



# **COMUNE DI MEOLO**

**(Provincia di Venezia)**

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI**

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 32 DEL 31.03.1992  
ADEGUATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 82 DEL 28.06.1995  
INTEGRATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 86 DEL 09.11.2000 E  
CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 94 DELL' 11.12.2000  
RIAPPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 36 DEL 12.06.2002  
RIAPPROVATO INTEGRALMENTE CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 35 DEL 31.03.2003  
INTEGRATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 45 DEL 08.07.2003  
MODIFICATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 32 DEL 31.05.2006

**REGOLAMENTO**  
**PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI**  
(art. 12 Legge 07.08.1990, n. 241)

**PREMESSA**

La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati da parte dell'Amministrazione Comunale è disciplinata dal seguente Regolamento, al fine di assicurare la massima trasparenza all'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali per le quali vengono impiegate le risorse pubbliche.

La concessione dei benefici di cui al comma 1° ha per obiettivo la rimozione degli ostacoli che limitano di fatto l'uguaglianza dei cittadini nonché il sostegno di tutte le attività finalizzate alla promozione umana in ogni sua espressione.

**CAPO I**

**ASSISTENZA ECONOMICA**

**TITOLO I**

**FINALITA' ED OBIETTIVI**

**Art. 1) GENERALITA'**

Le erogazioni di assistenza economica, sia in denaro che in beni di prima necessità, devono affrontare situazioni di bisogno del singolo cittadino o del nucleo familiare e devono tendere al superamento di detta situazione di bisogno.

L'intervento economico assistenziale ha una funzione sussidiaria rispetto alle altre prestazioni e deve essere improntata ad un criterio di celerità e tempestività in modo da giungere nel momento reale del bisogno.

La situazione di bisogno deve essere tale da comportare, in caso di mancato intervento da parte dell'Amministrazione Comunale, un ulteriore aggravamento della situazione complessiva, dal punto di vista psicologico, sociale ed etico, potendo rappresentare maggior rischio sociale, in riferimento anche all'intera collettività.

**Art. 2) TIPOLOGIA D'INTERVENTO**

Le erogazioni economiche assistenziali possono essere erogate: una tantum, in situazioni particolari e contingenti, assumendo carattere straordinario; in modo continuativo oppure in modo costante e periodico assumendo carattere di minimo vitale.

**Art. 3) FORME DI CONTRIBUTO**

Le erogazioni economiche assistenziali, di norma, dovrebbero avvenire in somme di denaro.

Quando esistono motivate ed accertate controindicazioni all'erogazione di somme di denaro, i contributi assistenziali potranno essere costituiti da beni di consumo o di prima necessità: alimentari, mensa, pagamento diretto di bollette di gas o energia elettrica, ecc.

Caso per caso e, comunque, in base alle disponibilità finanziarie del momento dell'ente erogante, verranno decisi: il tipo di contributo - straordinario, continuativo o di minimo vitale - l'importo, il numero di erogazioni ed il periodo di durata.

Le erogazioni economiche assistenziali, in genere, non dovranno mai essere considerate a titolo di pagamento di rette di ricovero in strutture residenziali socio-assistenziali o educative.

#### **Art. 4) PICCOLI SUSSIDI**

L'Amministrazione Comunale potrà valutare la possibilità di erogare a cittadini non abbienti ricoverati in strutture residenziali socio-assistenziali ed educative un sussidio periodico, di modesto importo, per consentire agli stessi di affrontare le spese spicciole: tale sussidio non dovrà essere inferiore a € 26,00 mensili.

#### **Art. 5) EROGAZIONE A TITOLO DI ANTICIPO**

L'Amministrazione Comunale potrà, in relazione a particolari situazioni di bisogno, ove quest'ultimo dipenda dal ritardo o dai tempi lunghi di erogazione di particolari benefici previdenziali o assistenziali (pensione, assegno d'invalidità, ecc.), stabilire forme di recupero delle somme erogate a titolo di anticipo o di prestito senza interessi.

L'obbligo della restituzione decorrerà, per il cittadino, dal momento in cui percepirà effettivamente i benefici economici.

Nel caso di mancata restituzione, l'Amministrazione procederà, nei confronti del cittadino inadempiente all'accordo, nei termini consentiti dalla legge.

## **TITOLO II CRITERI E DESTINATARI**

#### **Art. 6) REQUISITI**

Situazioni di fatto necessarie per determinare lo stato di bisogno del cittadino sono:

- a) decesso della persona che garantiva l'unico reddito al nucleo familiare
- b) malattia grave del cittadino o della persona che garantiva l'unico reddito al nucleo familiare, con esborso di notevoli somme di denaro per cure medico-sanitarie, assistenza ospedaliera, acquisto di materiale sanitario o sussidi ortopedici e sanitari in assenza di altre forme di assistenza sanitaria;
- c) disoccupazione improvvisa ed involontaria del cittadino o della persona che garantiva l'unico reddito al nucleo familiare con impossibilità di svolgere attività lavorativa alternativa;
- d) situazioni familiari con presenza di figli minorenni in tenera età che devono essere accuditi, figli illegittimi, separazione legale tra coniugi con figli minorenni, divorzio, abbandoni, in cui vi sia un accertato stato di bisogno, non dipendente dalla volontà del singolo;
- e) stati di alcolismo o di tossicodipendenza del cittadino o del capo-famiglia, che abbiano portato ad uno stato di indigenza, purché i richiedenti rientrino in un programma terapeutico riabilitativo, o intendano iniziarlo;
- f) le situazioni previste dagli artt. 22 e 23 del D.P.R. n. 616/1977;
- g) attesa di pensione di reversibilità o invalidità quando manchino completamente altre entrate economiche, fatto salvo quanto previsto dall'art. 5 del presente Regolamento;
- h) tutti gli stati di precarietà economica, di indigenza morale e materiale, che comportino gravità e rischio sociale, anche se determinate da uno stile di vita inadeguato, purché non vi siano altre forme utili d'intervento;
- i) handicaps fisici e mentali, qualora il disagio provenga dalla necessità di un inserimento del cittadino handicappato nella società civile;

