



# Comune di Fiano Romano

(Provincia di Roma)

Piazza Matteotti, 2 – Fiano Romano (RM) cap 00065

Tel. 0765.4071 - Fax 0765. 480385

**SERVIZI SOCIO-CULTURALI - Tel. 0765.407227/225**

## **REGOLAMENTO DEI CRITERI PER L'EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI ASSISTENZIALI ED ECONOMICHE.**

### INDICE

#### **CAPO I - PRINCIPI**

Art. 1 - Principi ed obiettivi

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Destinatari

Art. 4 - Diritto alle prestazioni

Art. 5 - Rapporti con l'utenza

Art. 6 - Persone tenute agli alimenti

#### **CAPO II – PRESTAZIONI PROFESSIONALI DEI SERVIZI SOCIALI**

Art. 7 - Prestazioni assistenziali

Art. 8 - Segretariato sociale

#### **CAPO III – PRESTAZIONI ECONOMICHE**

Art. 9 - Assistenza economica

Art. 10 - Assistenza economica ordinaria

Art. 11 - Assistenza economica straordinaria

Art. 12 - Assistenza economica straordinaria d'urgenza

Art. 13- Contributi economici per l'assistenza sanitaria a cittadini indigenti

Art. 14 - Buoni alimentari e altre forme di prestazioni

#### **Capo IV - PROCEDIMENTO**

Art. 15 - Segnalazione

Art. 16- Accertamento

Art. 17 - Istruttoria

Art. 18- Decisione

Art. 19 – Comunicazione

Art. 20 – Relazioni semestrali

#### **Capo V - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 21- Trattamento dei dati personali

Art. 22 - Albo dei beneficiari

Art. 23 - Pubblicità

## **CAPO I PRINCIPI**

### **Art. 1 - Principi ed obiettivi**

Il presente regolamento disciplina, in attuazione dei principi costituzionali, della legge 8 novembre 2000, n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”, della legislazione regionale, i criteri di erogazione degli aiuti economici, dei contributi e degli interventi socio-assistenziali del Comune di Fiano Romano.

Il Comune di Fiano Romano con il concorso dei servizi sanitari, del piano di zona, delle istituzioni scolastiche e del terzo settore, pone in essere interventi finalizzati alla realizzazione del sistema integrato, finalizzato a promuovere e realizzare un insieme di diritti, di garanzie e di opportunità volte allo sviluppo, al benessere e al sostegno dei progetti di vita dei singoli, delle famiglie e della comunità, nel rispetto delle finalità e dei principi della legge.

Gli interventi nell’ambito socio-assistenziale promossi dal Comune di Fiano Romano sono informati ai seguenti principi:

- rispetto della dignità della persona e garanzia di riservatezza;
- rispetto della famiglia e del suo ruolo;
- prevenzione e rimozione delle situazioni di bisogno e di disagio sociale di natura personale, familiare e collettiva;
- superamento di qualsiasi forma di emarginazione e disadattamento sociale;
- rispondenza degli interventi al bisogno ed alle esigenze affettive, psicologiche, relazionali e sociali del cittadino.

Il Comune di Fiano Romano assicura le prestazioni professionali del servizio sociale, quali il segretariato sociale, senza assunzioni di onere economico diretto, nei confronti dei cittadini che non possiedono i requisiti per l’accesso agli interventi economici previsti nel presente regolamento.

### **Art. 2 - Finalità**

Per rendere effettivo il diritto di tutta la popolazione al conseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 1 si perseguono le seguenti finalità, nei limiti della legislazione vigente, dei livelli essenziali di assistenza e delle risorse destinate:

- a) prevenire e rimuovere le cause di ordine economico, sociale e psicologico che possano procurare situazioni di bisogno sociale o fenomeni di emarginazione negli ambienti di vita, di studio e di lavoro;
- b) rendere effettivo il diritto di tutti i cittadini ad usufruire delle strutture, dei servizi e delle prestazioni sociali, secondo modalità che assicurino congrue possibilità di scelta;
- c) agire a sostegno della famiglia, garantendo anche ai cittadini in difficoltà la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale.
- d) favorire e sostenere l'inserimento sociale, scolastico e lavorativo di soggetti disabili, emarginati o a rischio di emarginazione.

