/novembre/ dicembre;
- entro il 31.05 per le rette di gennaio/febbraio/marzo/aprile;
- entro il 31.08 per le rette di maggio/giugno/luglio;

e dovrà essere corredata dalle fatture, dalle ricevute di pagamento e dalla dichiarazione ISEE; il contributo verrà erogato, salvo imprevisti, entro 90 giorni dalla presentazione della richiesta.

Non sono previsti contributi per minori frequentanti asili nido posti al di fuori dal territorio comunale, salvo diversa decisione motivata, assunta dalla Giunta Comunale per comprovata esigenza di carattere socio/sanitario.

CAPO III - INTERVENTI E SERVIZI PER LE PERSONE ADULTE IN DIFFICOLTA’

ART. 14 – DESTINATARI

I destinatari degli interventi ai sensi della vigente legislazione sono:

- cittadini italiani residenti nel Comune;
- gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune in regola con i permessi previsti dalla normativa vigente;
- i profughi, i rimpatriati e i rifugiati dimoranti nel Comune aventi titolo all’assistenza secondo le vigenti leggi dello Stato.

ART. 15 – CRITERI DI AMMISSIBILITA’

Sono ammessi ai contributi coloro che versano in stato di bisogno, tenuto conto delle seguenti condizioni:

- insufficienza del reddito familiare, inteso inferiore al minimo vitale **tabella 2**;
- mancanza di proprietà immobiliari diverse dall’alloggio abitato adeguato alle esigenze abitative del nucleo;
- mancanza di beni mobili registrati purché questi siano strumenti di lavoro e siano vetture destinate al trasporto familiare;
- inesistenza di parenti tenuti agli alimenti che, di fatto, provvedano a garantire il minimo vitale;
- disoccupazione;
- condizioni sociali o familiari disagiate;
- reddito accertabile.

ART. 16 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

Sono esclusi dalla prestazione economica coloro che si trovano in una delle seguenti condizioni:

- reddito complessivo del nucleo familiare adeguato al sostentamento o non accertabile;
- proprietà di beni immobili (salvo il caso dell’alloggio adeguato alle esigenze del nucleo familiare ed abitato dal nucleo stesso) o di beni mobili registrati che non siano strumento di lavoro direttamente legati alle possibilità di sussistenza o che non siano vetture destinate al trasporto familiare;

- titolarità dell'interessato o di altro familiare convivente di conto corrente bancario e/o postale e/o di titoli di stato, buoni fruttiferi, fondi di investimento di importo superiore, negli ultimi 3 mesi, a € 5.000, indipendentemente dal reddito familiare o personale;
- presenza di interventi in atto operati da altri Enti;
- stabile disoccupazione ingiustificata;
- soggetti in età lavorativa che rifiutino senza valido motivo offerte di lavoro, salvo per documentati impedimenti di forza maggiore;
- soggetti che rifiutino di aderire all'eventuale proposta di progetto di intervento sociale formulata dal servizio (ovvero non collaborino nella definizione ed attuazione del progetto di intervento);
- mancata presentazione della documentazione richiesta.
- esistenza di persone tenute agli alimenti (art. 433 c.c. modificato dall'art. 163 della legge 151/75) ed in grado di provvedere al sostentamento del familiare bisognoso, vedi art.17.

Art. 17 – OBBLIGATI AGLI ALIMENTI

I parenti obbligati agli alimenti sono nell'ordine (**art.433 del Codice Civile**):

1. il coniuge;
2. i figli legittimi o legittimati o naturali o adottivi, e, in loro mancanza, i discendenti prossimi, anche naturali;
3. i genitori e, in loro mancanza gli ascendenti prossimi, anche naturali; gli adottanti;
4. i generi e le nuore;
5. il suocero e la suocera;
6. i fratelli e le sorelle germani o unilaterali con precedenza dei germani sugli unilaterali.

Per i coniugi separati o divorziati, permane l'obbligo nei confronti del coniuge e dei suoceri sino al momento in cui passano a nuove nozze (art.434 c.c.). I generi e le nuore vedovi con figli mantengono l'obbligo nei confronti dei suoceri. L'obbligazione alimentare del suocero e della suocera e quella del genero e della nuora cessano quando la persona che ha diritto agli alimenti è passata a nuove nozze o quando il coniuge, da cui deriva l'affinità, e i figli nati dalla sua unione con l'altro coniuge e i loro discendenti sono deceduti. L'adottante deve gli alimenti al figlio adottivo con precedenza sui genitori legittimi o naturali di lui (art.436 c.c.).

Per tutto quanto non compreso nel presente articolo si farà riferimento a quanto stabilito dal Codice Civile e dalle normative vigenti in materia.

Gli obbligati a prestare gli alimenti ai sensi dell'art. 433 e seguenti del C.C. sono, ove possibile, contattati e informati rispetto agli obblighi di legge e allo scopo di accertare un loro coinvolgimento nel progetto individuale. In questa occasione verrà valutata la possibilità di far fronte, da parte dei parenti, alle esigenze di carattere economico e/o assistenziale avanzate dal richiedente. A tal fine potrà essere richiesta una documentazione da cui risulti la condizione economica dei parenti tenuti per legge agli alimenti.

Chi deve somministrare gli alimenti ha la scelta di adempiere questa obbligazione o mediante un assegno alimentare corrisposto in periodi anticipati, o accogliendo e mantenendo nella propria casa colui che vi ha diritto. L'autorità giudiziaria può però, secondo le circostanze, determinare il modo di somministrazione. In caso di urgente necessità, l'autorità giudiziaria può altresì porre temporaneamente l'obbligazione degli alimenti a carico di uno solo tra quelli che vi sono obbligati, salvo il regresso verso gli altri.

ART. 18 - INADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGATI

Nel caso in cui gli obbligati al mantenimento chiamati in causa, pur in condizioni di provvedervi, si rifiutino o ritardino il proprio intervento, quest'ultimo è assicurato dal Comune che può procedere in ottemperanza alle prescrizioni di legge sugli obbligati. Il Comune ha inoltre la facoltà di sospendere l'intervento qualora variasse la situazione economica dei soggetti interessati (somme pregresse per assegni d'invalidità, eredità, lasciti, alienazione di immobili di proprietà dell'assistito etc.)