#### **Art. 7) DESTINATARI**

Potranno beneficiare delle erogazioni economiche, ai sensi del precedente articolo 6: vedove con a carico figli minorenni in tenera età, orfani, ammalati gravi, disoccupati, famiglie numerose con presenza di figli minorenni, anziani ammalati o adulti invalidi civili, ragazze madri, anziani con pensione modesta e in particolare stato di salute; nuclei famigliari con componenti detenuti; persone vittime di incidenti involontari, ecc. purché privi di reddito o, comunque, inferiori ai parametri di cui al successivo art. 8 del presente Regolamento.

#### **Art. 8) ENTITA' DELLE EROGAZIONI**

Considerati quali sono i beni di largo consumo minimamente necessari a condurre uno stile di vita dignitoso, ossia: alimentazione, abbigliamento, cura ed igiene personale, cura e manutenzione dell'alloggio, spese medico-sanitarie, spese per la vita di relazione, si ritiene adeguato stabilire il seguente parametro, in base anche agli importi minimi pensionistici:

Capofamiglia persona sola	Coniuge secondo adulto	Altri famigliari		
€ 321,00	€ 173,00	0 - 10	11 - 18	più 18
<b>mensili</b>	<b>mensili</b>	<b>€ 105,00</b>	<b>€ 151,00</b>	<b>€ 173,00</b>
		<b>mensili</b>	<b>mensili</b>	<b>mensili</b>

Gli importi stabiliti quali limiti di reddito verranno aggiornati periodicamente, almeno una volta all'anno, in base alla variazione del potere d'acquisto dell'euro.

#### **Art. 9) CALCOLO DELLE EROGAZIONI**

L'ammontare dell'erogazione economica è calcolata per differenza tra il reddito reale del richiedente o del nucleo famigliare, e gli importi minimi previsti dal presente Regolamento.

Per reddito si intende qualsiasi tipo di reddito della persona o del nucleo, ossia: redditi esenti, redditi erogati a titolo risarcitorio, rendite di qualsiasi natura, pensioni estere, rendite di capitali mobili o immobili, redditi derivanti da attività lavorativa saltuaria, temporanea o irregolare; tali dichiarazioni saranno tutelate dall'osservanza del segreto d'ufficio.

#### **Art. 10) ECCEZIONI**

L'intervento economico assistenziale deve essere attuato dall'Amministrazione Comunale quando non esistano o non siano rintracciabili parenti o affini civilmente obbligati o affini civilmente obbligati, con situazioni economiche o reddituali di discreta entità che potrebbero provvedere al loro congiunto o al nucleo familiare.

### **TITOLO III**

#### **Art. 11) RICHIESTA**

L'intervento economico assistenziale può essere richiesto, per iscritto, da chiunque motivi adeguatamente la richiesta e proposto anche d'ufficio dal servizio di assistenza sociale.

#### **Art. 12) RISCOSSIONE**

In caso di favorevole accoglimento della domanda, l'erogazione verrà effettuata direttamente al richiedente o, al massimo, ad un componente il nucleo famigliare a mezzo Tesoreria Comunale.

Per nucleo famigliare deve intendersi un nucleo di appartenenza di tipo famigliare, ossia un gruppo di persone legate tra loro da vincoli di parentela, affinità, coniugio o affetto e che occupa un unico alloggio.

#### **Art. 13) PRESENTAZIONE DOMANDE**

La domanda, indirizzata al Sindaco, dovrà essere presentata all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune nei giorni indicati per il ricevimento del pubblico; oppure potrà essere spedita direttamente dal richiedente.

L'amministrazione Comunale potrà, per facilitare l'utenza, predisporre un apposito modulo di domanda da compilare al momento oppure un fac-simile.

#### **Art. 14) DOCUMENTAZIONE**

Alla domanda dovranno essere allegati tutti i documenti ritenuti necessari per comprovare il dichiarato stato di bisogno (libretto pensione, Mod. CUD, Mod. 730 o UNICO, fatture ricevute o pezze giustificative di spese impreviste affrontate dal richiedente, certificati medici, cartellino di disoccupazione, stato di famiglia ecc.).

In mancanza il richiedente potrà rilasciare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale dichiara il suo stato reddituale e la sua situazione di bisogno.

I documenti richiesti non dovranno, di norma essere anteriori a tre mesi, salvo i certificati medici e le cartelle cliniche.

#### **Art. 15) ARCHIVIAZIONE**

Qualora la domanda non venga corredata dalla necessaria documentazione o, dove richiesta, non venga esibita, senza giustificati motivi, entro 15 giorni dall'avvenuta richiesta, la domanda verrà archiviata.

#### **Art. 16) PARERE TECNICO**

La domanda dovrà essere completata, su richiesta dell'organo amministrativo competente, da una relazione sociale personale a cura dell'Ufficio di Servizio Sociale del Comune, con acquisizione di dati, formulazione di proposte e valutazioni.

#### **Art. 17) DECISIONE:**

1. La decisione in merito all'erogazione del contributo economico assistenziale è di esclusiva competenza del Responsabile dell'Area Finanziaria che, su presentazione di una relazione di proposta dell'Assistente sociale redatta in conformità ai criteri stabiliti nel presente regolamento, determinerà l'importo.

2. In caso di mancato accoglimento della domanda di contributo si dovrà con le medesime modalità motivare la decisione.

3. La decisione dovrà essere presa, salvo imprevisti o motivi urgenti che siano di impedimento, entro 30 giorni dalla data di protocollo della domanda.