### **Art. 3 - Destinatari**

Hanno diritto alle prestazioni disciplinate dal presente regolamento:

- i cittadini italiani;
- i cittadini dell’Unione europea, nel rispetto degli accordi internazionali vigenti;
- gli stranieri, i minori stranieri ed i soggetti di cui agli articoli 18 e 41 del D. Lgs.25 luglio 1998, n. 286 “Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”, nonché gli apolidi; che, avendo la residenza nel Comune di Fiano Romano, si trovano in situazione di bisogno assistenziale.

La valutazione professionale del bisogno si basa sulla condizione personale e del nucleo familiare. Ai fini della valutazione del bisogno si deve tenere conto anche dell'I.S.E.E. del nucleo familiare di appartenenza dei richiedente.

Agli effetti anagrafici, così come previsto dall'art. 4 del D.P.R. 30.05.1989 n. 223, per nucleo familiare si intende un insieme di persone coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso comune, legate da vincoli, di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela, vincoli affettivi. I coniugi fanno sempre parte dello stesso nucleo familiare anche quando non risultano nello stesso stato di famiglia, salvo un provvedimento del giudice o altro procedimento in corso. Una semplice separazione di fatto non comporta la divisione del nucleo.

Per i soggetti che dichiarano ISE "0" ovvero che hanno un ISE comunque incongruo, l'ammissibilità della domanda è possibile soltanto in presenza di espressa autocertificazione circa la fonte accertabile del proprio sostentamento

#### **Art. 4 - Diritto alle prestazioni**

In presenza di interventi assicurati dallo Stato ovvero da altre istituzioni pubbliche e/o private, secondo precise disposizioni di legge o nell'ambito del sistema integrato di interventi e servizi sociali, le prestazioni previste nel presente regolamento sono assicurate secondo i principi di sussidiarietà e di integrazione, cioè soltanto in presenza di una residua situazione di bisogno.

Il Comune assicura l'integrazione economica connessa all'assistenza di cittadini residenti anche quando sono ricoverati in strutture residenziali (casa protetta, r.s.a, casa famiglia). A tale proposito si considera la residenza prima del ricovero.

#### **Art. 5 - Rapporti con l'utenza**

Le prestazioni previste nel presente regolamento sono subordinate all'esistenza di una situazione di reale bisogno e sono assicurate in un quadro di collaborazione da parte dell'utente a concordare il piano di aiuto.

#### **Art. 6 - Persone tenute agli alimenti**

Il Comune di Fiano Romano, nel rispetto di quanto sancito dalla legge relativamente agli obblighi a carico dei congiunti, prende ogni iniziativa atta a favorire l'intervento dei parenti tenuti agli alimenti verso il richiedente l'assistenza, sia sul piano materiale sia sul piano finanziario.

## **CAPO II**

### **PRESTAZIONI PROFESSIONALI DEL SERVIZIO SOCIALE**

#### **Art. 7 - Prestazioni assistenziali**

Le finalità di cui all'articolo 2 vengono perseguite attraverso i seguenti servizi e relative prestazioni:

- a) segretariato sociale;
- b) assistenza economica.

#### **Art. 8 - Segretariato sociale**

Il segretariato sociale è un servizio di informazione rivolto ai cittadini del territorio comunale, per fare acquisire conoscenze pertinenti ed esaurienti sui servizi sociali e sanitari, pubblici e privati, predisposti per affrontare situazioni di bisogno assistenziale o per la tutela dei diritti. Il servizio di segretariato sociale è dotato di strumenti atti a collegarlo con tutti i servizi informativi presenti sul territorio per un tempestivo ed adeguato aggiornamento.