ART. 19 - TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

Detti interventi si distinguono in:

INTERVENTI DI SOSTEGNO AL REDDITO

L'intervento consiste nell'assicurare al soggetto in stato di bisogno o al nucleo familiare interessato un contributo a sostegno del reddito percepito, qualora questi non raggiunga il cosiddetto minimo vitale. Per minimo vitale si intende il fabbisogno minimo, rapportato in denaro, di cui una persona o nucleo familiare deve poter disporre per acquistare i beni primari e condurre una vita personale e sociale con un minimo d'indipendenza (alimentazione, salute, igiene, abitazione ecc).

Funge da riferimento, quale minimo vitale, l'importo indicato nella Tabella 2. La tabella di riferimento dei livelli minimi vitali è rapportata all'importo della pensione minima sociale INPS ed è aggiornata annualmente in base ai valori di tale pensione.

Sono compresi nel computo i redditi, gli introiti e le rendite di qualsiasi natura, compresi interessi da depositi da autocertificarsi.

L'ammontare del contributo economico da assegnare per raggiungere il minimo vitale deve essere comprensivo di altri sussidi economici o servizi erogati dal Comune o da altri enti pubblici e/o dal privato sociale.

Ai fini della determinazione del reddito, va calcolato anche l'eventuale utilizzo dei servizi sociali comunali a carattere sociale, nonché eventuali prestazioni sociali ed economiche che, consentendo un reale risparmio alla gestione familiare, danno luogo ad un reddito indiretto.

Il contributo può essere erogato anche in buoni acquisto di generi di prima necessità, generi alimentari o pasti caldi.

Qualora si verifichi che il soggetto non sia in grado di gestire autonomamente i propri redditi in funzione delle reali necessità di vita proprie e dei familiari a carico, il contributo di solidarietà può essere sostituito da:

- pagamento diretto di fatture o bollette dei consumi di rete (gas, acqua, energia elettrica, ecc.) di costi di negozi di generi alimentari, canone di affitto, ecc;
- esonero totale e parziale del pagamento della retta posta a carico dell'utente per la fruizione di servizi comunali (mensa scolastica, servizio di assistenza domiciliare, servizio di trasporto, servizio di teleassistenza, servizio pasti a domicilio) nonché della TARSU.

Il contributo viene concesso, a tempo determinato, con determinazione del Responsabile di Settore su proposta dell'Assistente Sociale, informato preventivamente l'Assessore competente.

Esso decorre dal mese successivo a quello della richiesta.

Gli assegni di cui sopra saranno liquidati dal Comune entro 30 giorni dalla determina di assunzione di impegno di spesa.

Alle eventuali revoche, sospensioni o qualsiasi altra variazione in ordine all'importo o alle modalità di pagamento provvede il Responsabile di Settore con apposito provvedimento, su proposta dell'Assistente Sociale, sentito l'Assessore competente.

L'intervento economico potrà essere interrotto in qualsiasi momento qualora si accerti che le condizioni che hanno determinato lo stato di bisogno siano cambiate, o qualora si verifichino le condizioni di esclusione di cui all'articolo 15 del presente regolamento o qualora vengano attivati servizi alternativi che non necessitano l'erogazione del contributo.

INTERVENTI STRAORDINARI DI SOSTEGNO AL REDDITO.

Il Comune può effettuare interventi straordinari di natura economica in considerazione di situazioni di bisogno non strettamente e rigorosamente riferite ai limiti di reddito della Tabella 2 e ai criteri di ammissibilità e ai motivi di esclusione di cui agli artt. 14 e 15 del presente regolamento nei seguenti casi:

- copertura di particolari necessità di carattere eccezionale e di natura sanitaria,
- interventi di sostegno a nuclei familiari le cui condizioni economiche e sociali siano divenute improvvisamente insostenibili per effetto di eventi gravi;
- emergenze abitative;
- sostenere il reinserimento nel tessuto sociale di emarginati;
- copertura di altri bisogni atipici che debbono essere necessariamente considerati di volta in volta, data la grande varietà delle emergenze che provocano normalmente la domanda di sussidi straordinari.

Gli interventi straordinari vengono attribuiti per nucleo anagrafico per un massimo di tre volte l'anno e possono essere richiesti da uno dei membri del nucleo anagrafico di appartenenza.

La misura del contributo è commisurata alla situazione socio-economica del nucleo e l'importo complessivo annuo non può superare la somma di € 1.000,00.

INTERVENTI DI SOSTEGNO AL REDDITO CON PATTO DI RESTITUZIONE

L'Assistente sociale, valutata la situazione di disagio temporaneo, può proporre all'Assessore competente, l'erogazione di un contributo economico con patto di restituzione, per un importo massimo annuale di € 1.500,00.

L'utilizzo del contributo verrà monitorato dall'Assistente Sociale per garantirne l'impiego secondo le modalità concordate con il beneficiario.

Al beneficiario verrà richiesta la sottoscrizione di un impegno al rimborso, attraverso rate mensili sulle quali non verranno calcolati interessi passivi, secondo un piano di riparto concordato fra le parti. Nel caso d'inadempienza o prolungati ritardi nel pagamento di quanto dovuto, il Comune potrà attivarsi secondo quanto previsto dalla normativa vigente per il recupero delle somme dovute oltre agli interessi passivi.

ART. 20 - PROCEDIMENTO PER L'AMMISSIONE ALL'INTERVENTO

L'apertura del caso avviene su domanda diretta dell'interessato, ovvero su domanda indiretta redatta a cura dei servizi sociali territoriali, gruppi di volontariato, persone comunque informate.

La documentazione richiesta per l'istruttoria è:

- stato di famiglia e di residenza da acquisire d'ufficio e verifica anagrafica da parte degli uffici comunali competenti;
- modulo predisposto dal Comune compilato in tutte le sue parti e firmato dall'interessato;
- fotocopia del frontespizio di tutti i redditi percepiti, compresa pensione d'invalidità, pensione sociale, indennità di accompagnamento, rendite varie ecc.;

- fotocopia relativa a documenti attestanti risparmi, eventuali contributi e/o esenzioni concessi da Comune, Regione, altri Enti e/o Associazioni;
- fotocopia estratti conto relativi a conti corrente bancari e/o postali, libretti di risparmio, conto titoli o depositi rilasciati dalla banca, relativi ad investimenti finanziari di tutti i componenti il nucleo familiare e relativi agli ultimi tre mesi;
- Ultimo Mod. CUD e/o UNICO e/o 730 integrali;
- ricevute di affitto;
- ricevute relative a mutui contratti;
- eventuali ricevute delle bollette delle utenze domestiche (gas, luce, acqua, telefono);
- ultima busta paga di ogni familiare occupato e/o modello 0 bis M;
- certificato di disoccupazione per i componenti del nucleo familiare in età da lavoro;
- dichiarazione dell'interessato di non possedere altri redditi, oltre quelli come sopra documentati;
- ogni altro documento ritenuto utile a comprovare eventuali spese straordinarie sostenute;
- documentazione e/o autocertificazione di eventuali interventi economici erogati da parte di altri Enti e/o Associazioni.

