



Comune di Simaxis

Provincia di Oristano

Via S. Simaco, - 09088 Simaxis (OR)
Tel. 0783 4069215 / 4069 – fax 0783 406928

www.comune.simaxis.or.it

servizi_sociali@comune.simaxis.or.it; pedagogista@comune.simaxis.or.it

servizi_sociali@pec.comune.simaxis.or.it

REGOLAMENTO DI SERVIZIO CIVICO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 35 DEL 27.09.2012

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COM.LE



INDICE

CAPITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ART.1 – Finalità degli interventi

ART.2 – Destinatari

ART.3 – Tipologia degli interventi

CAPITOLO II –MODALITA' DI ACCESSO E REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

ART.4 – Diritto di accesso e definizione dello stato di bisogno

ART.5 – Disposizioni procedurali

ART.6 – Documentazione da allegare alla domanda

ART.7 – Determinazione della situazione economica

ART.8 – Progetto personalizzato di aiuto

ART.9 – Referente del caso

ART.10 – Opposizioni

ART.11 – Verifiche periodiche, sospensione del beneficio e recupero indebitato

CAPITOLO III – PRESTAZIONI E INTERVENTI

ART.12 –Azioni di contrasto alle povertà

ART.13– Assegno di Servizio Civico

CAPITOLO IV – TRATTAMENTO DEI DATI E NORME FINALI

ART.14 – Riservatezza e trattamento dei dati

ART.15 – Norme finali e transitorie



CAPITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ART.1 – FINALITÀ DEGLI INTERVENTI

1. Il presente Regolamento intende disciplinare gli interventi di tipo economico, rivolti a persone singole e famiglie, con le seguenti finalità prioritarie:
 - a. **Promuovere il reinserimento sociale** mediante assegnazione di un impegno lavorativo alle persone di nuclei familiari che versano in grave stato di indigenza economica;
 - b. **aiutare le persone a rischio di esclusione sociale** cercando di prevenire e ridurre tutte le forme di emarginazione sociale, comprese le forme di povertà estrema;
 - c. **favorire la "presa in carico"**, nel rispetto della persona e della sua dignità, anche attraverso progetti personalizzati di sostegno economico e di inserimento sociale e occupazionale, finalizzati alla promozione di opportunità di autorealizzazione e di autosufficienza con l'impegno ad evitare il cronicizzarsi della dipendenza assistenziale.
2. **Gli interventi di sostegno economico per lo svolgimento di attività di Servizio Civico Comunale:**
 - a. si concretizzano in misure orientate a salvaguardare non solo le condizioni materiali ma anche quelle sociali e di relazione al fine di assicurare alle persone e alle famiglie in condizioni di disagio socio economico e senza sostegno, di poter restare nel proprio ambiente di vita;
 - b. prevedono la sospensione dell'erogazione in qualsiasi momento nel caso in cui si accerti che siano venute meno le condizioni di disagio e i presupposti che le hanno determinate;
 - c. sono inseriti in un più ampio "**percorso di aiuto sociale**", progettato dal referente del caso, nel quale l'Utente e l'Ente assumono reciprocamente degli impegni finalizzati al conseguimento di obiettivi di integrazione e inserimento sociale e di emancipazione dall'assistenza.
3. **L'accesso** agli interventi **si basa su criteri di equità, omogeneità e razionalità**.
4. **È garantita la parità di trattamento** in relazione alle specifiche condizioni personali e sociali del destinatario, intesa come divieto di ogni discriminazione e non quale uniformità di prestazione.

ART.2 – DESTINATARI

1. Gli interventi di Servizio Civico comunale sono rivolti ai cittadini residenti nel Comune di Simaxis, di età non inferiore ai 18 anni e abili al lavoro, che si trovino in



stato di bisogno, come individuato nel successivo art.4, e quindi risultino esposti al rischio di marginalità sociale e prioritariamente a:

- a) **persone prive di occupazione;**
 - b) **persone che hanno perso il posto di lavoro e sono prive di coperture assicurative;**
 - c) persone **appartenenti a categorie svantaggiate** (ex art. 4 comma 1 legge 381/91), purché non diversamente assistite o a titolo di integrazione a garanzia di una reale inclusione sociale;
2. con **reddito insufficiente**, considerato sia sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) e sulle Tabelle del Minimo Vitale, come da aggiornamenti annuali disposti dalla R.A.S.
 3. Gli interventi possono essere estesi a persone non residenti, occasionalmente presenti o temporaneamente dimoranti nel territorio comunale.
 4. Le persone maggiorenni abili al lavoro, non impegnate nell'attività di cura di figli di età inferiore ai tre anni o di persone con handicap grave o con invalidità, possono usufruire del sussidio per attività di Servizio Civico alla condizione che diano la disponibilità a svolgere un'attività utile alla comunità o un'attività lavorativa, proposta all'interno del "**percorso di aiuto sociale**" e articolata in forma progettuale dall'Ufficio di Servizio Sociale.
 5. Il **sussidio economico**, di norma, sarà liquidato a favore del soggetto interessato fatta salva la possibilità che il piano personalizzato di aiuto preveda, qualora si rilevino situazioni di conflitto familiare o il rischio di una gestione irrazionale, la liquidazione a persona diversa dal destinatario che ne garantisca un corretto utilizzo a favore del beneficiario e/o del nucleo familiare.

ART.3 – TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

1. I destinatari del sussidio per attività di Servizio Civico saranno coinvolti all'interno di un "**percorso di aiuto**" teso a superare lo stato di bisogno economico e sociale e alla promozione dell'autonomia. La **presa in carico** si articola in tre momenti:
 - a. una **fase di valutazione preliminare** effettuata dal "Referente del caso" attraverso l'ascolto e la ridefinizione dei bisogni sottesi e della domanda espressa. Questa fase prevede anche la messa in rete delle risorse della persona e della famiglia;
 - b. la **predisposizione di un piano individualizzato di assistenza** che preveda l'assunzione di compiti, impegni e responsabilità da parte della persona e/o dei componenti del nucleo familiare al fine di superare la condizione di bisogno;
 - c. la **verifica** degli impegni assunti e degli esiti dell'intervento.



CAPITOLO II –PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART.4 – DIRITTO DI ACCESSO E DEFINIZIONE DELLO STATO DI BISOGNO

1. I soggetti, di cui all'art.2, sono considerati assistibili e pertanto hanno diritto di accesso al Servizio Civico quando si trovino in situazione di effettivo disagio socio – economico tale da configurare il rischio di emarginazione sociale, riscontrabile secondo i criteri di valutazione previsti e allegati al presente Regolamento (Allegato 1).
2. La situazione di bisogno è delineata dalla presenza dei seguenti elementi:
 - a. insufficienza di reddito per il soddisfacimento delle primarie esigenze di vita;
 - b. carenza di vita di relazione e incapacità di provvedere a se stessi;
 - c. presenza di svantaggio personale anche in situazioni di fragilità familiare; (struttura del nucleo familiare e carico di cura come definito in tab. 1 allegato 1)
 - d. presenza di condizioni di inadeguatezza abitativa;
 - e. presenza di una situazione di grave precarietà lavorativa e di difficoltà occupazionale.

ART.5 – DISPOSIZIONI PROCEDIMENTALI

1. Il procedimento amministrativo per l'ammissione della richiesta prende avvio con la presentazione dell'istanza e si conclude con l'approvazione del piano personalizzato di aiuto.
2. All'atto della richiesta il bisogno espresso verrà esaminato, in fase di **segretariato sociale**, dall'operatore insieme al richiedente al fine di specificare i motivi che lo determinano e per facilitare la successiva presa in carico.
3. Con la presa in carico viene individuato l'operatore **referente del caso**.
4. Le istanze, redatte su **apposito modulo predisposto dall'Ufficio di Servizio Sociale**, dovranno contenere le informazioni, i dati e la documentazione necessaria alla valutazione del caso (es. dati anagrafici del richiedente, informazioni sulla situazione familiare e economica ecc.).
5. La valutazione della situazione di bisogno compete, in una prima fase, il referente del caso, il quale **predisporre una relazione** contenente informazioni riguardanti:
 - a. la **ridefinizione della richiesta**
 - b. la **condizione socio economica**
 - c. gli **interventi in atto e quelli programmati**;
 - d. una **proposta operativa**, in particolare per i nuovi casi, anche effettuando, qualora lo si ritenga necessario, visite domiciliari o in situazione.



