

Comune di Ornago

**REGOLAMENTO COMUNALE PER
L'EROGAZIONE DI SERVIZI
SOCIO-ASSISTENZIALI E
RICONOSCIMENTO DI PROVVIDENZE
ECONOMICHE AD ASSOCIAZIONI ED
ENTI NON PROFIT**

Regolamento comunale per l'erogazione di servizi socio-assistenziali

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 96 del 29/11/2006

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Finalità

1. Il presente Regolamento ha per scopo l'attuazione dei principi costituzionali di quanto disposto dall'art. 12 della legge 241/90 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso a documenti amministrativi), tenuto conto del D.Lgs 267/00 (TUEL) e sue successive modificazioni e integrazioni, della normativa di Stato e della Regione Lombardia vigente in materia, nonché dello statuto comunale.
2. Ai sensi degli art. 3, comma 1, e art. 12, comma 2, della legge 241/90, i provvedimenti che dispongono gli interventi previsti dal presente Regolamento, devono essere motivati e devono dare espressa dimostrazione della effettiva osservanza dei criteri e delle modalità stabilite dal Regolamento stesso.

Articolo 2 - Destinatari

1. I destinatari del presente Regolamento sono, senza distinzione di sesso, razza, lingua, credo religioso e opinione politica:
 - a) Cittadini italiani, stranieri o apolidi residenti sul territorio del Comune di Ornago;
 - b) Profughi, rimpatriati e rifugiati, aventi titolo all'assistenza secondo le leggi dello stato, dimoranti nel Comune di Ornago;
 - c) Cittadini stranieri e apolidi dimoranti temporaneamente nel Comune, qualora si trovino in una situazione di bisogno urgente, tale da esigere interventi non differibili nel tempo e che non sia possibile indirizzare a corrispondenti iniziative della Regione e/o dello Stato di appartenenza (secondo le vigenti disposizioni regionali, legge 1/86 e 1/2000):
 - d) Associazione ed enti senza scopo di lucro.

Articolo 3 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri generali per l'erogazione dei seguenti servizi:
 - a) [Concessione di contributi economici e benefici a persone fisiche, enti e associazioni](#)
 - b) [Servizio di assistenza domiciliare \(minori, handicap, anziani\)](#)
 - c) [Preparazione pasti](#)
 - d) [Teleassistenza](#)
 - e) [Servizio trasporto](#)

Regolamento comunale per l'erogazione di servizi socio-assistenziali

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 96 del 29/11/2006

2. Gli interventi di cui al comma precedente, sono effettuati nei limiti della disponibilità del bilancio comunale, che annualmente prevede un apposito stanziamento di spesa.
3. L'assistente sociale, se non diversamente specificato, è la figura competente a valutare le singole situazioni utilizzando metri di valutazione globali e non esclusivamente vincolati alla situazione economica.

Articolo 4 – Criteri di accesso

1. Al fine dell'ottenimento dei servizi di cui al precedente articolo 3, comma 1, i soggetti di cui all'art. 2 devono trovarsi in stato di bisogno, determinato in presenza di almeno una delle seguenti condizioni:
 - a. Inadeguatezza della situazione economica, rispetto ai bisogni effettivi del nucleo familiare;
 - b. Presenza nel nucleo familiare di persone in tutto o in parte incapaci di provvedere a sé stesse in modo autonomo;
 - c. Esistenza di circostanze particolari, anche temporanee, che comportino rischio di emarginazione per il nucleo familiare.
2. Dopo aver individuato i bisogni, la priorità a cui attenersi nell'erogazione dei servizi è determinata dalla gravità della situazione di bisogno, così come definita al precedente comma, correlata alla composizione del nucleo familiare, alla situazione familiare complessiva e alla capacità di autonomia, anche economica, del nucleo stesso.
3. Lo stato di bisogno è comunque quello definito con legge regionale n. 1/1986, al quale è fatto espresso rinvio.

CAPO II - VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA

Articolo 5 – Definizione di nucleo familiare

1. Il nucleo familiare di riferimento per l'applicazione del presente Regolamento è quello previsto dall'art.2, comma 2, del D.Lgs 130/2000, composto dal richiedente, dai soggetti componenti la famiglia anagrafica, e da quelli a suo carico ai fini I.R.P.E.F., anche se non conviventi; del nucleo fanno altresì parte i familiari residenti all'estero per motivi di lavoro e iscritti all'anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE).

Articolo 6– Indicatore della Situazione Economica Equivalente

1. La valutazione della situazione economica, utile per stabilire l'accesso ai contributi economici e la compartecipazione dell'utente alla spesa per l'erogazione dei servizi tariffati, si ottiene considerando la situazione reddituale e patrimoniale, che potrà essere attestata presentando la certificazione ISEE.
2. In caso di comprovata impossibilità del nucleo familiare alla compilazione della certificazione ISEE, il servizio si riserva di utilizzare altri strumenti per determinare la condizione economica del nucleo familiare, fermo restando che non appena la famiglia sarà in grado di produrre i documenti necessari alla compilazione della certificazione ISEE, sarà tenuta a presentarli al servizio.
3. Al fine di accertare l'effettivo stato di bisogno (art.4 comma 1 del presente regolamento) previsto dal Regolamento quale condizione di accesso alle agevolazioni qui disciplinate, è possibile per l'assistente sociale concordare una visita domiciliare a casa della persona che presenti richiesta per usufruire dei benefici oggetto del presente Regolamento.

Articolo 7- Definizione fasce ed aliquote

1. La Giunta Comunale aggiorna annualmente l'entità dei contributi riconosciuti ai singoli (tabella A, articolo 13; tabella B articolo 14) e le fasce ISEE (tabella C articolo 17) previste dal presente regolamento con propria deliberazione.

Articolo 8- Eccezioni

1. Rispetto ai precedenti articoli del presente Capo, sono fatte salve le eccezioni di volta in volta contemplate nei successivi capi del Regolamento.

CAPO III - CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI A PERSONE FISICHE, ENTI e ASSOCIAZIONI.

Articolo 9 –Destinatari e finalità

1. Gli interventi di assistenza economica sono destinati ai singoli e ai nuclei familiari che non dispongono di risorse sufficienti a garantire il soddisfacimento dei bisogni fondamentali, si trovano in situazioni occasionali di emergenza o versano in stato di bisogno, così come definito dall'art 4 comma 1 del presente Regolamento. Sono inoltre previsti interventi finalizzati al soddisfacimento di specifici bisogni. L'Amministrazione Comunale, ai sensi della legislazione statale e regionale in materia, determina criteri e parametri di riferimento omogenei, rispetto ai quali definire i contributi.
2. Gli interventi di assistenza economica sono rivolti altresì alle associazioni, agli enti pubblici e privati operanti sul territorio comunale.