Ogni utente dovrà inoltre presentare dichiarazione circa l'esistenza o meno di parenti tenuti agli alimenti e sulle loro condizioni economiche.

Per i lavoratori autonomi la documentazione economica richiesta consiste nella copia della ultima dichiarazione dei redditi; particolare rilevanza avrà in tale caso la relazione sugli accertamenti indiretti effettuati per la verifica del diritto all'assistenza secondo le modalità che seguono.

Per ogni richiesta, l'Assistente Sociale del Comune effettuerà due diversi accertamenti:

- diretto, con visita domiciliare;
- indiretto, ogni qualvolta risultino elementi di contraddizione tra le dichiarazioni presentate e la condizione sociale che induttivamente si rileva.

L'accertamento indiretto consiste in:

- acquisizione di ulteriori elementi di conoscenza della situazione economica del richiedente e dei parenti tenuti agli alimenti, anche attraverso l'accesso agli Uffici finanziari;
- accertamento dei redditi immobiliari del richiedente e dei parenti tenuti agli alimenti, tramite gli uffici competenti.

ART. 21 - ISTRUTTORIA

L'istruttoria, di competenza dell'Assistente Sociale in collaborazione con gli altri uffici comunali, prevede:

- esame preliminare della richiesta mediante analisi della documentazione prodotta;
- accertamento diretto sulla situazione economica e sociale del richiedente;
- accertamento circa le condizioni economiche dei parenti tenuti per legge agli alimenti (certificazione ISEE). I parenti devono dimostrare la propria impossibilità a provvedere totalmente o parzialmente alla corresponsione degli alimenti;
- relazione del servizio sociale con progetto circa il tipo di intervento o contributo e con indicazione sulla situazione personale e familiare del soggetto richiedente, necessarie per le conseguenti determinazioni.

Il responsabile dell'istruttoria elabora una relazione di proposta di intervento di assistenza economica, comprendente la presentazione della situazione sociale, familiare ed economica, gli

interventi in atto anche da parte di altri Servizi, il progetto di intervento con l'indicazione del tipo di contributo, della durata, della decorrenza e dell'entità.

Sia i provvedimenti di ammissione che quelli di esclusione dall'assistenza vengono comunicati agli interessati motivando, in caso di non ammissione, la mancata corresponsione del contributo.

Su tutti i contributi erogati anche a tempo determinato, l'assistente sociale effettua verifiche periodiche. Qualora mutino sostanzialmente le condizioni iniziali il beneficiario ha l'obbligo di darne tempestiva comunicazione all'assistente sociale comunale, pena il decadimento dal beneficio e il recupero delle somme indebitamente percepite.

CAPO IV - INTERVENTI E SERVIZI PER LE PERSONE ANZIANE

Sezione A - INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE PERSONE ANZIANE

ART. 22 - DESTINATARI DEL CONTRIBUTO

Il Comune garantisce, nei limiti delle risorse disponibili, un intervento economico a favore di persone anziane, parzialmente o totalmente non autosufficienti, residenti nel Comune di Lomagna ospiti di strutture residenziali e che non siano in grado di provvedere, con le proprie disponibilità economiche e patrimoniali o con l'intervento dei parenti obbligati per legge, alla copertura parziale o totale della retta di ricovero.

Tale intervento economico si configura come una prestazione sociale agevolata, di cui al Decreto Legislativo n.109/98 e successive modificazioni e integrazioni, erogata in modo diversificato in relazione alla situazione economica effettiva del richiedente e dei parenti tenuti agli alimenti.

Nel caso di presenza di parenti obbligati, gli stessi, nei limiti delle proprie risorse e secondo le modalità stabilite dal presente regolamento, sono tenuti a contribuire alla copertura della retta per la quota non coperta dal reddito individuale del soggetto ricoverato.

Nei casi di trasferimento di residenza a seguito di inserimento in strutture di ricovero, l'eventuale onere rimane in capo all'ultimo Comune di residenza.

ART. 23 - TIPOLOGIA E MODALITÀ D'INTERVENTO

Il ricoverando dovrà concorrere alla spesa con tutte le proprie disponibilità economiche finanziarie e patrimoniali (pensioni, indennità di accompagnamento, rendite, risparmi e proprietà, che dovranno essere documentate all'atto della domanda di ricovero).

La tredicesima mensilità della pensione non concorrerà al pagamento della retta.

La quota di retta non coperta dalle disponibilità del richiedente verrà integrata dai familiari obbligati, in relazione alla propria situazione economica-patrimoniale effettiva (ISEE) o, in loro mancanza o per l'ulteriore quota scoperta, dal Comune secondo quanto stabilito dal presente regolamento.

L'entità del contributo a carico dei parenti obbligati viene pertanto stabilita in base alle fasce patrimoniali **tabella3** e così calcolata:

- retta mensile
- disponibilità del ricoverato
- = quota scoperta
- X percentuale risultante dalla **tabella 3**.

Nel caso di presenza di integrazione da parte dei parenti obbligati, gli stessi provvedono intervenendo direttamente nei rapporti con l'ente che gestisce la casa di riposo o di cura di tipo socio-assistenziale.

L'intervento del Comune assume carattere continuativo fino a revoca, ed è attuato mediante liquidazione delle relative somme direttamente all'Ente che gestisce la casa di riposo o di cura.

Requisito essenziale perché il Comune proceda all'erogazione del contributo è che la scelta della RSA venga fatta in accordo con lo stesso sulla base dell'economicità e non della preferenza dell'assistito o dei parenti stessi.

ART. 24 – ISTRUTTORIA

La richiesta deve essere inoltrata su apposito modulo ai servizi sociali del Comune dall'assistito, da colui che ne esercita la tutela o da un familiare, allegando tutta la documentazione attestante la situazione economica, finanziaria e patrimoniale del soggetto ricoverato e la dichiarazione sostitutiva unica dei parenti obbligati, utile al calcolo dell'ISEE o, per chi già in possesso, la certificazione ISEE rilasciata dai CAAF o da altri Enti autorizzati.