- e. la formulazione di un **progetto individuale di aiuto** in cui si dovrà tenere conto della presenza di una rete sociale e familiare di sostegno.
6. La successiva verifica della condizione di bisogno, della presenza dei requisiti necessari per l'accesso, l'analisi della domanda e della proposta presentata dal referente del caso e l'individuazione dell'intervento più adeguato al superamento e/o al contenimento della situazione di disagio verranno effettuati dall'**equipe pluriprofessionale** interna al Servizio.
7. L'**equipe** dovrà operare le scelte conseguenti nel quadro complessivo dato dall'insieme delle risorse disponibili.
8. Nei casi di particolare urgenza, in attesa della valutazione e sulla base di una **relazione sociale adeguatamente motivata** potranno essere disposti interventi, a favore di un utente, anche in assenza di espressa richiesta.
9. Nei casi previsti dal precedente punto, in cui si rilevi che l'utente risulta beneficiario di interventi economici, il sussidio potrà essere erogato a titolo di anticipazione.
10. I soggetti in condizione di incapacità di provvedere alle proprie necessità in stato di palese indigenza, potranno avere accesso alle prestazioni con procedura d'urgenza.

ART.6 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. Come previsto all'art. 5 comma 4 le istanze dovranno essere corredate dalla certificazione necessaria alla valutazione della situazione in esame.
2. Tale documentazione potrà, nei limiti e con le modalità stabilite dalle leggi dello Stato, essere sostituita da autocertificazioni.
3. In ogni caso, al fine di facilitare la verifica del possesso dei requisiti e il computo della **capacità di spesa** della famiglia o della persona richiedente il contributo, sarà necessario poter dimostrare, attraverso apposita documentazione (ad es. copia del contratto di affitto, delle bollette relative alle utenze della luce e/o del telefono ecc.), tutti gli introiti e tutte le spese sostenute.
4. Il Servizio Sociale provvederà ad integrare la pratica con le informazioni fornite dagli interessati o in possesso di altri uffici, allo scopo di inquadrare nel modo più completo la situazione di bisogno del richiedente.
5. Il procedimento per l'esame della domanda e l'adozione dei conseguenti atti avrà la durata massima di 30 giorni dalla data del protocollo.
6. L'ammissione alle prestazioni può essere immediata o può prevedere l'inserimento in una lista d'attesa, fatti salvi i casi che richiedano una risposta immediata.
7. A tutti i richiedenti verrà data comunicazione dell'esito del procedimento.

ART.7 – DETERMINAZIONE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA

1. L'eventuale attivazione dei contributi e/o benefici economici di cui all'art.3 sarà effettuata sulla base della **valutazione delle condizioni di vita**, definita



attraverso indicatori di tipo sociale e integrata dalla valutazione economica per individuare le priorità di ammissione (come descritto **nell'allegato n. 1**).

2. Per l'accesso alle prestazioni regolamentate dal presente atto saranno considerate le fasce relative alla situazione reddituale indicata **attraverso l'ISEE o Minimo Vitale** (come definite in **tabella 1 - allegato 1**)
3. La situazione di disagio economico verrà successivamente stabilita anche attraverso una serie di elementi che consentiranno di rilevare **l'effettiva capacità economica di spesa** delle persone e/o famiglie che richiedono il contributo. (**tabelle n. 5 e 6 – allegato 1**)
4. Nei casi in cui il valore dell'indicatore ISEE o Minimo Vitale non si discosti in modo significativo dalla soglia massima prevista dal Regolamento e sulla base del progetto individuale di aiuto sarà possibile prevedere interventi in deroga alla soglia di accesso.

ART.8 – PROGETTO PERSONALIZZATO DI AIUTO

1. A seguito della valutazione dello stato di bisogno e della condizione economica, l'operatore sociale referente del caso definisce un progetto personalizzato di aiuto finalizzato alla **presa in carico globale della persona e della sua famiglia** attraverso azioni di promozione della autonomia, della dignità personale e al miglioramento delle capacità individuali e nel pieno rispetto delle differenze, delle scelte e degli stili di vita espressi dai singoli.
2. Il progetto individua gli interventi necessari per affrontare, coerentemente all'effettivo stato di bisogno, le problematiche che il caso presenta e delinea gli obiettivi da raggiungere.
3. Il progetto personalizzato comporta la sottoscrizione da parte del beneficiario di un sintetico programma d'aiuto, elaborato sulla base delle caratteristiche personali e/o familiari che preveda impegni personali e/o familiari volti a favorire l'uscita dalla condizione di disagio economico e a promuovere percorsi di responsabilizzazione e valorizzazione delle capacità. In particolare, potranno essere richiesti impegni in **attività lavorativa** realizzata prioritariamente attraverso l'inserimento in cooperative di tipo B o in attività svolta direttamente dal Comune, quali:
 - a. servizi di custodia, vigilanza, pulizia e piccole manutenzioni di strutture pubbliche;
 - b. servizio di vigilanza presso le Scuole con sede nel territorio comunale;
 - c. servizi di sorveglianza, cura e manutenzione del verde pubblico e dell'arredo urbano, delle piazze e dei giardini pubblici;
 - d. attività di assistenza e persone disabili e/o anziane;
 - e. servizio di pulizia, uscerato e custodia delle ☐32.48 0 Tf☐ T (bT l'uscita dalla) T ☐



- f. attività di collaborazione con il servizio sociale e con gli altri uffici comunali (attività da definire in base a capacità e/o particolari attitudini del soggetto);
 - g. servizi di supporto alle iniziative culturali, sportive e di spettacolo organizzate, gestite o patrocinate dall'Amministrazione Comunale;
 - h. ogni altra attività che l'Amministrazione Comunale ritenga utile promuovere in base alle proprie esigenze.
4. Potranno essere previsti ulteriori impegni da parte del beneficiario e/o della sua famiglia:
- a. **attività finalizzate all'inclusione sociale** che consentano una valorizzazione delle capacità possedute o delle competenze acquisite con appositi percorsi formativi;
 - b. **la permanenza, o dove necessario il rientro, nel sistema scolastico e formativo** da parte dei componenti in età scolastica/formativa;
 - c. **sensibilizzazione e educazione alla cura della persona, all'assistenza sanitaria, al sostegno alle responsabilità familiari**
 - d. **il recupero delle morosità;**
 - e. il **miglioramento dell'integrazione socio-relazionale**, anche attraverso l'inserimento in attività di aggregazione sociale e di volontariato.
5. Nella predisposizione del progetto si terrà conto della disponibilità dell'utente dimostrata rispetto a precedenti proposte.
6. **La mancata sottoscrizione del progetto di aiuto, il mancato rispetto di uno o più clausole e/o le dichiarazioni false o mendaci, comporteranno la decadenza dai benefici previsti dal presente Regolamento.**
7. **Il progetto personalizzato di aiuto sarà soggetto a verifiche programmate** che possono portare al suo aggiornamento o alla sua conclusione.

ART.9 – REFERENTE DEL CASO

1. Il **Referente del caso** avrà il compito di prendere visione della richiesta e dei dati raccolti attraverso:
 - a. **l'istanza** pervenuta al Servizio sociale
 - b. il **colloquio** di presa in carico
 - c. le **visite domiciliari e/o l'osservazione diretta** che potranno essere effettuate dal referente del caso o da altri operatori di supporto al Servizio.
2. Il Referente del caso per garantire una **reale presa in carico delle persone in condizioni di disagio economico e sociale** collaborerà a stretto contatto con professionalità differenti costituenti l'equipe pluriprofessionale operante nel servizio sociale di base .



- a. **Responsabile del Servizio Sociale;**
 - b. **altri operatori** (insegnanti, pedagogisti, assistenti sociali, educatori, psicologi ecc.) che seguono la persona e/o la famiglia all'interno di altri servizi e che possono fornire ulteriori informazioni relative alle condizioni di bisogno della persona e/o della famiglia.
3. L'obiettivo è quello di assicurare una **lettura complessiva** della situazione socio economica del richiedente e/o della sua famiglia per facilitare **la realizzazione di progetti personalizzati adeguati alle necessità rilevate**, la **verifica delle condizioni socio economiche** dei richiedenti e la **valutazione dei risultati**.

ART.10 – OPPOSIZIONI

1. I cittadini richiedenti possono presentare opposizione entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione relativa all'esito negativo della domanda presentata.
2. L'opposizione scritta dovrà essere presentata attraverso il modulo (allegato n. 2) predisposto dall'Ufficio di Servizio Sociale, dovrà essere indirizzata al Responsabile del Servizio e dovrà contenere le motivazioni della richiesta del riesame.
3. Il Referente del caso di cui all'art. 9 riesaminerà la posizione entro i successivi 30 giorni.

ART.11 – VERIFICHE PERIODICHE, SOSPENSIONE DEL BENEFICIO E RECUPERO INDEBITO

1. Tutte le dichiarazioni delle situazioni reddituali o economiche dovranno essere presentate sotto forma di **dichiarazioni sostitutive di certificazione** prodotte ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e come tali, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, è prevista la decadenza dai benefici oltre ad eventuali più gravi sanzioni previste ai sensi dell'art. 26 della Legge n. 15/1968.
2. L'Amministrazione comunale, a norma del DPR 445/2000, è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate e a sospendere o revocare i benefici ottenuti, mettendo in atto le misure ritenute necessarie al loro integrale recupero. Pertanto potranno essere verificati:
 - a. la **veridicità delle dichiarazioni relative alle condizioni anagrafiche, socio relazionali e alla reale capacità di spesa** del nucleo familiare;
 - b. **l'effettiva realizzazione dei progetti di aiuto e i risultati conseguiti**, attraverso periodici monitoraggi;
 - c. **che il trasferimento monetario sia destinato a superare le concrete situazioni di disagio**. A tal fine potrebbe essere richiesta **la certificazione delle spese** sostenute a favore della famiglia.
3. I beneficiari sono tenuti a **facilitare la verifica della situazione personale, familiare e patrimoniale**.



CAPITOLO III – PRESTAZIONI E INTERVENTI

ART.12 – AZIONI DI CONTRASTO ALLE POVERTÀ

1. **Il programma promuove azioni di contrasto alla povertà** attraverso la concessioni di sussidi a favore di persone e nuclei familiari in condizioni di accertata povertà, di contributi per l'abbattimento dei costi dei servizi essenziali, e sussidi per lo svolgimento del servizio civico comunale, con la finalità di assicurare un reddito minimo alle famiglie e alle persone attraverso azioni di sostegno economico, inserimento sociale e/o lavorativo.
2. Tali interventi rientrano nell'ambito di quelli finalizzati all'integrazione sociale e alla promozione dell'autonomia delle famiglie e delle persone, promossi dalla Regione Autonoma della Sardegna.
3. **L'importo mensile** dell'assegno potrà essere stabilito **nella misura massima di €. 400,00 mensili**, corrispondente a n. 80 ore mensili, salvo successive modifiche e/o integrazioni;
4. La **durata dell'intervento** è prevista per un periodo massimo di sei mesi nell'arco di un anno solare, salvo successive modifiche e/o integrazioni.

ART.13 – ASSEGNO ECONOMICO PER SERVIZIO CIVICO COMUNALE

1. Si tratta di un contributo **di inserimento** sviluppato **sulla base di un "percorso di aiuto sociale"** e consiste nell'erogazione di un sussidio economico finalizzato a fronteggiare temporaneamente una condizione di precarietà economica attraverso attività volontaria di tipo lavorativo e/o formativo.
2. **L'importo mensile** dell'assegno potrà essere stabilito **nella misura massima di €. 200,00 mensili**, corrispondente a n. 40 ore mensili.
3. La **durata dell'intervento** è prevista per un periodo massimo di tre mesi nell'arco di un anno solare.

CAPITOLO IV – TRATTAMENTO DEI DATI E NORME FINALI

ART.14 – RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI

1. Nel trattamento dei dati personali viene garantita la riservatezza rispetto ai terzi nel rispetto del segreto d'ufficio e professionale come previsto dalle disposizioni di legge vigenti.
2. I dati acquisiti con le richieste di assistenza economica e sociale saranno trattati e conservati dal Comune di Simaxis nel rispetto del D.Lgs. 196/03 e successive modificazioni e integrazioni per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata alle richieste di accesso alle prestazioni previste dal presente Regolamento.



3. La raccolta delle informazioni relative al caso seguito è obbligatoria per la fase istruttoria del procedimento e, pertanto, in assenza di essi il provvedimento finale non potrà essere emanato.
4. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/03 e successive modificazioni e integrazioni - "Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti".
5. I dati raccolti, ad eccezione di quelli sensibili, potranno essere comunicati all'Ufficio di Ragioneria per gli adempimenti di competenza.

ART.15- NORME FINALI E TRANSITORIE

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni delle vigenti norme di legge, degli Statuti Comunali e dei regolamenti.
2. Le eventuali variazioni e/o integrazioni derivanti da disposizioni normative vincolanti intervenute durante o successivamente all'entrata in vigore del presente regolamento, si intendono modificative o integrative delle norme dello stesso qualora con essa contrastanti.