Articolo 10- Domanda e istruttoria per i contributi rivolti ai singoli e alle famiglie

1. Le richieste di contributo presentate da persone fisiche devono essere inoltrate attraverso l'apposito modulo (allegato A del presente regolamento) all'ufficio Servizi Sociali, che ne valuterà la conformità.
2. Le richieste pervenute vengono prese in esame dall'assistente sociale, che istruisce la relativa pratica raccogliendo tutte le informazioni utili per la valutazione della richiesta, avvalendosi degli strumenti propri del servizio sociale, quali colloqui e visite domiciliari.
3. La concessione del contributo può essere supportata dal parere di eventuali altri servizi socio-assistenziali che hanno in carico gli utenti; dagli stessi deve pervenire adeguata proposta, sui possibili interventi di competenza comunale che vadano ad integrare il progetto già in essere.
4. Sulla proposta di assegnazione di contributo è acquisito da parte dei servizi sociali il parere della Giunta Comunale.
5. Acquisita la documentazione necessaria, l'ufficio Servizi Sociali entro 30 giorni comunica alla famiglia se sussistono i requisiti per beneficiare del contributo. L'effettiva erogazione di quanto dovuto avverrà al massimo dopo 15 giorni dalla comunicazione.
L'intera pratica verrà quindi evasa al massimo in 45 giorni dalla data di presentazione della documentazione completa.

6. Come riconoscimento delle diverse forme di contributo previste, non sono erogate somme di denaro ma **buoni- spesa**, spendibili presso i supermercati convenzionati, o **buoni-farmacia**, spendibili presso le farmacie del territorio. In questi casi, l'impegno di spesa assunto dal Comune sarà effettuato a favore degli esercizi commerciali convenzionati. La Giunta Comunale si impegna, successivamente all'approvazione del presente Regolamento, a stipulare apposite convenzioni con gli esercizi commerciali del territorio che decideranno di aderire a tale proposta.
7. Nel caso la richiesta di contributo sia presentata da famiglie che usufruiscono di servizi erogati dal Comune, si privilegerà all'erogazione del contributo la fruizione gratuita di tali servizi da parte della famiglia interessata.
8. L'Ufficio Servizi Sociali si incarica infine di dare comunicazione alla famiglia dell'avvenuta erogazione del contributo.

Articolo 11- Valutazione dello stato di bisogno

1. Il beneficio economico è riconosciuto a persone singole o nuclei familiari che versino in uno stato di bisogno, così come definito dall'art. 4 comma 1 del presente Regolamento. La valutazione di tale stato di bisogno deve considerare i seguenti fattori:
 - a) Condizione psicofisica del richiedente;
 - b) Presenza nel nucleo familiare di persone disoccupate, anziane, con certificazione di invalidità, bambini in precarie condizioni di salute;
 - c) Valutazione delle capacità del richiedente e degli altri adulti presenti all'interno della famiglia di produrre reddito.

Articolo 12- Tipologia degli interventi economici

1. Secondo le necessità, gli interventi di natura economica a favore di nuclei familiari o di singole persone si articolano in:
 - a) [Contributo temporaneo](#);
 - b) [Contributo continuativo](#);
 - c) [Contributo straordinario](#);
 - d) [Contributo minimo di inserimento](#);
 - e) [Rimborso ticket](#);
 - f) [Prestito sull'onore](#);

Articolo 13- Contributo temporaneo

1. E' un contributo generico a fronte di stati di disoccupazione, lunghe assenze dal lavoro per malattia non coperta dalla relativa indennità, ecc. e può essere erogato per tre mesi, eventualmente prorogabile altri tre mesi, per un totale di sei mesi continuativi.

2. Dato che l'intervento riveste carattere di eccezionalità, per poter valutare la situazione reale devono essere presentate tutte le entrate attuali, compresi eventuali valori mobiliari e proventi derivanti da lavori, da donazioni e assegni di mantenimento per il coniuge e i figli;
3. Per determinare le spese correnti mensili deve essere presentata la seguente documentazione giustificativa:
 - a) Bollette relative alle utenze domestiche, quali luce, acqua, gas (al fine di una simulazione possono essere utilizzate anche bollette di mesi precedenti);
 - b) Ricevuta della rata di affitto mensile o rata del mutuo;
 - c) Ricevuta delle spese condominiali;
 - d) Spese per testi o altro materiale scolastico;
 - e) Eventuali spese sanitarie sostenute.

Non sono ammesse spese per l'acquisto di beni come mobili, abbigliamento, elettrodomestici, telefonia mobile (e relativi costi per le telefonate), altre spese di consumo e comunque sostenute per l'acquisto di beni non correlati al mantenimento della famiglia.

4. Il contributo riconosciuto viene calcolato come segue.
Dalla somma delle entrate del nucleo vengono sottratte tutte le uscite, opportunamente documentate, ottenendo così l'avanzo mensile della famiglia. La somma da erogare a carico del Comune risulterà dalla differenza tra le fasce indicate nella tabella sottostante e l'avanzo mensile, indicato poco sopra.

TABELLA A

Numero componenti nucleo familiare	Quota necessaria alla gestione del nucleo familiare (espressa in euro)
1	250.00
2	300.00
3	350.00
4	400.00
5	450.00

Per ogni ulteriore componente del nucleo familiare, verranno aggiunti € 50.00 per determinare la quota necessaria alla gestione del nucleo.

A titolo esemplificativo, una famiglia composta da tre persone, che presenta delle entrate mensili pari a € 1.000, a fronte di uscite documentabili che invece ammontano a € 750.00, avrà diritto ad un contributo pari a € 100.00
(€ 1.000 - € 750 = € 250; € 350 - € 250 = **€ 100**)

Articolo 14- Contributo continuativo

1. Viene erogato per un periodo compreso tra i sei e i dodici mesi a favore di categorie specifiche di utenza (Art. 23 del D.P.R. 616/1977) o a titolo di integrazione del minimo vitale per persone anziane al di sopra dei sessantacinque anni. Il contributo continuativo è da concepirsi come continuazione degli interventi temporanei, qualora questi siano stati erogati per sei mesi consecutivamente e la situazione non si sia modificata positivamente.

E' rivolto alle persone che in modo continuativo non possiedono reddito sufficiente per cause reali e continuative, legate a problemi di patologia, difficoltà di inserimento lavorativo, disagio sociale. Per disagio sociale si intendono: madri sole, tossicodipendenti, persone sole con più di 45 anni, ex carcerati, malati psichiatrici, immigrati soli e tutti coloro indicati dalla normativa della Comunità Europea n. 2204/2002.

2. Il contributo riconosciuto è erogato secondo fasce fisse, tenendo presente la composizione del nucleo familiare, come si evince dalla tabella B.

TABELLA B

Numero componenti nucleo familiare	Quota fissa erogata
1	150.00
2	200.00
3	250.00
4	300.00
5	350.00

Per ogni ulteriore componente del nucleo familiare, si aggiungono € 50,00 alla quota di contributo da erogare.