4. Nei casi in cui l'erogazione del contributo o la mancata erogazione del contributo richieda l'adozione di criteri applicativi od organizzativi, la Giunta Comunale provvederà emettendo il provvedimento ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001.

### **TITOLO IV NORME FINALI**

#### **Art. 18) PLURALITA' DI DOMANDE**

In caso di pluralità di domande e in carenza di fondi finanziari sufficienti a coprire tutte le richieste, alle domande presentate verrà dato un ordine di priorità in base alla ritenuta maggiore o minore gravità della situazione socio-economica della persona o del nucleo familiare richiedente.

Tale priorità avrà riguardo della straordinarietà o meno dell'evento che ha portato allo stato di bisogno, alla composizione del nucleo familiare alla capacità lavorativa o di produzione di reddito della persona o degli altri componenti il nucleo, dell'esistenza o meno di altre situazioni parentali in grado di aiutare o sostenere i congiunti.

#### **Art. 19) ELENCO**

L'Amministrazione Comunale potrà redigere elenco nominativo dei cittadini ritenuti in stato di indigenza, in base alle richieste avanzate ed alle erogazioni effettuate nonché in base ad altre informazioni a propria disposizione.

Tale elenco andrà regolarmente aggiornato in base alle nuove richieste ed in base alla cancellazione di persone già iscritte.

#### **Art. 20) DICHIARAZIONE FALSA**

In caso di dichiarazioni non corrispondenti al vero rilasciate dal richiedente, qualora ciò venga provato, l'Amministrazione Comunale potrà stabilire, salvo che la dichiarazione falsa non costituisca più grave reato o frode fiscale, a titolo risarcitorio e sanzionatorio, forme di recupero delle somme indebitamente erogate o delle spese ingiustamente affrontate.

## CAPO II ASSISTENZA DOMICILIARE

### TITOLO I FINALITA' E OBIETTIVI

#### **Art. 21) GENERALITA'**

Il servizio di assistenza domiciliare costituisce servizio privilegiato rispetto ai servizi residenziali e di ricovero in genere consentendo alla persona di rimanere, il più a lungo possibile nel proprio ambiente familiare e domiciliare.

L'intervento del servizio di assistenza domiciliare è finalizzato, pertanto, a mantenere o a recuperare le capacità residue di autonomia e di auto sufficienza della persona e del nucleo familiare e di prevenire l'insorgenza di situazioni di disagio, protraendo o ritardando, il più a lungo possibile il momento di un potenziale ricovero. Costituisce pertanto una valida alternativa al ricovero in istituto o in strutture residenziali socio-assistenziali o educative.

#### **Art. 22) CONDIZIONI**

Condizioni per poter beneficiare degli interventi del servizio di assistenza domiciliare e l'esistenza di un bisogno psico-sociale che possa comportare anche un rischio di ricovero in istituto o in struttura residenziale socio-assistenziale.

Gli interventi del servizio di assistenza domiciliare sono da considerarsi complementari e non sostitutivi di altri servizi o di altri interventi spettanti alla persona, siano essi di natura assistenziale, pensionistica, previdenziale, assicurativa, ecc..

#### **Art. 23) DESTINATARI**

Possono beneficiare delle prestazioni del servizio di assistenza domiciliare persone fisiche o nuclei familiari trovino in situazioni di disagio anche temporaneo.

Salvo diversi accordi, o competenze specifiche con altri enti, associazioni ed istituti, il servizio di assistenza domiciliare è rivolto ad anziani, adulti, inabili, invalidi civili, civilmente incapaci, minorenni ed in genere a tutta la popolazione residente che si trovi in stato di bisogno.

#### **Art. 24) PRESTAZIONI**

Le prestazioni del servizio di assistenza domiciliare consistono principalmente in interventi di tipo domestico e di cura dell'alloggio, di cura della persona, accompagnamento, socializzazione, segretariato sociale. Si concretizzano:

**a) cura dell'alloggio:** governo e pulizia della casa, lavaggio e stiratura della biancheria e del vestiario dell'utente, preparazione pasti caldi, piccole commissioni e faccende quotidiane in genere;

**b) cura della persona:** aiuto per l'igiene e la cura personale, per lavarsi, vestirsi, pettinarsi, eccetera con esclusione di interventi di tipo infermieristico;

**c) accompagnamento:** aiuto e sostegno in caso di limitata deambulazione esterna per recarsi dal medico di base o specialista, presso i presidi sanitari, nonché presso altri uffici, pubblici o privati, per il disbrigo di pratiche necessarie o urgenti in mancanza di familiari o parenti che possano o siano in grado di farlo;

**d) socializzazione:** interventi vari o diversi tra loro sia a domicilio che all'esterno, finalizzati ad eliminare o a ridurre l'emarginazione, o il rischio di emarginazione, favorendo soprattutto il contatto e la partecipazione a forme di vita associativa, ricreativa e culturale;

**e) segretariato sociale:** aiuto nel disbrigo e nell'evasione di pratiche pensionistiche, previdenziali, assicurative, amministrative e burocratiche in genere in mancanza di familiari e parenti che possano, e siano in grado, di farlo per l'utente;

**f) servizio mensa comunale:** agli utenti del servizio di assistenza domiciliare nonché agli altri cittadini residenti, che siano in situazione di disagio, è concessa la facoltà di usufruire del servizio di mensa comunale prelevando i relativi pasti o consumandoli direttamente, nell'orario stabilito, presso la mensa della Casa di riposo comunale.

### **Art. 25) SOSPENSIONI**

Qualora l'utente del servizio di assistenza domiciliare venga ricoverato in struttura sanitaria (ospedale o casa di cura), il servizio verrà sospeso per tutto il periodo di durata del ricovero.