Il rilascio dello stato di famiglia e la verifica anagrafica sono di competenza degli uffici comunali.

Accertata l'impossibilità della copertura parziale o totale della retta di ricovero e verificata l'assenza di parenti obbligati agli alimenti o comunque l'impossibilità degli stessi di provvedere alla prestazione economica, il responsabile dei servizi determinerà l'intervento economico del Comune secondo i criteri di cui all'articolo precedente.

L'istruttoria delle pratiche è di competenza dell'assistente sociale, e in collaborazione con gli altri uffici comunali, e prevede:

- accertamento della situazione economica, finanziaria e patrimoniale del richiedente;
- accertamento circa le condizioni economiche patrimoniali (ISEE) dei parenti tenuti per legge agli alimenti;
- relazione dell'assistente sociale con le indicazioni sulla situazione personale e familiare del soggetto richiedente e della situazione economico-patrimoniale dei parenti tenuti per legge al mantenimento e con le indicazioni circa l'entità dell'intervento a carico del Comune, tenuto conto dell'ammontare della retta di ricovero, delle disponibilità finanziarie del richiedente e dei soggetti obbligati.

I dati economici per gli accertamenti di cui sopra possono essere altresì oggetto di autocertificazione ai sensi del D.P.R 445/00, fatta salva la possibilità del Comune di disporre gli accertamenti del caso.

ART. 25 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Sono esclusi dal beneficio:

1. I soggetti il cui reddito accertato sia idoneo a consentire il pagamento delle rette di ricovero;
2. I soggetti titolari di conti correnti bancari e/o postali e/o titoli di stato, buoni fruttiferi, fondi d'investimento, negli ultimi 3 mesi superiori a € 15.000,00;
3. Proprietari d'immobili, fatto salvo il possesso dell'immobile in comproprietà e abitato dallo stesso comproprietario.
4. Qualora esistano soggetti obbligati al mantenimento la cui situazione economico-patrimoniale (ISEE) sia sufficiente ad assicurare la prestazione economica di cui sopra secondo **la tabella 3**.

ART. 26 - SOGGETTI OBBLIGATI

Ai sensi dell'art. 433 del Codice Civile i parenti obbligati agli alimenti concorreranno alla spesa del ricovero in proporzione alla loro situazione economico patrimoniale, con un contributo calcolato sulla base della **tabella 3 (vedi calcolo di cui all'art.23)**. La percentuale di contribuzione verrà calcolata nella misura del 100% per coniugi, figli, genitori, generi e nuore, nella misura del 70% per i fratelli, nella misura del 50% per i discendenti o ascendenti prossimi.

ART. 27 - INADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGATI

Nel caso in cui gli obbligati al mantenimento chiamati in causa, pur in condizioni di provvedervi, si rifiutino o ritardino il proprio intervento, quest'ultimo è assicurato dal Comune che procede in ottemperanza alle prescrizioni di legge.. Il Comune ha inoltre la facoltà di sospendere l'intervento qualora variasse la situazione economica dei soggetti interessati (somme pregresse per assegni d'invalidità, eredità, lasciti, alienazione di immobili di proprietà dell'assistito etc.).

ART. 28 - CENTRO DIURNO INTEGRATO E MINI ALLOGGI PROTETTI "CORTE BUSCA"

Il Comune ha affidato alla Cooperativa l'Arcobaleno la gestione del Centro Diurno Integrato e dei Mini Alloggi Protetti "Corte Busca", strutture dedicate all'accoglienza di ultra sessantacinquenni parzialmente non autosufficienti. Tutti i residenti beneficiano di una retta giornaliera calmierata .

La retta è a carico dell'utente.

L'Azienda speciale Retesalute può prevedere nel Piano di Zona l'erogazione di titoli sociali per favorire l'inserimento di fasce economicamente deboli.

Il Comune solleciterà l'utilizzo di queste strutture prima di addivenire al ricovero nelle RSA.

Sezione B - SERVIZI A SOSTEGNO DELLE PERSONE ANZIANE

Art. 29 - ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)

Per assistenza domiciliare si intende un insieme di prestazioni fornite presso l'abitazione dell'anziano riguardanti la cura della persona, della casa e dei bisogni relazionali.

Il servizio ha lo scopo di favorire il mantenimento dell'anziano nel proprio nucleo familiare assicurando gli interventi socio-assistenziali diretti a prevenire o rimuovere situazioni di bisogno, di emarginazione e di disagio.

Al Servizio di Assistenza Domiciliare sono demandate le seguenti prestazioni:

- igiene personale;

- aiuto nella gestione della casa;
- cura dell'alimentazione;
- semplici interventi igienico-sanitari;
- mantenimento delle relazioni sociali.

Il servizio è stato conferito all'Azienda speciale Retesalute che provvede nel rispetto del piano aziendale, del contratto di servizio, delle linee guida e del relativo protocollo operativo, a garantire gli interventi disposti con un piano assistenziale individualizzato.

Le tariffe orarie del servizio sono pari al costo che il Comune sostiene quantificato sulla base delle fatture di Retesalute.

La percentuale di compartecipazione dell'assistito alla spesa e le relative fasce I.S.E.E. sono definite nella **tabella 4**

ART. 30 - TELESOCORSO

Il servizio di Telesoccorso è rivolto in particolare ad anziani soli per assicurare un monitoraggio 24 ore su 24 attraverso una strumentazione elettronica collegata ad un'associazione del territorio che, in caso di necessità, attiva l'intervento dei familiari, del vicinato o di altre persone indicate come soccorritori.

La richiesta di fruizione del servizio deve essere presentata dall'assistito o da un membro del nucleo familiare sull'apposito modello.

L'utente verrà informato sulle condizioni operative ed economiche relative alla fruizione del servizio e firmerà un atto di formale accettazione delle suddette condizioni.

L'Assistente Sociale provvederà a contattare i referenti dell'Associazione convenzionata per concordare una visita domiciliare, congiunta, necessaria per acquisire tutte le informazioni utili a costituire un archivio anagrafico e una mappa personalizzata dei riferimenti di aiuto e soccorso in caso di chiamata da parte dell'utente.

Le tariffe orarie del servizio sono pari al costo che il Comune sostiene quantificato sulla base delle fatture di Retesalute.