3. Sarà compito dell'assistente sociale verificare, nei modi e nei tempi che la Giunta Comunale individuerà, il perdurare delle condizioni che hanno portato il nucleo familiare a ricorrere a questo tipo di contributo.

Articolo 15- Contributo straordinario

1. È l'intervento economico per far fronte a gravi situazioni di bisogno venutesi a creare in modo improvviso ed eccezionale. Si tratta di un contributo una – tantum, rivolto a persone singole o a nuclei familiari che si trovano a dover fronteggiare un'improvvisa e straordinaria situazione di disagio economico derivante da avvenimenti eccezionali che mettono in crisi la capacità di reddito e la stabilità economica familiare, quali spese eccezionali e ingenti, gravi eventi morbosi, il venir meno del bread-winner (produttore del reddito) per decesso, separazione, abbandono.

2. La gravità della situazione contingente del richiedente è valutata dall'assistente sociale, tramite la raccolta di informazioni circa la situazione economica e abitativa. Tali informazioni sono acquisite nel corso di colloqui o di visite domiciliari, attraverso la presentazione di idonea documentazione (buste paga, ricevute di spesa, contratti di affitto).
3. L'assistente sociale presenterà le richieste istruite in conformità al presente Regolamento, ovvero proposte di interventi in deroga al presente Regolamento a fronte di particolari situazioni socio-assistenziali, alla Giunta Comunale che deciderà in merito all'approvazione delle proposte.

Articolo 16- Contributo minimo di inserimento

1. Il Contributo Minimo di Inserimento è una misura di contrasto della povertà e dell'esclusione sociale attraverso il sostegno delle condizioni economiche e sociali con la realizzazione di progetti personalizzati in favore di persone esposte al rischio di marginalità sociale e/o temporaneamente impossibilitate a provvedere al mantenimento proprio e dei propri figli per cause psichiche, fisiche o sociali.
2. Il Contributo Minimo di Inserimento è erogato all'interno di un progetto individuale di integrazione sociale. Tale progetto, redatto dall'assistente sociale in collaborazione con eventuali servizi specialistici coinvolti, sottoscritto per accettazione e condivisione dal beneficiario, prevede lo svolgimento di attività socialmente utili, per le quali il Comune è tenuto ad attivare idonea copertura assicurativa.
Tali attività non si configurano in nessun modo come attività lavorativa a favore dell'ente.
Sarà cura dell'assistente sociale che redige il progetto individuale sottoporlo alla Giunta Comunale per opportuna informazione.
3. Il Contributo Minimo di Inserimento ha carattere temporaneo; può essere erogato per sei mesi e rinnovato per ulteriori sei mesi, per un periodo complessivo di massimo 12 mesi.
4. I soggetti beneficiari del Contributo Minimo di Inserimento, hanno l'obbligo di:
 - a) comunicare tempestivamente qualsiasi variazione derivante dalla composizione del nucleo familiare o dalle condizioni di reddito e di patrimonio dichiarate al momento della sottoscrizione del progetto;
 - b) rispettare gli impegni assunti con la sottoscrizione del progetto individuale di integrazione sociale;
 - c) accettare qualsiasi offerta di lavoro si presentasse, anche a tempo determinato, (solo per i soggetti in età lavorativa e abili al lavoro);

5. È compito dell'assistente sociale monitorare l'andamento del progetto attraverso momenti periodici di verifica con il beneficiario e con altri servizi eventualmente coinvolti.

Articolo 17- Rimborso ticket o interventi specialistici

1. È un contributo a favore di cittadini che versano in stato di indigenza e che periodicamente sostengono spese sanitarie o specialistiche per:
 - a) Medicinali;
 - b) Analisi;
 - c) Visite sanitarie.
 - d) Interventi specialistici legati ad una patologia o un handicap specifico (musico terapia, corsi sportivi specializzati o simili);
 - e) Acquisto di materiale ortopedico o necessario per migliorare lo stato di disabilità in cui il soggetto versa;
2. Per richiedere questo tipo di prestazione è necessario allegare alla domanda la seguente documentazione:
 - a) fotocopie delle ricette mediche o la documentazione equivalente;
 - b) originale delle ricevute di pagamento e/o ogni altro documento idoneo a comprovare l'avvenuta spesa sanitaria;
 - c) preventivi;
 - d) attestazione ISEE in corso di validità.
3. Viene rimborsato unicamente il pagamento del ticket effettuato presso le strutture pubbliche o private convenzionate.
4. Il rimborso delle spese mediche viene effettuato secondo i seguenti criteri:

INDIVIDUAZIONE FASCE DI REDDITO (TABELLA C)

Fascia di reddito ISEE	rimborso spese sanitarie a carico del comune
Fino a 3.000 €	Rimborso 100%
Fino a 5.000 €	Rimborso 85%
Fino a 7.000 €	Rimborso 70%
Fino a 9.000 €	Rimborso 50%
Oltre i 9.000 €	Nessun rimborso

Articolo 18- Prestito sull'onore

1. Il prestito sull'onore è rivolto a persone e nuclei familiari che non siano in grado di accedere al normale sistema creditizio per risolvere problemi economici temporanei perché privi del possesso dei necessari requisiti o carenti nell'offrire garanzie.

2. Nell'ambito delle risorse disponibili, la Giunta Comunale, su proposta dell'assistente sociale e/o del Responsabile dell'Area Affari Generali e Socio Culturali, in alternativa a interventi assistenziali in denaro, può concedere prestiti sull'onore, consistenti in contributi economici con patto di restituzione, secondo piani di rientro concordati e sottoscritti dal destinatario del contributo. Il prestito sull'onore verrà erogato possibilmente entro un periodo di 60 giorni dalla data di presentazione della domanda e per un valore massimo di € 2.000,00.=.
3. Può essere erogato anche a coloro che sono in attesa di trattamenti pensionistici, previdenziali o assistenziali e debbano sostenere spese onerose e improrogabili.
4. All'atto della concessione del contributo sono determinate le modalità e i termini di restituzione della somma anticipata (come previsto dall'art.16, comma 4, della legge 328/2000), mediante sottoscrizione di apposita clausola con indicazione degli impegni e degli obblighi futuri del richiedente e/o dei parenti tenuti agli alimenti in base all'art. 433 del Codice Civile.
5. L'erogazione effettiva del prestito, a seguito dell'elaborazione del relativo piano di rientro da parte dell'Assistente sociale e/o del Responsabile dell'Area Affari Generali e Socio Culturali, è subordinata alle disponibilità di somme a ciò destinate e definite annualmente dalla Giunta Comunale.
6. I tempi di restituzione non possono superare i due anni. Ad ogni richiedente è concesso al massimo un prestito sull'onore ogni tre 3 anni.
7. Nel caso in cui il richiedente non rispetti il piano di restituzione concordato e sottoscritto nell'apposita clausola, l'Amministrazione Comunale procede ai sensi dell'art. 1819 del Codice Civile. Il beneficiario del prestito inoltre non potrà accedere ad ulteriori contributi di natura economica da parte del Comune.
8. L'eventuale cancellazione del debito, previa valutazione dell'Ufficio Servizi Sociali, avverrà tramite apposito atto della Giunta Comunale.

