



COMUNE DI ROSOLINI

REGOLAMENTO ATTIVITA' DI PUBBLICA UTILITA'

Il Comune di Rosolini, nell'intento di prevenire qualsiasi forma di emarginazione ed al fine di recuperare coloro che versano in condizioni di disagio economico-sociale, interviene garantendo al cittadino adeguati mezzi di sussistenza atti a soddisfare i bisogni essenziali.

- ART. 1 -

L'Amministrazione Comunale utilizzerà coloro che presenteranno istanza nell'ambito dei servizi di utilità pubblica da individuare in relazione alle potenzialità espresse dai richiedenti, secondo le indicazioni date dall'Ufficio Servizi Sociali.

L'attivazione del servizio in esame è subordinata alla disponibilità economico-finanziaria dell'Ente.

- ART. 2 -

I soggetti interessati dovranno presentare regolare istanza entro il 31 Gennaio di ogni anno. I cittadini interessati saranno comunque notiziati in ordine alla presentazione delle istanze mediante avviso che sarà reso pubblico entro e non oltre il 30 Novembre dell'anno precedente;

La predetta istanza dovrà essere presentata su apposito modulo predisposto dall'Ufficio Servizi Sociali contenente informazioni sulla situazione anagrafica, occupazionale, reddituale dei componenti il nucleo familiare. Inoltre la stessa dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) certificazioni mediche attestanti lo stato fisico del richiedente o dei componenti del nucleo familiare;
- b) certificato di detenzione o equipollente nel caso di presenza, tra i componenti il nucleo familiare, di persone detenute;
- c) ogni altro documento ritenuto utile all'identificazione e determinazione del bisogno del nucleo familiare o della persona singola.

L'Amministrazione si riserva di procedere alle opportune verifiche nel rispetto della normativa in materia di riservatezza.

Coloro che successivamente alla data indicata al primo comma, verranno a trovarsi in una delle situazioni di indigenza, potranno presentare l'istanza finalizzata ad ottenere il beneficio economico in oggetto. Tali richieste saranno esaminate dall'Ufficio dei Servizi Sociali con apposita motivata relazione.

In caso di estrema e comprovata necessità i richiedenti saranno inseriti nella graduatoria esistente, ed utilizzati secondo l'ordine in cui verranno collocati. La graduatoria verrà aggiornata trimestralmente.

L'Ufficio Servizi Sociali può avviare alle attività di che trattasi delle unità non inserite nella graduatoria individuate dal servizio sociale professionale stesso, purchè attraversino periodi di particolare necessità debitamente provata, nel rapporto di 1 ogni 5 unità.

- ART. 3 -

I beneficiari del presente Regolamento sono i nuclei familiari e le persone residenti nel comune di Rosolini da almeno un anno che versano in condizioni precarie.

Sono esclusi i titolari di pensioni sociali, di invalidità o equipollenti e coloro che hanno una attestazione ISEE superiore ad € 3.000,00.

Durante il periodo che intercorre tra la richiesta e l'avviamento al lavoro, il richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente qualsiasi fatto che comporti la perdita dei requisiti, anche parziale per avere diritto al beneficio.

- ART. 4 -

L'istanza, acquisita agli atti del Comune e presentata entro il termine perentorio del 31 Gennaio, viene esaminata e valutata entro 30 giorni dal personale dell'Ufficio Servizi Sociali appositamente individuato dal Responsabile del servizio, sulla base della scheda di valutazione all'uopo predisposta.

Il Servizio Sociale, espletata la valutazione predisporrà una graduatoria generale di valenza annuale.

- ART. 5 -

La graduatoria verrà stilata tenendo conto dei punteggi ottenuti nella scheda di valutazione che attribuisce le seguenti priorità alle categorie sotto indicate:

- a) Nuclei familiari con minori riconosciuti dalla sola madre;
- b) nuclei familiari con un solo genitore ossia separati e/o divorziati senza assegni di mantenimento;

- c) nuclei familiari con un genitore sottoposto alla misura della carcerazione o misura equipollente, nonché a misura di sicurezza e i dimessi dagli istituti penitenziari;
- d) Nuclei familiari con un solo genitore ovvero vedovi e/o orfani;
- e) Nuclei familiari con entrambi i genitori e minori a carico;
- f) Nuclei familiari con un solo componente;

All'interno delle predette categorie si darà priorità ai seguenti casi e nell'ordine sotto indicato:

- 1) Numero dei figli minori a carico;
- 2) Attestazione ISEE.

[Sarà inserito in graduatoria solo un componente di uno stesso nucleo familiare]

ART.6

La graduatoria sarà approvata con deliberazione di Giunta Municipale.

Ai sensi della Legge sulla riservatezza, è esclusa la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune della documentazione che ha determinato la graduatoria.

I richiedenti che non sono collocati in graduatoria potranno comunque presentare istanza di accesso agli atti. L'Amministrazione provvederà ad esitare le predette richieste nel rispetto della normativa in materia di riservatezza.

- ART. 7 -

In relazione alle attività da svolgere, i soggetti richiedenti saranno assegnati ai responsabili dei vari settori comunali di pertinenza.

Per i servizi prestati sarà corrisposta un'assistenza mensile di €. 412,80 (€. 5,16 per ora per ottanta ore mensili per un massimo di quattro ore giornaliere e per 5 giorni lavorativi), che sarà erogata con cadenza mensile sulla base delle effettive presenze giornaliere riscontrate in un registro delle presenze, con provvedimento del^e Dirigente del settore Servizi Sociali, dietro presentazione di regolare attestazione sull'attività svolta dai soggetti interessati, da parte del Responsabile del Settore a cui sono stati assegnati.

L'Ufficio Servizi Sociali curerà la verifica e il controllo dei servizi in collaborazione con gli uffici comunali interessati all'area di intervento, tramite l'assistente sociale che espletterà la funzione di "Tutor" dei soggetti impegnati alle prestazioni di utilità collettiva.

Ciascun soggetto non potrà essere utilizzato nell'arco di un anno solare per un periodo superiore a due mesi.

- ART. 8 -

Le attività di che trattasi non costituiscono rapporto di lavoro subordinato di carattere pubblico o privato, nè a tempo determinato, ma hanno carattere occasionale e prettamente assistenziale.

Art. 9 -

L'Amministrazione provvederà tramite l'Ufficio Servizi Sociali, ad assicurare gli addetti sia contro gli infortuni, per invalidità permanente e caso di morte, sia per la responsabilità civile verso terzi, con esclusione di diaria di ricovero o gessatura. All'atto di avviamento alle attività di cui il presente Regolamento, gli interessati sottoscriveranno un disciplinare in cui vengono a conoscenza di quanto sopra.

- ART. 10 -

L'A.C., in qualsiasi momento, su proposta dei Servizi Sociali, potrà sospendere o revocare l'erogazione dei benefici economici mensili previsti per il venir meno dei requisiti che avevano determinato l'ammissione del soggetto assistito, o a seguito di comprovato e non giustificato adempimento di quest'ultimo.

Il soggetto beneficiario può per qualsiasi motivo rinunciare a svolgere le attività di utilità collettiva proposte previa comunicazione scritta da presentare all'Ufficio Servizi Sociali.

- ART. 11 -

Il rifiuto ad essere impiegati, la cessazione dal servizio immotivata o ingiustificata da parte dei soggetti interessati o la revoca dell'A.C. a norma del precedente punto 10, determineranno la decadenza del beneficio.

o ART. 12 -

Il Comune stabilirà ogni anno, in sede di ripartizione, la somma necessaria per far fronte alla spesa necessaria di cui al presente regolamento.