Potrà essere valutata, altresì, la possibilità di estendere alcuni interventi presso la struttura sanitaria nella quale l'utente si trovi ricoverato quando lo stesso sia persona sola, privo di familiari, parenti o vicini di casa che possano prestare la necessaria assistenza e quando lo richieda espressamente la struttura medesima; viene, in ogni caso, esclusa l'assistenza notturna. L'eventuale presenza avverrà, comunque per il solo numero di ore, già concesso domiciliariamente e nell'orario in cui il servizio viene svolto normalmente.

Queste situazioni rappresentano, comunque, un'eccezione e dovranno essere valutate caso per caso.

## **TITOLO II PROCEDURE E MODALITA'**

### **Art. 26) DOMANDA**

L'intervento del servizio di assistenza domiciliare potrà essere richiesto da diretto interessato o da suo familiare o parente; potrà essere richiesto, altresì, anche da operatori del Distretto socio-sanitario di base dell'A.U.L.S.S. territorialmente competente che svolgano funzioni nel settore-sanitario assistenziale; gli operatori dei servizi richiedenti saranno tenuti a motivare ed a relazionare in dettaglio la loro richiesta d'intervento.

### **Art. 27) PRESENTAZIONE DOMANDE**

La domanda d'intervento del servizio domiciliare, indirizzata al Sindaco, dovrà essere presentata all'Ufficio Comunale di Servizio Sociale nei giorni indicati per il ricevimento del pubblico. La domanda dovrà essere corredata da tutta la documentazione che il responsabile dell'ufficio e del servizio di assistenza domiciliare riterrà opportuno richiedere (libretto pensione; Mod. CUD, Mod. 730 o UNICO, talloncini di rendite varie, certificati medici, cartelle cliniche, prescrizioni specialistiche, ecc.). In caso di mancata o ritardata esibizione, senza giusta causa, della documentazione richiesta, la domanda non verrà presa in considerazione ed il nominativo del richiedente non sarà inserito tra gli aventi diritto in attesa di beneficiare delle prestazioni del servizio di assistenza domiciliare.

### **Art. 28) PARERE TECNICO**

Ogni domanda dovrà essere completata da una relazione tecnica di individuazione ed analisi del bisogno e di valutazione del tipo di intervento da attuare in caso di richieste provenienti da operatori di servizi dell'A.U.L.S.S. competente territorialmente. Tale relazione tecnica rimarrà a carico degli operatori richiedenti medesimi. La domanda comunque dovrà essere presentata e dovrà essere in accordo con il presente regolamento.

### **Art. 29) COMPETENZA TECNICA**

L'organizzazione, la gestione ed il coordinamento del servizio di assistenza domiciliare competono all'Ufficio Comunale di Servizio Sociale che, in specifico:

- collabora alla rilevazione del bisogno sociale in ordine alla programmazione dei servizi alla popolazione;
- esamina ed istruisce le richieste e le segnalazioni;
- formula proposte precise di modalità d'intervento;
- verifica la rispondenza o meno delle prestazioni e la permanenza dello stato di bisogno del richiedente;
- coordina il servizio mantenendo rapporti costanti con il personale addetto al servizio di assistenza domiciliare;
- svolge le necessarie e conseguenti pratiche burocratico - amministrative;
- mantiene costanti rapporti con l'utente, suoi familiari, parenti o vicini coinvolgendoli, il più possibile, nella situazione problematica e di bisogno sensibilizzandoli alla necessità di fornire aiuto e sostegno concreto alla persona in stato di disagio.

## **TITOLO III CRITERI**

### **Art. 30) REQUISITI**

L'istruttoria e la graduatoria delle domande di intervento del servizio di assistenza domiciliare ha riguardo, nell'esame e nella valutazione complessiva della situazione del richiedente, soprattutto a questi elementi principali:

- condizioni psico - fisiche e di salute in genere del richiedente;
- esistenza o meno del nucleo di familiari, loro grado di autonomia in rapporto anche al loro stato di salute, all'età ed alla loro effettiva disponibilità a seguire il familiare;
- rapporti del nucleo o del richiedente all'esterno, con parenti o vicini di casa;
- situazione abitativa ed ambientale in genere;
- situazione economica e reddituale del richiedente o del nucleo.

Tali elementi verranno rilevati mediante gli strumenti tipici del servizio sociale professionale (colloquio, visita domiciliare, altre fonti informative tra cui documentazione scritta, ecc.).

Nella valutazione e proposta di servizio domiciliare dovranno essere previsti, anche se approssimativamente ed in linea di massima, tipo di prestazione, il numero e la frequenza degli accessi al domicilio dell'utente con una previsione indicativa del periodo di durata dell'intervento del servizio.

### **Art. 31) AUTONOMIA DELLA PERSONA**

Nella valutazione dello stato psico - fisico e di salute della persona richiedente si dovranno tenere presenti i seguenti parametri di massima:

- autosufficienza: la persona si muove autonomamente, in casa e fuori, si prepara i pasti, cura la propria pulizia e quella della propria casa;
- non - autosufficienza lieve: la persona, pur muovendosi in casa, non esce da sola e non è in grado di occuparsi della pulizia dell'abitazione;
- non - autosufficienza media: oltre a non uscire di casa e a non curarsi delle pulizie dell'abitazione, la persona non è in grado di occuparsi adeguatamente neanche della pulizia ed igiene personale ed ha difficoltà a prepararsi i pasti;
- non - autosufficienza grave: oltre a non essere in grado di curare la propria pulizia e quella della casa, la persona necessita di aiuto per alzarsi dal letto, per vestirsi ed ha una limitata deambulazione;
- non - autosufficienza totale: la persona è completamente allettata o ha un grave deterioramento mentale per cui necessita di aiuto e sostegno costanti.

Lo stato di non autosufficienza può essere determinato da malattia fisica o mentale oppure può essere naturale conseguenza dell'età avanzata; il grado di gravità o meno va rapportato anche ad eventuale rischio di pericolosità sociale o di incolumità delle persone che vivono accanto alla persona malata. La sopraddetta classificazione ha valore solo ai fini della applicazione del prossimo Regolamento.