Articolo 19- Benefici economici a favore delle associazioni, degli enti pubblici e privati

1. I benefici economici di cui all'art 12 delle legge 241/1990 a favore delle associazioni, degli enti pubblici e privati, sono erogabili in conformità ad apposite convenzioni stipulate con detti soggetti o sulla base di programmi e di iniziative di interesse pubblico, raccordati sulla base di eventuali attività comunali e sottoposti preventivamente all'esame della Giunta Comunale.
2. Sono ammesse all'erogazione del contributo solo manifestazioni senza scopo di lucro e il cui saldo entrate-uscite sia negativo.

3. Il contributo erogato non potrà superare il 50% delle spese previste per l'iniziativa e in nessun caso potrà essere superiore alla cifra necessaria per coprire la differenza tra eventuali entrate ed uscite previste.
4. E' facoltà del Comune di Ornago prendere visione dei bilanci preventivi e consuntivi dei soggetti beneficiari dei contributi comunali.

Articolo 20- Contributo annuale alle associazioni iscritte all'Albo comunale delle Associazioni

1. Oltre a quanto previsto dal precedente articolo, per le associazioni iscritte all'Albo delle Associazioni è possibile accedere al contributo annuale che il Comune riconosce alle associazioni (culturali, sociali, sportive, ricreative, ecc.) che hanno sede o che svolgono le loro attività sul territorio comunale.
2. La Giunta Comunale fissa annualmente con propria deliberazione i requisiti di cui le associazioni devono essere in possesso per accedere ai benefici economici. Con la stessa deliberazione fissa altresì i termini entro cui è possibile per le associazioni presentare richiesta di finanziamento, ai sensi del presente articolo.
3. I soggetti beneficiari di cui al comma 1, sono obbligati a trasmettere al Comune contestualmente alla presentazione della richiesta di contributo una relazione descrittiva, indirizzata al Responsabile dell' Area Affari Generali e Socio Culturali, sulle attività realizzate, indicando le risorse finanziarie impiegate e specificando gli obiettivi raggiunti.
4. L'entità del contributo da riconoscere a ciascuna associazione viene determinata dalla Giunta Comunale in relazione alle risorse presenti sull'apposito capitolo del bilancio e alle richieste presentate.
5. Ferma restando l'autonomia decisionale ed operativa dei destinatari di benefici economici, è facoltà del comune esprimere rilievi e suggerimenti sulle attività proposte dall'associazione o ente beneficiario, al fine di meglio raccordarle con gli interventi realizzati dal comune.

Articolo 21- Domanda e istruttoria per i contributi rivolti ad associazioni ed enti

1. Le richieste di contributo (sia quelle in relazione a precise iniziative di carattere pubblico, sia quelle annuali) presentate da associazioni o enti devono essere inoltrate, attraverso l'apposito modulo (allegato B del presente regolamento), al responsabile dell'Area Affari Generali e Socio-Culturali, che ne valuterà la conformità.

2. Le richieste pervenute vengono prese in esame dal Responsabile dell' Area Affari Generali e Socio Culturali, che istruisce la relativa pratica raccogliendo tutte le informazioni utili per la valutazione della richiesta.
3. Il Responsabile dell' Area Affari Generali e Socio-Culturali presenta le richieste istruite in conformità al presente Regolamento alla Giunta Comunale che deciderà in merito all'approvazione delle proposte.
4. Il Responsabile di Area ha tempo 30 giorni dalla data dell'acquisizione di tutta la documentazione necessaria per comunicare all'associazione o all'ente richiedente la decisione della Giunta Comunale in merito alla richiesta di contributo avanzata, mentre l'effettiva erogazione del contributo avverrà al massimo dopo 15 giorni dall'espressione di parere favorevole da parte della Giunta Comunale. L'intera pratica verrà quindi evasa al massimo in 45 giorni dalla data di presentazione della documentazione completa.
5. Il Responsabile dell' Area Affari Generali e Socio-Culturali si incarica infine di dare comunicazione all'associazione o all'ente dell'avvenuta erogazione del contributo.

Articolo 22 - Riservatezza dei destinatari dei contributi

1. I provvedimenti di erogazione dei contributi a persone fisiche o ad associazioni devono indicare il soggetto destinatario in maniera chiara ed univoca. La riservatezza dei beneficiari viene garantita inserendo all'interno dell'atto amministrativo solo le informazioni strettamente necessarie all'identificazione del soggetto beneficiario e i riferimenti ai documenti raccolti durante la fase istruttoria.
2. Secondo quanto disposto dal DPR 118/2000, annualmente il Comune è tenuto alla redazione dell'albo dei soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, a cui sono stati erogati contributi economici secondo le forme previste dal presente regolamento. Per ciascun soggetto che figura nell'albo viene indicata anche la disposizione di legge sulla base della quale hanno luogo le erogazioni. L'albo dei beneficiari viene pubblicato all'Albo pretorio e può essere consultato da qualsiasi cittadino

Articolo 23 - Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, in ordine all'erogazione di contributi si rimanda alle disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

CAPO IV – SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Articolo 24- Premessa

1. L'assistenza domiciliare è costituita dal complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale ed educativa prestate al domicilio di anziani, minori, soggetti diversamente abili e nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione, al fine di ridurre le esigenze di ricorso a strutture residenziali, contribuendo a superare o prevenire l'isolamento sociale, come sancito dall'art 73 della L.R. 1/86, e riaffermato dalla L.R. 1/2000, all'art.4.

Articolo 25- Destinatari

1. Il servizio in particolare è rivolto a:
 - a) Persone parzialmente autosufficienti, sole o prive di adeguata assistenza da parte dei familiari;
 - b) Persone non autosufficienti se convivono con qualcuno che garantisca la continuità dell'assistenza;
 - c) Nuclei familiari comprendenti persone diversamente abili, minori o soggetti a rischio di emarginazione, che presentino situazioni di disagio sociale;
 - d) Nuclei familiari in situazioni di bisogno temporaneo.

Articolo 26- Finalità del servizio

1. Il servizio di assistenza domiciliare persegue le seguenti finalità:
 - a) Consentire al cittadino di conservare la propria autonomia di vita, nella propria abitazione e nel relativo ambiente familiare e sociale, nei casi in cui venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere autonomamente a sé stesso, senza poter contare sull'aiuto adeguato di familiari e/o parenti o venga comunque a trovarsi in uno stato di necessità tale da compromettere la continuazione della normale vita familiare;
 - b) Evitare ricoveri in istituto o ospedalizzazioni, qualora non siano strettamente necessari;
 - c) Promuovere l'autonomia della famiglie a rischio di emarginazione e/o in situazioni problematiche;
 - d) Promuovere e collegare tutte le risorse presenti, sociali e sanitarie, istituzionali e non, in grado di concorrere al benessere della persona e del suo nucleo familiare.