La percentuale di compartecipazione dell'assistito alla spesa e le relative fasce I.S.E.E. sono definite nella **tabella 5**

ART. 31 - TRASPORTO PROTETTO PER ANZIANI E/O SOGGETTI FRAGILI

Il servizio di trasporto protetto viene attivato dal Comune mediante stipula di apposita convenzione con Associazioni ONLUS presenti sul territorio regionale.

La domanda di attivazione del servizio, che deve essere presentata dal richiedente agli uffici comunali, deve indicare il servizio richiesto, la durata dello stesso e le motivazioni della richiesta.

La richiesta verrà valutata dall'Assistente Sociale che predisporrà una dettagliata relazione.

Il Responsabile del Servizio si attiverà con le associazioni convenzionate al fine di trovare la soluzione più idonea.

Il servizio potrà essere attivato solo in caso di disponibilità da parte delle associazioni convenzionate e in base alle disponibilità di bilancio.

Rimane in capo al Responsabile del Servizio la possibilità di trovare condizioni alternative.

Le tariffe per la fruizione del servizio sono pari al costo che il Comune sostiene quantificato sulla base delle note emesse dalle associazioni convenzionate.

La quota di compartecipazione dell'assistito alla spesa sarà definita nel contesto della convenzione di cui al comma 1 del presente articolo. **(modificare – la compartecipazione è stabilita dalla Giunta con atto deliberativo)**

ART. 32 – CONSEGNA PASTI A DOMICILIO

Il servizio di consegna pasti a domicilio viene attivato dal Comune mediante stipula di apposita convenzione con Associazioni ONLUS presenti sul territorio regionale.

La domanda di attivazione del servizio, che deve essere presentata dal richiedente agli uffici comunali, deve indicare la durata dello stesso e le motivazioni della richiesta.

La richiesta verrà valutata dall'Assistente Sociale che predisporrà una dettagliata relazione.

Il Responsabile del Servizio si attiverà con le associazioni convenzionate al fine di trovare la soluzione più idonea.

Il servizio potrà essere attivato solo in caso di disponibilità da parte delle associazioni convenzionate e in base alle disponibilità di bilancio.

Rimane in capo al Responsabile del Servizio la possibilità di trovare condizioni alternative.

Il costo del servizio è interamente a carico del Comune.

Il costo del pasto è a carico del richiedente salvo i casi previsti dal CAPO III .

ART. 33 – TRASPORTO PER TERAPIA ANTICOAGULANTE

Il “Servizio di trasporto da e per l’Ospedale di Merate” è rivolto esclusivamente ai cittadini lomagnesi sottoposti a “Terapia anticoagulante orale”.

I giorni, gli orari e il luogo del ritrovo vengono stabiliti dal Responsabile del Servizio tramite emanazione di apposita determinazione.

Il Comune di impegna, altresì, a ricevere dal servizio TAO la terapia poi da consegnare, agli sportelli comunali, ai diretti interessati.

La domanda di adesione al servizio, predisposta su apposito modulo, deve essere presentata dal richiedente agli uffici comunali all’inizio di ogni anno solare. Nella domanda deve essere attestata la liberatoria al ricevimento da parte del Comune della terapia.

Il costo del servizio è interamente a carico del Comune.

CAPO V - INTERVENTI E SERVIZI PER LE PERSONE DISABILI

ART. 34 - ASSISTENZA DOMICILIARE DISABILI

Per assistenza domiciliare s'intende un insieme di prestazioni fornite presso l'abitazione dell'utente riguardanti la cura della persona, della casa e dei bisogni relazionali.

Il servizio ha lo scopo di favorire il mantenimento della persona nel proprio nucleo familiare assicurando gli interventi socio-assistenziali diretti a prevenire o rimuovere situazioni di bisogno, di emarginazione e di disagio.

Al Servizio di Assistenza Domiciliare sono demandate le seguenti prestazioni:

- igiene personale;
- aiuto nella gestione della casa;
- lavanderia cura dell'alimentazione;
- semplici interventi igienico-sanitari;
- mantenimento delle relazioni sociali.

Il servizio è stato conferito all'Azienda Retesalute, che provvede, nel rispetto del piano aziendale, del contratto di servizio e del relativo protocollo operativo, a garantire gli interventi disposti con un piano assistenziale individualizzato dal servizio sociale comunale.

Le tariffe orarie del servizio sono pari al costo che il Comune sostiene quantificato sulla base delle fatture di Retesalute.

La percentuale di compartecipazione al costo e le relative fasce I.S.E.E. sono definite nella **tabella 4**.

ART. 35 – SERVIZIO DI COLLOCAMENTO DISABILI E FASCE DEBOLI NEL MERCATO DEL LAVORO

Il collocamento lavorativo è di pertinenza del Centro per l'impiego-Servizio collocamento disabili che garantirà l'interfaccia con il mercato del lavoro e con gli interventi di politica attiva promossi dal Centro per l'Impiego.

In particolare a questo livello fanno riferimento:

- a) i rapporti con le aziende per avviare il percorso di assunzione dei soggetti, anche tramite brevi e finalizzati tirocini in borsa lavoro;
- b) la collaborazione con i servizi socio-sanitari, con agenzie di Formazione Professionale e con le Cooperative Sociali per l'attivazione di inserimenti lavorativi;
- c) la presa in carico di soggetti espulsi dal mondo del lavoro che devono essere reinseriti al lavoro attraverso progetti personalizzati;
- d) l'attivazione di progetti di inserimento lavorativo e di erogazione di borse lavoro finalizzate a sostenere tale inserimento, in accordo con i Comuni di residenza dei soggetti.

Gli interventi in favore delle persone con invalidità riconosciuta dalle apposite commissioni mediche e disponibili al lavoro sono prese in carico direttamente dal Servizio Collocamento Disabili che opera nel Centro per l'impiego. E' compito di quest'ultimo promuovere le collaborazioni necessarie con istituzioni, enti, associazioni, aziende, cooperative sociali, servizi socio-sanitari, ecc. per garantire maggior efficacia alle azioni di inserimento.

L'inserimento al servizio fasce deboli provinciali viene fatta dall'assistente sociale su un apposito modulo al quale viene allegata una relazione sociale.

ART. 36 – INSERIMENTO DI SOGGETTI DISABILI IN STRUTTURE DIURNE.

I soggetti disabili che hanno assolto l'obbligo scolastico (l'inserimento dei ragazzi è previsto a partire dai 18 anni) sono indirizzati dai servizi sociali ai centri socio educativi C.S.E. – Servizi di Formazione all'autonomia - C.D.D. presenti in zona.