### **Art. 32) GRADUATORIA**

In caso di pluralità di domande e scarsa disponibilità del servizio andrà stilata apposita lista d'attesa.

La graduatoria avrà riguardo da un lato allo stato di salute psico - fisico del richiedente, dall'altro della esistenza o meno di familiari conviventi, di parenti o vicini di casa disponibili e loro grado di autonomia e salute, nonché della situazione reddituale ed economica della persona richiedente e del nucleo.

### **Art. 33) RIMBORSI**

Sono previste forme di rimborso, totale o parziale, del costo orario del servizio a seconda della capacità contributiva dell'utente o del nucleo familiare.

Vengono determinate alcune fasce di reddito ad ognuna delle quali corrisponde una diversa misura di contribuzione economica; al di sotto del minimo previsto non è dovuta alcuna forma di rimborso.

Gli importi di detta tabella, periodicamente e comunque a seconda delle variazioni del costo del servizio, dovranno essere adeguati ai nuovi costi ad aggiornare le quote di rimborso previste.

Ciascun caso andrà valutato ed esaminato ai fini del previsto rimborso attentamente nella sua globalità in rapporto anche ad un eventuale possibilità di rischio dell'incolumità della collettività in caso di mancato intervento da parte del servizio di assistenza domiciliare.



Il costo reale dei pasti consumati direttamente, o prelevati di cui al precedente articolo 5 lettera F dovrà essere totalmente rimborsato dai beneficiari salvo situazioni di particolare indigenza che andranno singolarmente valutate.

#### **Art. 34) TABELLA**

Il reddito si intende annuale ed è determinato da tutte le entrate economiche del richiedente o dal nucleo familiare di appartenenza, ivi compresi le rendite ed i redditi esenti ancorché non rilevabili dalla dichiarazione dei redditi.

Le fasce di reddito e le entità dei rimborsi sono le seguenti:

FINO A € 5.164,57	ESENTI
DA € 5.164,58 A € 9.296,22	€ 3,00
DA € 9.296,23 A € 14.460,79	€ 4,00
DA € 14.460,80 A € 23.240,56	€ 6,00

#### **Art. 35) RISCOSSIONE RIMBORSI**

L'Ufficio di servizio sociale del comune provvederà a riscuotere, bimestralmente, le quote di rimborso sulla base delle ore effettivamente svolte dall'assistente domiciliare presso il domicilio dell'utente tenuto al rimborso.

### **TITOLO IV NORME FINALI**

#### **Art. 36) PERSONALE**

Il personale da adibire all'organizzazione, gestione ed effettivo svolgimento del servizio di assistenza domiciliare potrà essere o dipendente di ruolo dell'Amministrazione comunale oppure convenzionato, mediante apposita convenzione, con ditte, cooperative, imprese specializzate in interventi nel settore socio - assistenziale e sanitario e regolarmente riconosciute dai competenti organismi.

Ai sensi della Legge Regionale n. 22 del 20.07.1989 "Piano sociale regionale triennale" e delle circolari regionali n. 4 e n. 5 del 14.02.1990, il personale dovrà essere, comunque, in possesso del diploma o qualificazione professionale richiesto specificatamente per svolgere le mansioni inerenti o, quantomeno, dovrà essere personale rientrante in specifiche sanatorie di convalida del titolo o della professione.

#### **Art. 37) PRESENZE A DOMICILIO**

Il personale addetto dovrà adeguare, per quanto possibile e compatibilmente con le disponibilità del servizio o del monte ore a disposizione, le prestazioni in base alle reali esigenze dell'utente.

E' altresì tenuto a svolgere gli interventi con la massima serietà e correttezza, adeguandosi alle particolarità individuali della persona seguita.

Per giustificati ed evidenti motivi di incompatibilità o di incomprensione, l'utente potrà richiedere l'eventuale cambio dell'operatore qualora questo sia possibile e fattibile senza alterare il funzionamento del servizio.

#### **Art. 38) RAPPORTI CON ALTRI SERVIZI**

Il presente Regolamento Comunale disciplina gli interventi del servizio di assistenza domiciliare nell'ambito territoriale comunale e per quanto di competenza dell'Amministrazione Comunale in materia di assistenza. Eventuali altri regolamenti, competenze, accordi, forme di collaborazione con altri enti, istituti, associazioni o gruppi rimarranno vigenti ed applicabili per quanto non in contrasto con il presente Regolamento e per quanto di loro competenza.

L'A.U.S.S.L. territorialmente competente continuerà ad espletare, fino ad eventuali diverse disposizioni o regolamentazioni, le funzioni proprie in materia di inabili, invalidi civili e minori, compreso l'intervento del servizio in assistenza domiciliare.

**CAPO III**  
**INTERVENTI IN MATERIA DI ASSISTENZA SCOLASTICA**

**Art. 39) SOVVENZIONI ALLE SCUOLE MATERNE PRIVATE**

A tutti i bambini è assicurata la possibilità di frequentare le scuole materne private. Viene salvaguardata la libera scelta delle famiglie ed è garantito a tutti gli utenti un trattamento per quanto possibile omogeneo. Il Comune riconosce che le scuole materne private svolgono un pubblico servizio, costituendo una ricchezza da tutelare nell'interesse della Comunità, e può stipulare con esse convenzioni che prevedono l'erogazione di contributi nel rispetto delle normative vigenti. La scuola privata deve svolgere, qualora gestisca in proprio, il servizio di mensa e trasporto con caratteristiche e tariffe non inferiori a quelle scuole statali funzionanti nei comuni. La scuola materna privata per ottenere la sovvenzione deve :