Articolo 27- Funzioni del personale

1. Al personale dei servizi sociali competono le seguenti funzioni :

L'assistente sociale

Regolamento comunale per l'erogazione di servizi socio-assistenziali

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 96 del 29/11/2006

- a) ha funzioni di progettazione, coordinamento, organizzazione generale e controllo del servizio;
- b) formula proposte per il miglior andamento del servizio;
- c) decide l'accettazione dei casi da assistere e determina, insieme al personale socio assistenziale o educativo, le modalità di erogazione del servizio;
- d) comunica all'utente il programma di lavoro previsto e i relativi tempi;
- e) sovrintende le riunioni con gli operatori per l'analisi degli interventi attuati e da attuare, per uno scambio reciproco di esperienze, per affrontare i problemi legati all'utenza e al gruppo di operatori;
- f) predispone gli strumenti di documentazione del lavoro e tiene l'archivio degli assistiti;
- g) raccoglie gli eventuali reclami inerenti al servizio e al personale ed effettua le opportune verifiche e azioni correttive in merito;
- h) cura i rapporti con i servizi sanitari in generale e specificatamente sui casi in carico;
- i) coinvolge e collabora con gli altri enti, in particolare con la ASL, i medici di base, la scuola e le altre agenzie educative del territorio, le organizzazioni di volontariato;
- j) promuove l'utilizzo del servizio da parte dei cittadini che ritiene ne abbiano bisogno;
- k) promuove l'aggiornamento professionale proprio e del personale.

Lo psicologo

- a) attua la presa in carico, in condivisione con l'assistente sociale, del minore e della sua famiglia;
- b) effettua approfondimenti psico-diagnostici del minore, attraverso colloqui periodici;
- c) valuta le risorse genitoriali e/o di altre figure di supporto al minore presenti nel gruppo di sostegno principale;
- d) in condivisione con l'assistente sociale e tutta l'équipe di lavoro, definisce il progetto di intervento nei confronti del minore e della sua famiglia;
- e) effettua sostegno al minore e/o alla coppia in qualità di coppia genitoriale o di altri adulti in qualità di figure di riferimento, allorché tali attività sono inserite nel progetto;
- f) effettua la supervisione dei progetti educativi e di assistenza domiciliare;
- g) in condivisione con l'assistente sociale verifica lo stato di avanzamento del progetto, verifica gli interventi attuati da servizi terzi coinvolti nel progetto;
- h) partecipa attivamente all'équipe di verifica degli interventi in atto e alla loro riprogettazione;
- i) partecipa a corsi di aggiornamento.

Gli ausiliari socio-assistenziali

- a) esplicano servizi di aiuto domiciliare relativi ai bisogni dell'utente;
- b) compilano, manualmente o grazie a supporti elettronici, il rendiconto mensile delle prestazioni fornite al domicilio e del tempo impiegato, suddiviso per utenti;
- c) si attengono al progetto di intervento concordato con l'assistente sociale e ne discutono l'andamento e le eventuali modifiche durante le riunioni periodiche;
- d) instaurano proficui rapporti di collaborazione e stimolo con tutti coloro che possono concorrere al benessere dell'assistito;

Regolamento comunale per l'erogazione di servizi socio-assistenziali

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 96 del 29/11/2006

- e) partecipano ai corsi di aggiornamento predisposti;
- f) promuovono il servizio di assistenza domiciliare, nei tempi e nei modi concordati con l'assistente sociale.

Gli educatori

- a) esplicano gli interventi educativi di loro competenza, concordati con l'équipe di lavoro;
- b) si attengono al progetto di intervento concordato con l'assistente sociale e ne discutono l'andamento e le eventuali modifiche durante le riunioni periodiche;
- c) instaurano proficui rapporti di collaborazione e stimolo con tutti coloro che possono concorrere al benessere dell'assistito;
- d) partecipano a momenti di formazione e coordinamento, sia con l'assistente sociale comunale sia con i loro referenti della cooperativa;
- e) partecipano ai corsi di aggiornamento predisposti;
- f) promuovono il servizio di assistenza domiciliare, nei tempi e nei modi concordati con l'assistente sociale.

Articolo 28- Prestazioni ad anziani e disabili

1. Le prestazioni vengono erogate con durata determinata, in relazione alle esigenze ed alle necessità dell'utente. Le prestazioni devono rappresentare un effettivo aiuto all'utente e non una sostituzione allo stesso o ai suoi familiari.
2. Le principali prestazioni di assistenza domiciliare sono:
prestazioni fornite da personale ASA
 - a. attività di assistenza alla cura della persona
 - a1) igiene e cura personale
 - a2) aiuto nella vestizione
 - a3) aiuto nell'assunzione dei pasti
 - a4) sollevamento dal letto e mobilizzazione
 - a6) aiuto nella deambulazione all'interno della propria abitazione
 - a7) supervisione nell'assunzione di farmaci
 - a8) prevenzione di piaghe da decubito
 - a9) integrazione di programmi riabilitativi
 - a10) segnalazione ai parenti e al medico curante di qualsiasi anomalia nelle condizioni dell'utente

b. attività di assistenza per il mantenimento dell'igiene della casa

Le attività di assistenza per il mantenimento e l'igiene dell'ambiente di vita dell'utente vengono erogate solo all'interno di un più ampio progetto di assistenza alla persona.

Se sono l'unico intervento necessario evidenziato non vengono erogate, salvo casi particolari (ad esempio persone sole o inabili, coppie senza figli e con situazione economica inadeguata).

c. attività di assistenza nello svolgimento della vita quotidiana

- c1) aiuto negli acquisti
- c2) preparazione e aiuto nella somministrazione dei pasti

d. attività varie

- d1) accompagnamento durante visite mediche quando l'utente non è in grado di recarvisi da solo e non possa provvedere con l'aiuto di parenti o conoscenti
- d2) aiuto nell'espletamento di pratiche varie
- d3) interventi e attività volti a favorire la socializzazione dell'utente

prestazioni fornite dall'assistente sociale

- a. *attività di segretariato sociale* (informazioni sui servizi socio-assistenziali e sanitari presenti sul territorio, diritti dell'utente);

- b. *prestazioni di servizio sociale professionale* attraverso la trattazione dei casi che richiedono tale intervento.