Le informazioni offerte dal segretariato sociale si riferiscono a:

- a) servizi sociali e sanitari esistenti nell'area del distretto RM F4;
- b) servizi scolastici, culturali e di informazione professionale;

- c) istituti previdenziali e di tutela dei lavoratori;
- d) attività del tempo libero;
- e) iniziative del volontariato.

Il segretariato sociale, oltre a fornire informazioni, opera anche direttamente per facilitare i contatti fra l'utente e i servizi, al fine di conseguire una utilizzazione piena e responsabile delle risorse comunitarie.

Per bisogni complessi, che richiedono l'intervento di diversi servizi o soggetti, verranno attivati gli strumenti tecnici per la valutazione multidimensionale e per la predisposizione di progetti assistenziali individualizzati.

### **CAPO III PRESTAZIONI ECONOMICHE**

#### **Art. 9 - Assistenza economica**

L'assistenza economica è un servizio finalizzato a risolvere situazioni di particolare difficoltà e che porrebbero, se non affrontate, il richiedente in situazione di emarginazione. L'assistenza economica è utilizzata, nell'ambito di progetti individualizzati di integrazione sociale, quando le gravi difficoltà non sono risolvibili con altri servizi e prestazioni.

L'assistenza economica si divide in:

- a) ordinaria, cioè continuativa nel medio periodo;
- b) straordinaria, cioè temporanea, per fronteggiare situazioni eccezionali ed imprevedibili;
- c) straordinaria d'urgenza, per fronteggiare situazioni che richiedono una soluzione immediata.

#### **Art. 10 - Assistenza economica ordinaria**

L'assistenza economica ordinaria viene erogata con carattere di continuità per la durata massima di un anno, rinnovabile, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi concordati nell'ambito del piano assistenziale personalizzato.

#### **Art. 11 - Assistenza economica straordinaria**

L'assistenza economica straordinaria è l'insieme degli interventi occasionali di sostegno economico a favore di persone o nuclei familiari che, in via temporanea e per circostanze eccezionali, devono fronteggiare situazioni particolari di bisogno senza disporre di adeguate risorse finanziarie e di supporti familiari o informali.

L'assistenza economica straordinaria viene erogata a tantum o a tempo determinato. E' finalizzata al soddisfacimento delle esigenze vitali e viene assicurata a persone o nuclei familiari coinvolti in processi di disgregazione, morte, malattia, disoccupazione e sottoccupazione da cui derivano situazioni di bisogno assistenziale non completamente risolvibili con l'accesso ai servizi o alle risorse interne della famiglia e della rete informale.

La misura dell'intervento è fissata per un periodo massimo di tre mesi, con verifica delle variazioni intervenute, a cura del tecnico dei servizi sociali proponente.

#### **Art. 12 - Assistenza economica straordinaria d'urgenza**

Gli interventi straordinari d'urgenza sono assicurati, nel rispetto di quanto sancito dall'art. 3, a cittadini che si trovano a dover fronteggiare situazioni di bisogno tali da richiedere una soluzione immediata.

La misura dell'intervento è costituita preferibilmente da servizi, quali ad esempio buoni alimentari, buoni farmaceutici, titoli di viaggio, attivazione interventi di trasporto sociale, soluzioni alloggiative temporanee a fronte di emergenza abitativa.

### **Art. 13- Contributi economici per l'assistenza sanitaria.**

Ai fini dell'erogazione dell'assistenza sanitaria, può essere ammesso a contributo chi presenti documentazione attestante un valore I.S.E.E. inferiore o uguale a € 5.000,00 o a quanto deliberato annualmente dalla Giunta Comunale.

Sono previsti interventi di aiuto economico, in misura totale o parziale, dietro presentazione di apposita documentazione, per le seguenti spese sanitarie:

- a) prestazioni sanitarie di tipo diagnostico, terapeutico o riabilitativo, effettuate su richiesta di medico convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale. Le prestazioni devono essere fruitive presso struttura pubblica o convenzionata con il S.S.N.;
- b) prestazioni farmaceutiche purché prescritte da medico convenzionato con il S.S.N.;
- c) presidi sanitari purché prescritti da medico convenzionato con il S.S.N..