Le rette di frequenza sono a carico del Comune e sono definite a livello distrettuale e/o provinciale.

ART. 37 - INSERIMENTO DI SOGGETTI DISABILI IN STRUTTURE RESIDENZIALI

Il Comune garantisce, nei limiti delle risorse disponibili, un intervento economico a favore di persone disabili residenti nel Comune di Lomagna ospiti di strutture residenziali e che non siano in grado di provvedere, con le proprie disponibilità economiche e patrimoniali o con l'intervento dei parenti obbligati per legge, alla copertura parziale o totale della retta di ricovero.

Le modalità di intervento sono evidenziate nei precedenti articoli **da 22 a 27** qui integralmente applicabili

ART. 38 - TRASPORTO EXTRAURBANO PER PERSONE DISABILI A SCUOLE, CENTRI E COOPERATIVE SOCIALI

Il servizio di trasporto protetto viene attivato dal Comune mediante stipula di apposita convenzione con Associazioni di volontariato.

La domanda di attivazione del servizio deve essere presentata dal richiedente agli uffici comunali, deve indicare il servizio richiesto, la durata dello stesso e le motivazioni della richiesta.

La richiesta viene valutata dall'Assistente Sociale che predispone una dettagliata relazione. Il Responsabile del Servizio si attiva con l'Associazione di riferimento, al fine di trovare la soluzione più idonea.

Il servizio potrà essere attivato solo in caso di disponibilità da parte dell'Associazione e in base alle disponibilità di bilancio.

Rimane in capo al Responsabile del Servizio la possibilità di trovare soluzioni alternative.

Le tariffe per la fruizione del servizio sono pari al costo che il Comune sostiene quantificato sulla base delle note emesse dall'Associazione.

La quota di compartecipazione al costo sarà definita nel contesto della convenzione di cui al comma 1 del presente articolo.

CAPO VI - ISEE

ART. 39 – DETERMINAZIONE DELL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE - ISEE

Al fine di un corretto calcolo dell'ISEE per nucleo familiare si intende la “famiglia anagrafica” come risultante dallo stato di famiglia; ai sensi del DPCM n.221/99, art.2, comma 2° del D.LGS. n.109/1998 e successive modificazioni, si considera pertanto il nucleo familiare composto da:

- richiedente
- componenti della famiglia anagrafica ai sensi del DPR n.223/89 (stato di famiglia)
- il soggetto a carico I.R.P.E.F. anche se non conviventi;
- il coniuge che abbia la stessa residenza anagrafica anche se a carico di altre persone ai fini I.R.P.E.F.;
- il figlio minore di 18 anni convivente, anche se a carico di altre persone ai fini I.R.P.E.F.;
- familiari residenti all'estero iscritti all'anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE)

ART. 40 – DOMANDA E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL RICHIEDENTE

Il richiedente la prestazione deve presentare apposita domanda con allegata una dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, concernente le informazioni necessarie per la determinazione dell'indicatore della situazione economica equivalente ISEE.

Il richiedente si impegna a comunicare tutte le eventuali modifiche della situazione economica o del nucleo familiare.

Il richiedente dichiara altresì di essere a conoscenza che verranno eseguiti controlli diretti ad accertare la veridicità delle dichiarazioni rese. A tal fine l'Amministrazione può richiedere al cittadino i documenti comprovanti quanto autocertificato o avvalersi della collaborazione dell'Ufficio Tributi e l'Ufficio Anagrafe del Comune, dell'Agenzia delle Entrate e Guardia di Finanza e dell'INPS in base a quanto disposto dal D.P.R. 403/98. Qualora dai suddetti controlli emergano false dichiarazioni, fatte salve le procedure previste dalla legge per perseguire il mendacio, l'ufficio competente adotterà le dovute misure per sospendere e riscuotere coattivamente i benefici concessi.

L'acquisizione delle dichiarazioni e il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, devono avvenire nel pieno rispetto D.Lgs. 196/03, a tutela e garanzia della privacy.

La dichiarazione sostitutiva dovrà essere prodotta secondo lo schema del modello ministeriale.

ART. 41 – ATTESTAZIONE PROVVISORIA E CERTIFICAZIONE

Il responsabile del Servizio o il responsabile di procedimento, che riceve la dichiarazione sostitutiva rilascerà una ricevuta attestante la presentazione della dichiarazione sostitutiva unica. In seguito all'elaborazione dei dati per via telematica il responsabile del Servizio o il responsabile del procedimento consegnerà all'interessato l'attestazione definitiva indicante la situazione economica equivalente del nucleo familiare. Tale attestazione determinerà se il cittadino ha diritto o meno all'agevolazione e in quale misura sarà tenuto a contribuire al costo del servizio o della prestazione richiesta.

ART. 42 – NORME INTEGRATIVE

Per quanto non previsto dal presente titolo, si rinvia a:

- D Lgs. 109/98
- DPCM 221/99
- D. Lgs. 130/00
- Leggi Nazionali, Regionali, Provinciali
- Codice Civile

CAPO VII - DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 43 - ASSISTENZA IN CASI PARTICOLARI

Quando l'assistenza economica riguarda persone che si trovano temporaneamente nel Comune di Lomagna, ma che sono residenti in altro Comune, l'intervento verrà disposto con la dovuta immediatezza dall'Assistente Sociale previa informazione al Responsabile del Servizio ed in accordo con l'Assessore competente sulla base di una valutazione contingente del bisogno e quindi della necessità dell'intervento assistenziale prendendo accordi con il Comune di residenza.

In genere, salvo più gravi situazioni, l'assistenza economica consiste in un aiuto di carattere alimentare e nelle spese minime indispensabili per raggiungere la residenza con un tetto massimo di € 100,00.

ART.44 – ADEGUAMENTO TABELLE

Il minimo vitale viene aggiornato annualmente dal Responsabile del Servizio Affari Generali in base alla pensione minima INPS dell'anno di riferimento (quota previsionale).

Le fasce di reddito verranno aggiornate annualmente dal Responsabile del Servizio Affari Generali in base all'indice della variazione dei prezzi al consumo determinati dall'ISTAT con riferimento alla media annua al 31 dicembre.

ART. 45 - UTILIZZO DEI DATI PERSONALI

Qualunque informazione relativa alla persona di cui il servizio sociale comunale venga a conoscenza in ragione dell'applicazione del presente regolamento è trattata esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni di assistenza che competono al Comune e nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003.