Articolo 29- Prestazioni a minori e nuclei familiari

1. Le prestazioni da rendere in questo ambito sono:

prestazioni fornite dagli educatori

a. assistenza educativa:

- a1) aiuto nell'organizzazione del tempo libero e stimolazione delle capacità individuali;
- a2) aiuto nella vita di relazione;
- a3) facilitatore della relazione genitori – figli;
- a4) proposta di una figura di riferimento sana e positiva;
- a5) aiuto nello svolgimento di compiti scolastici.

b. sostegno

il sostegno alla quotidianità e al nucleo familiare, con la finalità di garantire alcune funzioni fondamentali, qualora la famiglia non sia autonoma da questo punto di vista, si attiva attraverso:

- b1) aiuto e sostegno nell'organizzazione della vita domestica;
- b2) sostegno diretto al minore ed alla famiglia, al fine di monitorare e promuovere la relazione genitori – figli, con l'obiettivo di rafforzare i legami parentali.

prestazioni fornite dall'assistente sociale

- a. *attività di segretariato sociale* (informazioni sui servizi presenti sul territorio, diritti del minore e del nucleo familiare);

- b. *prestazioni di servizio sociale professionale* attraverso la trattazione dei casi che richiedono tale intervento.

Articolo 30- Criteri di ammissione e modalità di erogazione

1. Il servizio di assistenza domiciliare viene attivato su richiesta dell'interessato o di un suo familiare, anche a seguito della segnalazione de:
 - a) la scuola
 - b) il medico di base
 - c) il servizio di medicina della ASL
 - d) l'Unità Valutativa Multidimensionale
 - e) l'ospedale
 - f) gruppi e organizzazioni di volontariato
 - g) un vicino di casa
 - h) altri serviziIn casi particolari l'assistente sociale può decidere di attivare direttamente il servizio, sulla base delle sue conoscenze dirette.

2. Le richieste vengono selezionate tenendo presente:
 - a) L'urgenza
 - b) Il grado di autosufficienza dell'utente
 - c) La composizione del nucleo familiare
 - d) Il tipo di prestazione richiesta
 - e) Le condizioni economiche del soggetto o del nucleoSe la presa in carico non potrà essere immediata per la saturazione dell'offerta disponibile, la domanda sarà conservata in lista d'attesa.

3. Di fronte ad un intervento urgente si attiveranno tutti i canali possibili:
 - a) invio al privato
 - b) rete di volontariato
 - c) contributo economico sostitutivo delle prestazioni

4. La domanda di assistenza, compilata su apposito modulo (allegato C del presente regolamento) e corredata dalla eventuale documentazione utile (medica, fiscale, dell'ASL) viene esaminata dall'assistente sociale che:
 - a) svolge un primo colloquio con chi ha segnalato;
 - b) contatta la famiglia del soggetto interessato, qualora la segnalazione giunga da terzi;
 - c) valuta la richiesta, le possibili modalità di intervento e la rispondenza con le risorse del servizio;L'assistente sociale inoltre, in collaborazione con il personale socio-assistenziale o educativo:
 - a) effettua una visita domiciliare per raccogliere ulteriori informazioni, verificare il bisogno, valutare il grado di autonomia della persona, verificare la qualità, se esiste, della rete familiare;
 - b) stende il progetto d'intervento, definendo gli obiettivi, i servizi e i tempi di assistenza;

c) discute con l'équipe di lavoro che dovrà svolgere le prestazione. Il gruppo di lavoro è così composto:

PER IL SAD (Servizio di Assistenza Domiciliare) Assistente sociale Ausiliario Socio Assistenziale	PER L'ADM (Assistenza Domiciliare Minori) Assistente sociale Educatrici Coordinatrice educatrici Psicologa
---	---

d) comunica all'utente e ai suoi familiari l'accettazione o meno della richiesta e concorda con loro il progetto di intervento, indicando chiaramente le attività da svolgere al domicilio, i tempi previsti per l'assistenza, la quota di contribuzione per la fruizione del servizio, quando dovuta.

Articolo 31- Cessazione o riduzione del servizio

1. Il servizio può essere temporaneamente sospeso a causa dell'assenza del destinatario del servizio o dell'operatore di riferimento.
2. Il servizio domiciliare può essere ampliato o ridotto dall'assistente sociale, dietro condivisione con l'équipe di lavoro, in relazione alle variazioni delle necessità degli utenti, oppure può subire modifiche nel calendario degli operatori, sentito il parere dell'utente.
3. Il servizio di assistenza domiciliare (SAD) può cessare in caso di :
 - a) Richiesta scritta dell'utente e/o dei suoi familiari;
 - b) Ricovero definitivo presso istituti, qualora i familiari restanti non necessitino ulteriormente del servizio;
 - c) Qualora l'Ufficio Servizi Sociali valuti che non sussistano i requisiti di ammissione allo stesso (raggiunta autonomia dell'utente o dei suoi familiari);
 - d) Qualora non siano più accettati dall'utente o dai suoi familiari gli interventi concordati;
 - e) Qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale di servizio (molestie, aggressioni, anche verbali, minacce) in forma ripetuta;
 - f) Qualora l'utente si assenti più volte durante l'orario previsto per lo svolgimento delle prestazione, senza avvisare con congruo anticipo l'assistente sociale;
 - g) Qualora l'utente non corrisponda al pagamento della quota a suo carico;
 - h) Decesso.
4. Il servizio di assistenza domiciliare minori (ADM) può cessare:
 - a) Qualora l'Ufficio Servizi Sociali valuti che siano stati raggiunti gli obiettivi prefissati e non si ravvisi la necessità di fissarne di nuovi;
 - b) Qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale di servizio (molestie, aggressioni, anche verbali, minacce) in forma ripetuta;

Qualora l'utente si assenti più volte durante l'orario previsto per lo svolgimento delle prestazioni, senza avvisare con congruo anticipo l'assistente sociale, l'Ufficio Servizi Sociali potrà decidere di addebitare il costo del pagamento dell'operatore direttamente alla famiglia.

Articolo 32- Partecipazione degli utenti alla spesa

1. Il servizio di SAD presenta un costo fisso all'ora, determinato con disposizione della Giunta Comunale.
2. Il servizio di ADM non presenta alcuna partecipazione alla spesa, da parte delle famiglie che ne usufruiscono.

CAPO V - PASTI A DOMICILIO

Articolo 33- Premessa

1. Il servizio pasti al domicilio è un servizio complementare al SAD, che offre all'utenza la possibilità di consumare un pasto completo al proprio domicilio.

Articolo 34- Destinatari e finalità

1. Il servizio è rivolto prioritariamente agli utenti del SAD e, compatibilmente con le risorse disponibili, a persone sole e impossibilitate, per motivi di salute e/o per incapacità, a gestirsi in modo autonomo ed adeguato una sana alimentazione.

Articolo 35- Procedura di ammissione e criteri di erogazione

1. Le richieste, presentate su apposito modulo (allegato C al presente regolamento), devono essere inoltrate all'Ufficio Servizi Sociali, al quale compete la valutazione e l'eventuale attivazione del servizio.
2. La preparazione dei pasti, svolta dalla mensa scolastica, è garantita nel periodo di funzionamento delle scuole o del Centro Ricreativo Estivo (settembre – luglio). Nel periodo di chiusura della scuola il servizio pertanto non verrà assicurato.
3. Il servizio di preparazione pasti può essere utilizzato anche per sopperire ad una necessità temporanea del nucleo familiare.
4. La cessazione del servizio può avvenire sia su richiesta dell'utente o della famiglia, sia su proposta dell'Ufficio Servizi Sociali, qualora si dovesse riscontrare che sono venute meno le condizioni che hanno determinato l'insorgenza del bisogno.