- a) depositare presso il Comune il regolamento e lo statuto della scuola, dal quale risultino le modalità organizzative ed in particolare l'istituzione di organi collegiali di partecipazione alla gestione educativa;
- b) osservare sotto la vigilanza dell'autorità scolastica le disposizioni che presiedono l'istituzione e il funzionamento delle scuole materne non statali;
- c) accettare indistintamente tutte le iscrizioni fino all'esaurimento dei posti disponibili;
- d) osservare la vigente normativa in materia di inserimento dei bambini portatori di handicap;
- e) presentare alla fine dell'anno scolastico una relazione illustrativa sull'andamento generale della scuola, con il consuntivo dell'esercizio ed il bilancio di previsione dell'anno scolastico successivo ;

Il Comune può mettere a disposizione delle scuole private proprio personale, mezzi e strutture, limitatamente ad alcune ore, per servizi di mensa e trasporto; le esigenze della scuola vanno però coordinate, con apposita intesa, con i servizi e le necessità comunali. Il Comune può detrarre dalla sovvenzione ordinaria annuale prevista, il costo del personale, delle strutture e dei mezzi a disposizione.

**CAPO IV**  
**INTERVENTI IN MATERIA DI IGIENE AMBIENTALE**

**Art. 40) INTERVENTI A FAVORE DI SOGGETTI IN CONDIZIONI DI GRAVE DISAGIO ECONOMICO**

1. In attuazione dell'art. 12, comma 1 del vigente regolamento per la gestione della Tariffa di Igiene Ambientale (TIA), si stabilisce di riconoscere, *con effetto dall'anno 2003*, ai cittadini utenti un contributo a compensazione della tariffa attribuita in base al citato regolamento.

2. La tariffa di igiene ambientale viene ridotta nella misura sottonotata nel caso di :

- a) abitazioni con unico occupante ultrasettantenne: *riduzione del 40% della tariffa ordinaria*;
- b) nucleo familiare con presenza di disabile/i, comprovato/i da certificato di invalidità al 100%, *lo/gli stesso/i non viene/vengono conteggiato/ti nella tariffa ordinaria*;
- c) nuclei familiari assistiti dai servizi sociali, *riduzione del 40% della tariffa ordinaria*, per le seguenti fattispecie:
  - *beneficiari L.R. n. 28/91*;
  - *utenti del servizio di assistenza domiciliare*;
  - *beneficiari dell'assistenza economica comunale*;
  - *beneficiari contributi regionali per DGR n. 3630 del 13.12.2002 "interventi a favore di famiglie che assistono in casa persone non autosufficienti con l'aiuto di assistenti familiari (cd."badanti")*;

3. La riduzione di cui alle lettere a) e c) viene concessa d'ufficio sulla base dei dati in possesso dell'Anagrafe comunale, dell'Ufficio Tributi e dell'Ufficio Servizi Sociali.

4. La riduzione di cui alla lettera b) sarà concessa su domanda degli interessati compilata secondo le modalità stabilite nel successivo art. 41.

5. Le riduzioni di cui alle precedenti lettere a), b) e c) non sono tra loro cumulabili e saranno attribuite dall'Ufficio Tributi, in collaborazione con l'Assistente Sociale, secondo il principio della convenienza per il beneficiario e nel rispetto dei principi in materia di legge sulla privacy.

6. Sono altresì cumulabili con la riduzione prevista per il compostaggio domestico.

#### **Art. 41) MODALITÀ DI ACCESSO AL CONTRIBUTO**

1. La domanda di contribuzione prevista al precedente art. 40, comma 2, lettera b), compilata da parte dell'utente, deve essere inoltrata all'Ufficio Tributi del Comune e compilata secondo uno schema che sarà predisposto dal medesimo ufficio.
2. Alla domanda di contribuzione, prevista al precedente art. 40, comma 2, lettera b), dovrà essere allegata la certificazione sanitaria da cui risulti il grado di invalidità dell'utente, ai sensi dell'art. 49 del DPR n. 445/2000.

#### **Art. 42) MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

1. Il contributo verrà erogato dal Comune mediante subentro nel pagamento alla società Vesta S.p.A di Venezia, della corrispondente quota di tariffa ridotta secondo i criteri esposti nel precedente articolo 40.
2. L'Ente gestore del servizio di Igiene Ambientale applicherà alle fatture la percentuale di riduzione che l'Ufficio Tributi comunicherà dopo l'adozione della determinazione di attribuzione dell'agevolazione.
3. L'Ente gestore Ambientale emetterà la fatturazione complessiva a carico del Comune di Meolo e provvederà all'eventuale conguaglio degli importi dovuti e/o versati dal contribuente nell'arco dell'anno 2003.
4. L'agevolazione si intende applicata con effetto sulla tariffazione calcolata su tutto l'anno 2003, trattandosi di norma transitoria, e fino all'approvazione del regolamento per l'adozione del sistema ISEE al servizio di Igiene Ambientale come previsto nell'art. 12, commi 2 e 3 del corrispondente Regolamento per la gestione TIA ivi citato.

### **CAPO V**

#### **INTERVENTI PER IL TEMPO LIBERO E LE ATTIVITA' RICREATIVE**

#### **Art. 43) ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE DEL TEMPO LIBERO**

Gli interventi del Comune per la promozione, il sostegno e lo sviluppo delle attività sportive sono finalizzate alla pratica dello sport dilettantistico, anche agonistico, per la formazione educativa e sportiva dei giovani.

Il Comune interviene inoltre a sostegno di associazioni, gruppi ed altri organismi aventi natura associativa che curano la pratica da parte di persone residenti nel Comune di attività sportive amatoriali e di attività fisico-motorie ricreative del tempo libero.