È altresì ammessa la comunicazione dei dati personali alle altre pubbliche amministrazioni o a privati quando ciò sia indispensabile per assicurare la richiesta prestazione sociale, previo consenso espresso dall'interessato.

ART. 46 - PROTOCOLLO PROCEDURE DI ACCERTAMENTO DELLE DICHIARAZIONI

Le dichiarazioni presentate per accedere ai contributi di cui al presente regolamento verranno controllate applicando il “Protocollo procedure di accertamento delle dichiarazioni sostitutive prodotte a corredo di richiesta di contributo” **allegato al presente atto sotto la lettera “A”**.

ART. 47 - PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO.

Copia del presente Regolamento, ai sensi dell'art.22 della legge 7 Agosto 1991, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico affinché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

CAPO VIII – ALLEGATI /TABELLE

ALLEGATO A

PROTOCOLLO PROCEDURE DI ACCERTAMENTO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE A CORREDO DI RICHIESTA DI CONTRIBUTO A VALERE SUL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, AUSILI FINANZIARI E PER L'ACCESSO AGEVOLATO AI SERVIZI SOCIO-ASSITENZIALI

1. Oggetto e definizione

Il presente protocollo individua le misure organizzative per l'effettuazione dei controlli sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni presentate al Comune di Lomagna ai fini dell'accesso ai contributi/agevolazioni previsti dal regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari e per l'accesso agevolato ai servizi socio-assistenziali

2. Riferimenti normativi

Il DPR 445/2000, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, prevede in via generale la possibilità per il cittadino di sostituire, con una propria dichiarazione, i certificati e gli atti di notorietà rispettivamente ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR citato, al fine di realizzare il principio di semplificazione amministrativa.

L'art. 74 DPR 445/2000 pone, da un lato, in capo alle amministrazioni procedenti l'obbligo di ricevere le suddette dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di rese a norma di legge; dall'altro l'art. 71 del medesimo DPR 445/2000 stabilisce per le notorietà medesime amministrazioni l'obbligo di "effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive".

La circolare n. 8 del 22.10.1999 del Dipartimento per la Funzione Pubblica, stabilisce criteri e modalità di massima per l'efficiente, efficace e tempestiva esecuzione dei controlli medesimi e le modalità per la loro esecuzione da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

L'art. 72, comma 1, DPR 445/2000 conferma l'obbligo di adozione di tali misure organizzative, precisando che le stesse **debbono altresì essere rese note**.

3. Mere irregolarità ed omissioni

Qualora le autodichiarazioni di cui all'articolo 47 DPR 445/2000 presentino delle mere irregolarità o delle semplici omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, l'Unità Operativa competente per il procedimento amministrativo di riferimento comunica notizia all'interessato di tale irregolarità.

Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non ha seguito.

4. Responsabile del controllo

"Responsabile del controllo" della veridicità delle autocertificazioni è il soggetto che ha la responsabilità dell'adozione del provvedimento per il quale l'autocertificazione è resa. Il responsabile del controllo è individuato nel responsabile del procedimento amministrativo di riferimento ovvero in soggetti dallo stesso individuati.

5. Oggetto del controllo

Costituiscono potenziale oggetto di controllo tutti i dati dichiarati nel modulo di domanda per l'accesso ai contributi/agevolazioni previsti dal regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari e per l'accesso agevolato ai servizi socio-assistenziali

Gli accertamenti hanno quindi per oggetto:

- **Controlli sui dati anagrafici (residenza e composizione nucleo familiare)**
- **Controlli su contratti di locazione**
- **Controllo sulle caratteristiche dell'alloggio (dati e categorie catastali e metratura)**
- **Controllo sui dati reddituali**
- **Controllo sui patrimoni immobiliari**

Su tutti i dati dichiarati viene previsto un controllo minimo sul 20% delle domande ed un controllo massimo del 100% delle domande.

6. Tipologia del controllo

Gli accertamenti si distinguono:

Con riferimento ai destinatari, in:

- A campione**, quando riguardano una parte dei soggetti che hanno reso le dichiarazioni sostitutive

Con riferimento ai tempi di effettuazione, in:

- Successivo**, quando è effettuato a seguito dell'assegnazione del beneficio

Con riferimento alle modalità di acquisizione dei dati, in:

- Diretto**, quando è effettuato mediante accesso diretto alle informazioni detenute dalla amministrazione certificante;

- Indiretto**, quando effettuato mediante l'attivazione dell'amministrazione certificante affinché confronti i dati indicati nella dichiarazione sostitutiva con quelli contenuti nei propri archivi.

7. Determinazione della metodologia di accertamento

L'accertamento, quindi, è eseguito:

- a campione
- successivo
- indiretto.

Per ogni autocertificazione inserita nel campione, il Responsabile del Controllo accerta la veridicità di tutte le autocertificazioni contenute nella dichiarazione medesima.

L'accertamento è effettuato *in forma diretta* dagli uffici comunali mediante consultazione dei propri archivi e degli archivi di altre amministrazioni di cui ha ottenuto l'autorizzazione all'accesso.

L'accertamento è effettuato *in forma indiretta* richiedendo per iscritto, anche a mezzo fax o per via telematica, ai soggetti detentori dell'informazione (*amministrazione certificante*) il confronto dei dati contenuti nell'autocertificazione con quelli esistenti nei propri archivi.

L'*Amministrazione certificante* è tenuta a trasmettere per iscritto le informazioni dovute, *entro trenta (30) giorni* dalla data in cui la richiesta è pervenuta, con l'indicazione della data del controllo, dell'esito, dell'ufficio e del soggetto che ha fatto la verifica. Il mancato rispetto del termine suindicato costituisce violazione dei doveri d'ufficio (art. 72, comma 2, DPR 445/2000).

Dei risultati della verifica fatta sulle dichiarazioni, è conservata documentazione nella struttura del Responsabile del controllo.

In nessun caso l'accertamento è effettuato invitando l'istante a esibire la documentazione di quanto da lui autocertificato.

8. Procedimento per l'individuazione del campione Percentuali / numero per le verifiche

Il Responsabile del Controllo (come definito al punto 4) competente per il procedimento amministrativo di riferimento, compie le verifiche nel limite delle percentuali previste al punto 5.

9. Termini per l'effettuazione dei controlli

Il procedimento di accertamento può essere avviato in qualsiasi momento anche compatibilmente con la disponibilità dei dati nelle banche dati predisposte anche da amministrazioni esterne al Comune.