Articolo 36- Partecipazione degli utenti alla spesa

1. Il servizio di pasto al domicilio presenta un costo fisso per ogni pasto effettivamente consumato, determinato in relazione al costo effettivo del servizio.

CAPO VI - TELEASSISTENZA

Articolo 37- Premessa

1. Il servizio di teleassistenza è garantito da Offerta Sociale, attraverso l'Associazione Volontari di Pronto Soccorso e Pubblica Assistenza (AVPS) di Vimercate.

Articolo 38- Destinatari e finalità

1. Il servizio è rivolto a tutti i cittadini, senza limiti di età, che vogliono vivere in casa propria con la sicurezza di un pronto intervento in caso di bisogno. È indirizzato prioritariamente a: persone sole, anziane, con grave situazione di disabilità e/o con un quadro sanitario compromesso e precario.
2. Il servizio ha la finalità di assicurare agli utenti un tempestivo intervento quando si presentino situazioni di particolare necessità nell'ambito domestico; offre inoltre, attraverso la chiamata amichevole settimanale, un monitoraggio della condizione generale dell'utente.

Articolo 39- Procedura di ammissione e criteri di erogazione

1. Le richieste, presentate su apposito modulo (allegato C al presente regolamento), devono essere inoltrate all'Ufficio Servizi Sociali, al quale compete la valutazione e l'eventuale attivazione del servizio. L'assistente sociale, in collaborazione con il medico curante, valuterà l'appropriatezza della richiesta, e raccoglierà i dati necessari alla costituzione di un archivio anagrafico completo dell'utente, tramite la scheda personale predisposta da AVPS, di cui verrà poi data copia all'Associazione stessa.
2. I tempi di attivazione del servizio dipendono esclusivamente da AVPS, che è responsabile anche della continuità del servizio garantito durante tutto l'anno.
3. Il servizio di teleassistenza può essere utilizzato anche per sopperire ad una necessità temporanea del singolo o del suo nucleo familiare.
4. La cessazione del servizio può essere richiesta
 - a) Dall'utente, dai suoi familiari, o da chi ne ha fatto richiesta;
 - b) Dal Servizio Sociale, qualora si ravvisi che non sussistono le condizioni che hanno determinato l'insorgenza del bisogno.

Articolo 40- Partecipazione degli utenti alla spesa

1. Il servizio di teleassistenza non prevede alcuna contribuzione a carico dall'utente o della sua famiglia, fatte salve le spese telefoniche per l'utilizzo effettivo del servizio.

Regolamento comunale per l'erogazione di servizi socio-assistenziali

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 96 del 29/11/2006

CAPO VII - TRASPORTO PROTETTO

Articolo 41- Premessa

1. L'Amministrazione comunale attiva il servizio di trasporto protetto, attraverso l'opera delle associazioni di volontariato convenzionate con il Comune di Ornago, per consentire l'accesso ad attività socio-sanitarie, riabilitative e formative sul territorio comunale e nei paesi limitrofi, a favore di cittadini:
 - a) Anziani
 - b) Diversamente abili
 - c) Minori (qualora la famiglia non sia in grado di farsi carico del trasporto).
2. L'organizzazione del servizio compete all'Assistente Sociale sentito i delegati dell'associazione di volontariato convenzionata con il Comune.
3. La disponibilità di risorse definite e comunque limitate comporta scelte di priorità e criteri organizzativi, che sono stabiliti dal presente regolamento.

Articolo 42- Destinatari e finalità

1. Il servizio è rivolto alle persone che presentino i seguenti bisogni:
 - a) Persone diversamente abili che frequentino quotidianamente scuole dell'obbligo, centri di formazione e centri semi - residenziali a carattere formativo, socio - lavorativo o riabilitativo;
 - b) Anziani frequentanti servizi semi - residenziali;
 - c) Minori con difficoltà a livello scolastico che frequentino centri specializzati nel trattamento dei problemi cognitivi o disturbi dell'apprendimento;
 - d) Minori, anziani, persone diversamente abili, invalidi civili che necessitino di servizio di trasporto occasionale per l'accesso ad accertamenti diagnostici, terapie riabilitative, terapie ambulatoriali brevi ed altre prestazioni erogate da presidi della ASL o da strutture convenzionate con la stessa.
2. Il servizio di trasporto protetto consente a soggetti non autosufficienti che non presentino altre disponibilità di familiari o conoscenti, di usufruire di servizi e prestazioni necessari al loro benessere.
3. Le domande saranno soddisfatte in relazione alla priorità e alla gravità del caso e sarà valutato dall'assistente sociale.

Articolo 43- Procedura di ammissione e criteri di erogazione

1. Le richieste, presentate su apposito modulo (allegato C al presente regolamento), devono essere inoltrate all'Ufficio Servizi Sociali, al quale compete, in collaborazione

Regolamento comunale per l'erogazione di servizi socio-assistenziali

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 96 del 29/11/2006

con l'associazione che per il comune gestisce il servizio di trasporto, la valutazione e l'eventuale attivazione del servizio.

2. Il trasporto protetto, erogato dal comune in forma diretta attraverso una convenzione con un'associazione del territorio ornaghese, è garantito principalmente nel periodo di funzionamento delle scuole (settembre – luglio). Nel mese di agosto il servizio pertanto non verrà assicurato, salvo casi di effettiva necessità valutati dall'assistente sociale.
3. Gli utenti fruitori del servizio sono prelevati e riportati nei luoghi concordati con l'Ufficio Servizi Sociali.
4. Per i trasporti occasionali di bambini con età inferiore ai 10 anni o di coloro che ne abbisognano, in relazione alla loro patologia, è preferibile la presenza di un accompagnatore (familiare, parente, conoscente). Ciò non è necessario per i trasporti continuativi che il servizio garantisce in sostituzione della famiglia. Si precisa che la presenza dell'accompagnatore deve essere comunicata all'assistente sociale al momento della richiesta del servizio.
5. La cessazione del servizio può avvenire sia su richiesta dell'utente o della famiglia, sia su proposta dell'Ufficio Servizi Sociali, qualora si dovesse riscontrare che sono venute meno le condizioni che hanno determinato l'insorgenza del bisogno. Il servizio verrà inoltre sospeso qualora l'utente non rispetti i giorni e gli orari concordati con il Servizio Sociale per la fruizione del trasporto.

Articolo 44- Partecipazione degli utenti alla spesa

1. All'utenza che usufruisce in maniera continuativa del servizio, è richiesto il pagamento di un canone annuale forfetario, fissato annualmente con disposizione della Giunta Comunale.
2. A chi usufruisce del servizio una tantum viene richiesto un pagamento commisurato al chilometraggio. Il costo al chilometro del servizio trasporto viene stabilito annualmente con disposizione della Giunta Comunale.

CAPO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 45- Disposizioni finali

1. L'erogazione dei servizi previsti dal presente Regolamento avviene nei limiti delle risorse di bilancio disponibili.
2. Il rinvio alle disposizioni di legge regionale si intendono effettuate alla normativa vigente e alle eventuali e successive modifiche che interverranno.
3. Il presente Regolamento, ed ogni eventuale modifica, viene sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale ed entra in vigore secondo le modalità previste dall'articolo 17 dello Statuto Comunale.
4. Il presente Regolamento integra e completa i regolamenti precedentemente adottati dall'ufficio servizi sociali. In caso di incongruità tra questo e un precedente regolamento, il presente atto abroga quanto precedentemente normato.

ALLEGATI

ALLEGATO A: MODULO PER LA RICHIESTA DI CONTRIBUTO – PERSONE FISICHE

AREA SOCIO- CULTURALE
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

AL SIGNOR SINDACO
DEL COMUNE DI
ORNAGO

OGGETTO: RICHIESTA DI ASSISTENZA ECONOMICA A FAVORE DI

COGNOME E NOME _____

NATO A _____ IL _____

RESIDENTE/DOMICILIATO A _____

TELEFONO ABITAZIONE _____

ALTRO RECAPITO _____

CODICE FISCALE _____

parte riservata all'ufficio

INVIATO DA _____

RICHIESTA _____

RICEVENTE _____

DATA _____

FIRMA _____

Regolamento comunale per l'erogazione di servizi socio-assistenziali

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 96 del 29/11/2006

FAMIGLIA DI FATTO

COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	OCCUPAZIONE

SITUAZIONE REDDITUALE

ENTRATE MENSILI:

	FONTE	IMPORTO

TOTALE ENTRATE _____

USCITE MENSILI:

1. AFFITTO MENSILE _____
2. SPESE CONDOMINIALI _____
3. RATA MENSILE MUTUO (per la casa di abitazione) _____
4. FREQUENZA MENSILE PER SERVIZI VARI (solo per specifica domanda)

Servizio _____

Retta _____

TOTALE USCITE _____**DIFFERENZA** _____

PROPRIETA' (case, terreni, ecc..) _____

AUTOMEZZI _____

DEPOSITI BANCARI / ALTRE DISPONIBILITA' FINANZIARIE _____

Regolamento comunale per l'erogazione di servizi socio-assistenziali

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 96 del 29/11/2006

ALLEGATO B: MODULO PER LA RICHIESTA DI CONTRIBUTO – ASSOCIAZIONI O ENTI
ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO
PER L'ATTIVITÀ DI ENTI, ASSOCIAZIONI, COMITATI

Al Comune di ORNAGO

__1__ sottoscritt _____
nat ____ a _____ il _____
residente in _____ via _____
tel _____ nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del _____
1

fa istanza per ottenere la concessione di un contributo a sostegno dell'attività che _____
2

predetto effettuerà in codesto Comune nell'anno 200____, nel settore _____
3

secondo il programma allegato alla presente.

Il sottoscritto dichiara che _____
2

- Non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- Non fa parte dell'articolazione politico – amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 115 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
- Si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per l'attività _____
2 dallo stesso rappresentato, per l'attuazione del programma presentato;

Il sottoscritto dichiara inoltre che _____
2 ha svolto le seguenti attività:

	SI/NO *	attività
attività svolte con minori		
attività svolte con persone in disagio e in difficoltà		
collaborazioni con amministrazione comunale		
realizzazione attività culturali		

¹ Denominazione dell'ente, associazione, comitato.

² Ente o Associazione o Comitato e denominazione.

³ Indicare l'ambito di attività: socio-assistenziale, sport-tempo libero, socio-politico culturale, tutela dei valori ambientali etc.

Regolamento comunale per l'erogazione di servizi socio-assistenziali

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 96 del 29/11/2006

* Indicare SI o NO sulla base dei seguenti indicatori (mentre nella casella "attività" va indicato ciò che effettivamente viene svolto):

- attività svolte con minori → prevalenza delle attività svolte per minori di anni 18 a supporto dell'opera educativa della famiglia;
- attività svolte con persone in disagio e in difficoltà → prevalenza di attività svolte con persone in stato di disagio e/o difficoltà economica presenti sul territorio di Ornago, a supporto delle attività rese dai servizi sociali;
- collaborazioni con amministrazione comunale → condivisione delle finalità dell'amministrazione comunale nelle diverse aree di intervento e attività di collaborazione con altre realtà associative territoriali;
- realizzazione attività culturali → realizzazione attività culturali in collaborazione con l'Amministrazione Comunale nell'ambito delle attività culturali programmate dal rispettivo assessorato.

Allega alla presente i seguenti documenti:

1° anno di concessione:

copia del bilancio preventivo per l'anno in corso;

- copia del programma di attività per l'anno in corso;
- copia dello statuto.

Per gli anni successivi:

- copia del bilancio preventivo per l'anno in corso;
- copia del programma di attività per l'anno in corso;
- rendiconto della gestione dell'anno precedente

Indicare le modalità prescelte per l'incasso dell'eventuale contributo:

- rimessa diretta presso la tesoreria comunale – Banca Popolare di Milano Agenzia di Ornago (al sottoscrittore della presente domanda o ad eventuale delegato con delega scritta da consegnare presso l'Ufficio Segreteria del Comune)
- bonifico bancario (cin _____ abi _____ cab _____ n c/c _____, estremi titolare del conto _____)

Lì _____

(Firma)

n.b. ALLEGARE FOTOCOPIA DELLA CARTA DI IDENTITA' DEL SOTTOSCRITTORE DELLA RICHIESTA

Regolamento comunale per l'erogazione di servizi socio-assistenziali

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 96 del 29/11/2006

ALLEGATO C: MODULO PER LA RICHESTA DI SERVIZI

AREA SOCIO- CULTURALE
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

AL SIGNOR SINDACO
DEL COMUNE DI
ORNAGO

OGGETTO: RICHIESTA DI ASSISTENZA A FAVORE DI

COGNOME E NOME _____

NATO A _____ IL _____

RESIDENTE/DOMICILIATO A _____

TELEFONO ABITAZIONE _____

ALTRO RECAPITO _____

CODICE FISCALE _____

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

INVIATO DA _____

RICHIESTA _____

RICEVENTE _____

DATA _____

FIRMA _____

Regolamento comunale per l'erogazione di servizi socio-assistenziali

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 96 del 29/11/2006

FAMIGLIA DI FATTO

COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	OCCUPAZIONE

SERVIZI RICHIESTI

- ASSISTENZA DOMICILIARE
- PASTO A DOMICILIO
- TELEASSISTENZA
- TRASPORTO (specificare giorno e orario richiesto)
 - giorno orario.....
 - destinazione
 - tempo stimato
- ALTRO