Il Comune può concedere contributi e premi una-tantum alle società e associazioni di cui ai commi 1 e 2 ed a singoli atleti per l'organizzazione di manifestazioni e/o campionati, nonchè, sentito il Consiglio Comunale, per meriti sportivi di particolare rilevanza che possono concorrere alla promozione della pratica sportiva ed al prestigio della comunità.

#### **Art. 44) CRITERI PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI SPORTIVE**

##### **a) Condizioni di ammissibilità**

Le condizioni soggettive ed oggettive di ammissibilità a contributo economico da parte del Comune di Meolo sono le seguenti:

- associazioni a prevalente finalità sportive, costituite nella forma giuridica ritenuta più consona purché tramite regolare atto costitutivo;
- associazioni regolarmente operanti nell'ambito sportivo da almeno un biennio;
- associazioni aventi sede legale in Meolo o aventi una sezione meolese;
- associazioni il cui scopo non di lucro sia espressamente stabilito dallo statuto/atto costitutivo;
- regolarità di presentazione della domanda secondo quanto di seguito specificato.

##### **b) Criteri per la concessione di contributi economici ad associazioni sportive**

I criteri per la concessione di contributi economici sono, nell'ordine, i seguenti:

1. Disponibilità del bilancio comunale
2. Collaborazione prestata al Comune nell'espletamento di piccoli lavori di manutenzione ordinaria, pulizia o custodia delle strutture;
3. Rilevanza sociale dell'attività sportiva così individuabile:
  - rilevanza del settore giovanile - attività rivolte a bambini e ragazzi fino ai sedici anni
  - rilevanza iscritti giovani meolesi
  - promozione attività motoria e sportivo-ricreativa di soggetti portatori di handicap
  - promozione attività motoria e sportivo-ricreativa di soggetti anziani
4. Promozione di particolari iniziative nell'ambito di specifici progetti educativi e formativi (oltre la normale attività del gruppo).
5. Correttezza, puntualità e precisione nei rapporti con il Comune di Meolo
6. Rilevanza economica dell'associazionismo desunta da elementi quali: bilancio dell'associazione limitatamente agli interventi ed alle attività che l'Amministrazione intende meritevoli di particolare supporto, di cui al precedente punto 3; ambito territoriale di svolgimento dell'attività (locale, comprensoriale, provinciale, nazionale); esigenze specifiche di equipaggiamento per la pratica dell'attività; capacità di autofinanziamento.

#### **c) Modalità di accesso alle forme di contributo**

Le domande di contributo dovranno essere inoltrate all'Ufficio sport del Comune di Meolo entro il 15 novembre di ogni anno, corredate dai seguenti documenti:

- relazione dettagliata del programma sportivo o dell'eventuale iniziativa, dalla quale emergano tempi, modalità di attuazione, obiettivi, destinatari;
- bilancio di previsione dell'associazione e, nel caso di specifiche iniziative, preventivo delle spese ed indicazione dei mezzi di finanziamento.

#### **d) Modalità di riparto e di erogazione:**

"Il Responsabile del Servizio, previa istruttoria dell'Ufficio Sport e sulla base dei criteri stabiliti dalla Giunta Comunale nell'ambito di quanto precisato nel precedente punto b), provvederà a ripartire il contributo tra le associazioni sportive ammesse, dandone comunicazione agli interessati.

Al termine della stagione sportiva, e comunque entro il 15 agosto di ciascun anno, le associazioni presenteranno il bilancio consuntivo dell'anno concluso, il bilancio dell'eventuale iniziativa ammessa a contributo, ed una dettagliata relazione illustrativa nella quale compaiano obiettivi raggiunti, tempi, modalità di attuazione e soggetti coinvolti, nonché precisazione delle voci di spesa e di entrata presenti nel bilancio.

Nel rispetto delle indicazioni della Giunta il Responsabile del Servizio provvederà quindi alla liquidazione del contributo entro il 30 settembre di ogni anno, salva l'acquisizione di quanto sopra.

Il contributo deve rimanere comunque nel limite delle spese sostenute e documentate (o autodichiarate dal Presidente dell'associazione). In caso di rendicontazione di spese inferiore a quelle preventivate, il contributo comunale verrà proporzionalmente ridotto."

#### **Art. 45) UTILIZZAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI**

Il Comune può concedere l'utilizzazione dei propri impianti sportivi e delle palestre anche scolastiche alle società ed ai gruppi, fissandone il canone determinato sulla base dei valori di mercato, fatti salvi gli scopi sociali, ai sensi del II° comma dell'art. 9 della legge 24.12.1993, n. 537 e dell'art. 32 comma VIII° della legge 23.12.1994, n. 724.

L'importo delle migliorie, delle addizioni, dei lavori di straordinaria manutenzione agli impianti sportivi effettuati dalle società ed autorizzati dal Comune, è decurtato dalla contribuzione nella misura quantificata dall'Ufficio Tecnico.

La convenzione per l'uso e l'utilizzo degli impianti dovrà contenere:

- a) la durata;
- b) il canone delle concessioni;
- c) l'onere o meno delle spese di gestione dell'impianto;
- d) la regolazione delle spese di straordinaria manutenzione e delle migliorie;
- e) la responsabilità dei danni a cose e persone;
- f) il divieto di subconcessione;
- g) i casi di revoca;
- h) ogni altro obbligo a carico del concessionario;

Il servizio dovrà essere gestito in ogni caso nel rispetto delle normative in materia di servizi a domanda individuale per la contribuzione complessiva.

#### **Art. 46) CONTRIBUTI PER INIZIATIVE SPECIFICHE**

Il Comune patrocina le manifestazioni artistiche, culturali, ricreative, sportive e turistiche, le ferie e le mostre, ed eroga agli enti, istituzioni, comitati, associazioni e privati organizzatori contributi che possono anche coprire per intero la spesa prevista, a seconda dei destinatari e del rilievo tradizionale dell'iniziativa.