Le richieste di intervento economico motivate dalla necessità di acquisire prestazioni o presidi sanitari non coperti o coperti in misura parziale dal servizio sanitario nazionale, sono accolte soltanto in presenza delle seguenti condizioni documentate:

- a) situazione di bisogno economico, documentato in base a certificazione I.S.E.E., che rappresenta il criterio precipuo di accesso alla prestazione;
- b) cronicità della patologia ed indispensabilità delle prestazioni prescritte certificate da medico convenzionato con il S.S.N.. La certificazione medica dovrà motivare la prescrizione di farmaci "non generici";
- c) utilizzazione preventiva di tutte le possibilità offerte dal servizio sanitario nazionale;
- d) necessità di prevenire l'insorgenza o aggravamento di situazioni di bisogno assistenziale o nell'ottica del miglioramento delle condizioni di salute generale;
- e) valutazione delle condizioni socio sanitarie del richiedente, all'interno di un progetto sociale più ampio.

L'importo massimo del contributo concedibile per ciascun cittadino per le prestazioni di cui al presente articolo non può essere superiore ad euro 500,00 annui, salvo eventuali casi di particolare gravità.

### **Art. 14 - Buoni alimentari e altre forme di prestazioni**

In caso di bisogno urgente, tenuto conto delle risorse della rete dei servizi sociali integrati il tecnico dei servizi sociali può proporre l'erogazione di buoni alimentari da assegnare all'assistito.

I buoni alimentari, da utilizzarsi presso un esercizio commerciale convenzionato, dovranno consentire l'acquisto esclusivamente di generi alimentari determinati ed in ogni caso non possono consentire l'acquisto di bevande alcoliche.

E' facoltà del tecnico dei servizi sociali, qualora l'utente non sia in grado di gestire autonomamente i propri redditi, sostituire, parzialmente o totalmente, temporaneamente o definitivamente i contributi con:

- a) buoni alimentari;
- b) pagamento diretto da parte del servizio amministrativo dei Servizi Sociali, di fatture, obbligazioni a carico dell'utente, canoni di affitto, ecc.;

## **CAPO - IV PROCEDIMENTO**

### **Art. 15- Segnalazione**

La segnalazione di bisogno assistenziale deve essere presentata in forma scritta, utilizzando la modulistica predisposta dagli uffici comunali, e firmata dal diretto interessato, fatti salvi i casi di impedimento. La segnalazione sarà assunta al protocollo del Comune di Fiano Romano ed assegnata dal dirigente ad un tecnico dei Servizi sociali.

.

### **Art. 16 - Accertamento**

I provvedimenti assistenziali sono adottati sulla base delle dichiarazioni e documentazioni fornite dal richiedente. A tal fine è prevista la seguente documentazione:

- a) documentazione di base, da presentare unitamente alla segnalazione del bisogno assistenziale;
- b) dichiarazione sostitutiva di certificazione, redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante i dati anagrafici, la composizione del nucleo familiare, la residenza;
- c) dichiarazione sostitutiva unica resa ai sensi del d.p.c.m. 18 maggio 2001 e successive modifiche ed integrazioni (I.S.E.E.);
- d) documentazione facoltativa che l'utente, nel proprio interesse, ritenga utile produrre ovvero che il Comune ritiene di dover chiedere a completamento dell'istruttoria;
- e) certificazioni sanitarie;
- f) altra documentazione attinente alla pratica.

### **Art. 17 - Istruttoria**

La segnalazione del bisogno assistenziale, corredata da tutti i documenti, viene istruita dal tecnico dei Servizi Sociali individuato .

Strumento fondamentale, per l'istruttoria è la relazione di servizio sociale, contenente gli esiti della visita domiciliare e tutti i necessari elementi di valutazione per attuare l'intervento assistenziale e per prevedere un piano di trattamento adeguato.

Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità materiale di istruire la pratica per carenza di documentazione o di collaborazione dei soggetti interessati, l'operatore incaricato dell'istruttoria richiede per iscritto quanto necessario, assegnando, per la produzione della documentazione, un termine di 15 giorni. Trascorso inutilmente questo periodo l'istanza di assistenza economica viene archiviata e ne viene data comunicazione al richiedente.

### **Art. 18 - Decisione**

La pratica assistenziale, istruita secondo le norme contenute nel presente regolamento, viene trasmessa al Dirigente dei Servizi Sociali per i provvedimenti di competenza.

La decisione, da assumere con la tempestività proporzionata alla gravità del bisogno, ed in ogni caso entro trenta giorni dalla data di chiusura dell'iter valutativo, deve contenere:

- a) in caso di accoglimento della richiesta, l'indicazione delle prestazioni, l'ammontare e la durata delle stesse, secondo lo schema sintetico allegato alla relazione del tecnico dei Servizi Sociali (assistente sociale o psicologo), nonché le eventuali condizioni e formalità;
- b) in caso di non accoglimento o di accoglimento parziale della richiesta, saranno indicate le motivazioni. Saranno altresì riportate le prestazioni eventualmente accolte, nonché le eventuali condizioni e formalità;
- c) in caso di istruttoria insufficiente, saranno indicati gli ulteriori accertamenti da compiere e/o le eventuali ulteriori acquisizioni documentali.

Il Dirigente provvede a sospendere o modificare in qualsiasi momento le decisioni assunte, nel caso in cui nuove informazioni ottenute, evidenzino vizi di legittimità, vizi di violazione del presente regolamento oppure mutino il quadro obiettivo alla base della concessione dell'assistenza economica.

### **Art. 19 - Comunicazione**

Il provvedimento relativo alla decisione assunta viene comunicato ai richiedenti i benefici che si rechino presso gli Uffici del servizio sociale in orario di ricevimento dei Tecnici del servizio medesimo.

Con la comunicazione è reso noto l'obbligo sancito per il beneficiario della prestazione di comunicare tempestivamente, e in ogni caso entro il termine di 30 giorni, l'eventuale modifica delle condizioni originarie.

### **Art. 20 – Relazioni semestrali**

Il Dirigente dei Servizi Sociali semestralmente, in occasione del Bilancio di Previsione e del Rendiconto di gestione, dovrà riferire alla Giunta Comunale in merito alle prestazioni erogate e all'andamento del servizio in generale, mediante puntuali relazioni e statistiche. La Giunta Comunale dovrà a sua volta relazionare all'apposita commissione in merito all'attività di monitoraggio svolta.

## **CAPO V**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 21 - Trattamento dei dati personali**

I dati raccolti presso gli interessati o presso altri soggetti saranno oggetto del trattamento nel rispetto della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e s.m.i che reca disposizioni per la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

I dati raccolti saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa richiamata al comma precedente per le seguenti finalità:

- a) finalità strettamente funzionali alla istruzione della domanda di ammissione ai benefici previsti;
- b) finalità connesse all'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

I dati personali da conferire sono anche dati sensibili.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio. L'eventuale, parziale o totale, rifiuto comporterà l'impossibilità di provvedere alle sopra indicate finalità con conseguente impossibilità di accesso ai benefici previsti dal presente regolamento.

#### **Art. 22 - Albo dei beneficiari**

I percettori di sussidi, aiuti economici e benefici economici erogati dal Comune ai sensi del presente regolamento sono iscritti, nel rispetto della legge 675/96 e s.m.i., nell'albo dei beneficiari delle provvidenze di natura economica istituito dal comune ai sensi del D.P.R. 6 aprile 2000, n. 118.

#### **Art. 23 - Pubblicità**

Il presente regolamento, viene pubblicato sul sito internet del Comune.