10. Registro dei controlli

Al fine di consentire la rilevazione dell'attività di controllo, il Responsabile dei Controlli predispone apposito registro, anche informatico, in cui saranno riportati in ordine progressivo i controlli effettuati e indicati gli estremi essenziali di ciascun procedimento attivato.

11. Provvedimenti conseguenti a rilevazione di false dichiarazioni

Nei casi in cui dal controllo dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive si rilevi, in sede di verifica, elementi di falsità nelle dichiarazioni rese dal richiedente lo S.F.A., il Responsabile competente per il procedimento amministrativo di riferimento deve attivarsi per:

- Trasmettere gli atti all'Autorità Giudiziaria competente per territorio, ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000, perché accerti l'eventuale sussistenza di responsabilità penali in capo al dichiarante.
- Adottare immediatamente il provvedimento di decadenza dai benefici, ottenuti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, il soggetto che le ha rilasciate e dispone il recupero delle eventuali somme indebitamente corrisposte. Il debito complessivo accertato è recuperato sulla base delle vigenti disposizioni in materia di ripetizione dell'indebito.
- Comunicare all'interessato l'avvio del procedimento di decadenza di cui all'art. 75 della DPR 445/2000, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90 e successive modificazioni.

12. Esiti dei controlli

Gli esiti del controllo verranno tenuti a disposizione negli archivi dell'Ente.

13. Norme finali e di rinvio

Il presente protocollo dei controlli, da pubblicare sul sito web dell'ente, è operativo nel medesimo momento in cui diventa esecutivo il regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari e per l'accesso agevolato ai servizi socio-assistenziali. Per quanto non previsto dal presente protocollo, è fatto rinvio alla normativa sui controlli delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 71 e seguenti del DPR 445/2000.

TABELLA n.1 – DETERMINAZIONE CONTRIBUTO FREQUENZA ASILO NIDO

6,5% della retta (escluso ogni altra voce): a tutti. (vedi G.C. n.53/2013)

Nella fattura rilasciata dal gestore dell'Asilo Nido verrà evidenziato lo sconto del 6,5% concesso dal Comune sulla retta di frequenza.

In aggiunta al suddetto contributo, il Comune erogherà direttamente alle famiglie:

- A) - 7% sull'importo espresso in fattura per redditi ISEE sino a € 20.000,00
 - Aumentato al 10% sull'importo espresso in fattura sul secondo, terzo, ecc. figlio iscritto allo stesso Nido;
- B) - 5% sull'importo espresso in fattura per redditi ISEE da € 20.001,00 a € 40.000,00
 - Aumentato al 7% sull'importo espresso in fattura sul secondo, terzo, ecc. figlio iscritto allo stesso Nido;
- C) - 0% sull'importo espresso in fattura per redditi ISEE oltre € 40.001,00
 - Aumentato al 3% sull'importo espresso in fattura sul secondo, terzo, ecc. figlio iscritto allo stesso Nido;

La tabella è soggetta ad adeguamento periodico da parte della Giunta Comunale

TABELLA n.2 – DETERMINAZIONE MINIMO VITALE ALL’01.01.2011

N. COMPONENTI	SCALA PARAMETRALE	MINIMO VITALE ANNUO (Base trattamento minimo pensione INPS x 13 mensilità)
1	1	6.076,46
2	1,57	9.540,042
3	2,04	12.395,98
4	2,46	14.948,09
5	2,85	17.317,91
6	3,2	19.444,67
7	3,55	21.571,43

I parametri sopra indicati sono maggiorati come segue:

- per ogni ulteriore componente + 0.35
- presenza di figli minori e di un solo genitore + 0.20
- per ogni componente con handicap psico fisico + 0.50
(ai sensi dell’art. 3, comma 3[^], Lg. 104/92) o con invalidità accertata superiore al 66%
- presenza di figli minori in cui entrambi i genitori + 0.20 svolgano attività di lavoro o di impresa

La tabella è soggetta ad adeguamento annuale sulla base delle quote INPS, da parte del Responsabile del Servizio, senza ulteriore delibera di Giunta o di Consiglio Comunale

TABELLA n.3 – RICOVERI IN STRUTTURE COMPARTECIPAZIONE UTENTE

n. fascia	ISEE da Euro	ISEE a Euro	% compartecipazione sulla spesa
1	-	5.980,00	esenzione
2	5.980,01	7.523,00	3%
3	7.523,01	9.523,00	5%
4	9.523,01	11.023,00	7%
5	11.023,01	13.023,00	10%
6	13.023,00	15.023,00	15%
7	15.023,01	18.023,00	25%
8	18.023,01	21.023,00	40%
9	21.023,01	25.023,00	65%
7	oltre 25.023,00		100%

La tabella è soggetta ad adeguamento ISTAT annuale da parte del Responsabile del Servizio senza ulteriore delibera di Giunta o di Consiglio Comunale

TABELLA n.4 - SAD – COMPARTECIPAZIONE UTENZA

n. fascia	da Euro	a Euro	% compartecipazione sulla somma addebitata da retesalute
1	-	5.980,00	esenzione
2	5.980,01	7.523,00	15%
3	7.523,01	9.523,00	25%
4	9.523,01	12.023,00	40%
5	12.023,01	15.023,00	60%
6	15.023,01	30.044,00	80%
7	oltre 30.044,00		100%

La tabella è soggetta ad adeguamento ISTAT annuale da parte del Responsabile del Servizio senza ulteriore delibera di Giunta o di Consiglio Comunale

TABELLA n.5 - TELESOCCORSO

n. fascia	da Euro	a Euro	% compartecipazione sulla somma addebitata da retesalute
1	-	5.980,00	esenzione
2	5.980,01	7.523,00	15%
3	7.523,01	9.523,00	25%
4	9.523,01	12.023,00	40%
5	12.023,01	15.023,00	60%
6	15.023,01	30.044,00	80%
7	oltre 30.044,00		100%

La tabella è soggetta ad adeguamento ISTAT annuale da parte del Responsabile del Servizio senza ulteriore delibera di Giunta o di Consiglio Comunale.

IL PRESENTE REGOLAMENTO:

1. E' stato approvato per n. 47 articoli oltre allegati e tabelle, dal Consiglio Comunale nella seduta del 28.07.2011 con deliberazione n. 29;
2. E' stato pubblicato all'Albo Pretorio per giorni 15 consecutivi dal 20.08.2011 al 03.09.2011 – reg. n. 919 - prot. n. 10776 del 20.08.2011.