#### **Art. 47) ATTRIBUZIONE BENEFICI**

Per l'attribuzione dei benefici di cui al precedente articolo sono richiesti:

- priorità nella erogazione del beneficio alle associazioni, gruppi e organizzazioni che sono iscritti nell'apposito Albo istituito con deliberazione consiliare n. 42 del 10.03.1995 e successive modifiche ed integrazioni;
- i richiedenti devono perseguire nell'attività gli scopi e le finalità del Comune come specificate nello Statuto Comunale;
- i richiedenti non devono avere nello svolgimento della loro attività alcun scopo di lucro;
- le iniziative devono riguardare di norma attività all'interno del territorio comunale salvo eccezionali iniziative di solidarietà a carattere nazionale ed internazionale;
- l'erogazione del beneficio è subordinata ad un rendiconto della manifestazione e/o dell'iniziativa svolta oppure può essere attribuita con riferimento all'attività specifica del gruppo o associazione;
- si osservano per l'erogazione le disposizioni per il volontariato ai sensi della L.R. n. 40/1993, le norme in materia di organizzazione di promozione sociale Legge 07.12.2000 n. 383 e le disposizioni di cui al precedente art. 44 lettere c) e d) in quanto applicabili tenuto conto di alcune tipologie di manifestazioni di tipo spontaneo ed informale che pure perseguono scopi meritevoli.

#### **Art. 48) CRITERI PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI A GRUPPI DI VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE**

##### **a) Condizioni di ammissibilità**

Sono ammesse a contributo economico da parte del Comune di Meolo le associazioni istituite ai sensi dell'art. 6 del vigente Regolamento di Protezione Civile purché:

1. iscritte nell'apposito registro;
2. aventi sede legale a Meolo o aventi una sezione meolese;
3. presentino nel proprio Statuto e/o Atto costitutivo l'espressa menzione che trattasi di associazione senza scopo di lucro;
4. perseguano, gratuitamente e per solidarietà sociale, l'attività di protezione civile in conformità alle disposizioni di legge e di regolamento;
5. nel rispetto delle finalità indicate nello Statuto Comunale vigente perseguano, oltre alla principale attività di cui al precedente punto, anche finalità di assistenza sociale, di tutela e salvaguardia dei beni di interesse storico ed artistico, di tutela dell'ambiente e della natura, di promozione della cultura e delle tradizioni locali, di tutela dei diritti civili e di collaborazione con gli organi istituzionali territoriali per il supporto operativo nello svolgimento di funzioni di sicurezza pubblica e vigilanza;

##### **b) Criteri per la concessione di contributi economici**

1. prioritariamente i contributi dovranno essere assegnati per il raggiungimento delle finalità di Protezione Civile per il quale il gruppo di volontariato è stato costituito;
2. saranno, inoltre, privilegiate le associazioni che svolgono le funzioni di cui alla precedente lettera a), punto 5, a favore del Comune di Meolo, previa apposita convenzione con l'Amministrazione comunale redatta con i criteri di cui alla legge sul volontariato;
3. i contributi, nell'ipotesi di cui al precedente punto 2 devono essere erogati nel rispetto delle disposizioni di cui alla L.R. n. 40/1993 e successive modificazioni ed integrazioni;
4. il Comune può erogare contributi alle suddette associazioni anche quando le stesse perseguano le finalità di cui alla precedente lettera a), punto 5, con le modalità di cui al precedente articolo 47, nei limiti delle disponibilità di bilancio comunale.

**CAPO VI**  
**ALBO DEI BENEFICIARI DI PROVVIDENZE DI NATURA ECONOMICA**

**Art. 49)** E' istituito, l'albo dei soggetti, comprese le persone fisiche, a cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici economici di cui al precedente comma nell'esercizio finanziario 1991.

L'albo è aggiornato annualmente, entro il 30 aprile, con l'inclusione dei soggetti di benefici attribuiti nel precedente esercizio.

**Art. 50)** L'albo è suddiviso in settori di intervento, ordinati come appresso, secondo il vigente regolamento sopra richiamato:

- a) assistenza e sicurezza sociale
- b) attività sportive e ricreative del tempo libero;
- c) sviluppo economico;
- d) attività culturali ed educative;
- e) tutela dei valori ambientali;
- f) interventi straordinari;
- g) altri benefici ed interventi.

Per ciascun soggetto fisico iscritto nell'albo sono indicati:

- a) cognome e nome; anno di nascita; indirizzo;
- b) finalità dell'intervento, espresse in forma sintetica;
- c) importo o valore economico dell'intervento totale dell'anno;
- d) durata, in mesi, dell'intervento;
- e) disposizione di legge in base alla quale hanno avuto luogo le erogazioni (o, in mancanza, norma regolamentare).

Per ciascuna persona giuridica pubblica o privata, associazione ed altri organismi, iscritti nell'albo, sono indicati :

- a) denominazione o ragione sociale, natura giuridica dell'ente o forma associativa o societaria;
- b) indirizzo;
- c) finalità dell'intervento, espresse in forma sintetica;
- d) importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno;
- e) disposizioni di legge in base alle quali hanno avuto luogo le erogazioni (o, in mancanza, norma regolamentare).

**Art. 51)** Alla prima redazione dell'albo viene provveduto dall'Ufficio Segreteria comunale, in base agli elenchi predisposti in conformità all'articolo precedente dai settori interessati e verificato, in base alle risultanze contabili, dall'Ufficio Ragioneria.

L'albo è pubblicato per due mesi all'albo pretorio del Comune e della sua approvazione è data comunicazione ai cittadini con avvisi pubblici.

L'albo può essere consultato da ogni cittadino. Il Sindaco dispone quanto necessario per assicurare la massima disponibilità di accesso e pubblicità, attraverso i servizi di informazione che verranno istituiti in conformità all'apposito regolamento.

**Art. 52) ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento Comunale entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale.