

**COMUNE DI GUARDIAGRELE**

**Provincia di Chieti**

***Regolamento per la costituzione di una rete cittadina di interventi sociali e per l’erogazione di benefici e provvidenze finalizzate all’inclusione sociale della persona svantaggiata.***

**PARTE I**

**PRINCIPI FONDAMENTALI**

**ARTICOLO 1**

1. Il Comune di Guardiagrele riconosce la dignità di ogni essere umano come connaturale alla vita ed uguale in ogni persona; riconosce i diritti che da tale dignità originano, promuove lo sviluppo della persona ed impronta la propria azione ai principi contenuti nella Costituzione della Repubblica Italiana.

**ARTICOLO 2**

1. Ai fini della concreta promozione della persona, il Comune attiva le proprie istituzioni e promuove la partecipazione di tutti i soggetti, pubblici e privati, che sono parte della comunità, all’azione tesa al raggiungimento e all’attuazione del bene comune e alla promozione integrale dei diritti della persona (art. 2 Statuto).

2. Il Comune conforma la propria azione al principio di sussidiarietà (art. 118 cost.); sollecita l’intervento degli Enti sovraordinati (Ente di Ambito Sociale, Provincia, Regione, Stato, Comunità Europea) all’adempimento degli obblighi che la Costituzione e le leggi affidano loro e, perché la vita democratica della città prenda avvio nel e dal tessuto sociale che la compone, stimola la partecipazione dei cittadini e delle aggregazioni sociali che operano nel settore del servizio alla persona, sostenendone l’iniziativa e tutelandone la libertà e la responsabilità (artt. 128 ss, D.Lgs. 31.3.1998, n. 112).

3. Il Comune, quando si avvale di tali forme di collaborazione, può, in osservanza di quanto stabilito dall’Ordinamento, stipulare convenzioni, accordi, protocolli con soggetti esterni, stabilendo le funzioni che a ciascuno vengono affidate, istituendo forme di controllo e verifica continua della loro azione e prevedendo eventuali forme di sostegno economico anche in ragione della quantità e della qualità delle prestazioni svolte.

4. Quando non sia possibile attivare tali forme di collaborazione e al fine di evitare ritardi nella erogazione delle provvidenze richieste o un qualsiasi ulteriore disagio alla persona svantaggiata, e quando, pur non essendo l’istruttoria delle richiesta conclusa, è necessario provvedere con immediatezza, il comune provvede in via di urgenza e con provvedimento del Sindaco.

5. Non può essere erogata alcuna provvidenza se non sulla base di effettive ed accertate disponibilità nel bilancio comunale.

6. Le domande devono essere formulate utilizzando appositi moduli predisposti dall’Ufficio.

# ARTICOLO 3

1. Al fine di costituire un sistema integrato di sicurezza sociale della città e allo scopo di sperimentare concrete iniziative di integrazione delle prestazioni sociali, previdenziali, sanitarie e dell’amministrazione della giustizia, il competente Ufficio del Comune attua, di concerto con gli altri soggetti (ASL, Medici di Medicina Generale, Ospedale, Associazioni di Volontariato, Parrocchie, Istituzioni Scolastiche, Centri per l’Impiego, Informagiovani, Forze dell’Ordine, Enti di Patronato, Organizzazioni dei lavoratori, Cooperative Sociali, Organizzazioni professionali, Ordini professionali, Università ed altre forme associative…) che erogano prestazioni sul territorio, una verifica di tutti i servizi esistenti.

2. A questo scopo il Comune di Guardiagrele, anche attraverso l’indizione di una istruttoria pubblica per la co-progettazione con i soggetti del terzo settore (art. 7, D.P.C.M. 30.3.2001) promuove la costituzione della Conferenza comunale per i servizi sociali e sanitari attivando le opportune consultazioni e stipulando, ove necessario, accordi, convenzioni, protocolli.

3. Tali accordi potranno prevedere anche l’individuazione di punti di accesso unificati ai servizi previsti dal presente Regolamento al fine di assicurare alla persona la possibilità di conoscere, accedendo a ciascuno di essi, quale soggetto e quale tipo di assistenza o provvidenza può richiedere.

4. Compito della Conferenza è, altresì, quello di redigere una dettagliata analisi delle situazioni di disagio ed emarginazione presenti sul territorio comunale, condurre o approfondire indagini epidemiologiche, verificare l’attuazione o attivare progetti di prevenzione del disagio.

5. La composizione, il funzionamento e le modalità operative della Conferenza sono disciplinate da apposito Regolamento dalla stessa approvato.

6. La Conferenza, di concerto con il Comune, può promuovere l’istituzione del Registro della solidarietà al fine di raccogliere le disponibilità di tutti quei cittadini, gruppi e aziende che desiderano mettere a disposizione le loro capacità e professionalità, le loro risorse e le loro competenze per contribuire alla crescita di una comunità solidale.

7. Il Registro, che ha sede presso il Comune, raccoglie le domande e le offerte di servizi alla persona che sono messe tra loro in comunicazione al fine di facilitare l'utilizzo dei servizi della città e il rapporto con le pubbliche amministrazioni, per favorire l'estensione della solidarietà nella comunità e per incentivare le iniziative di singoli e gruppi di cittadini, associazioni, organizzazioni ed enti che intendano scambiare parte del proprio tempo per impieghi di reciproca solidarietà e interesse (art. 27, Legge 8.3.2000, n. 53).

**ARTICOLO 4**

1.Il Comune sostiene, anche in conformità a quanto previsto dalla programmazione sociale nazionale e regionale, l’integrazione e il raccordo tra le politiche sociali in senso stretto e le altre politiche di servizio alla persona attuate dal Comune e dagli altri Enti pubblici e privati operanti sul territorio (lavoro, cultura, educazione, formazione, politiche per la casa e dei lavori pubblici, ambiente, urbanistica, attività produttive e sviluppo economico…) informando interventi e progetti al principio di intersettorialità.

2. A questo fine il Comune promuove la collaborazione tra i diversi Settori della propria struttura e, se necessario, in collaborazione con i soggetti istituzionalmente deputati alla gestione dei servizi sociali (Ente d’Ambito Sociale), si propone agli Enti del territorio realizzando interventi anche sperimentali di integrazione delle diverse politiche di sostegno alla persona (iniziative culturali, progetti sperimentali di sostegno all’agricoltura sociale, programmi per la sostenibilità ambientale e urbanistica, individuazione di strutture pubbliche con finalità sociale…).

# PARTE II

**FORME DI PROVVIDENZA**

**TITOLO I**

**FINALITA’ E SOGGETTI BENEFICIARI**

**ARTICOLO 5**

1. Ogni persona residente e domiciliata nel Comune di Guardiagrele, inabile al lavoro o sprovvista di mezzi necessari per vivere, ha diritto al mantenimento e all'assistenza sociale (art. 38 Cost.) nei casi e secondo le norme e le procedure previste dall’Ordinamento Giuridico e dal presente Regolamento.

2. Il Comune di Guardiagrele, in attuazione della pianificazione sociale nazionale, regionale e zonale, si pone l’ obiettivo di rendere concreti, efficaci ed operativi i livelli essenziali di assistenza come individuati dalla legge (art. 22, Legge 8.11.2000, n. 328).

**ARTICOLO 6**

 1. Il Comune di Guardiagrele interviene con provvidenze e benefici di natura economica al fine di promuovere l’inclusione sociale della persona in stato di disagio psicologico, fisico, sociale ed economico nei casi in cui tale disagio sia causa di esclusione dalla vita attiva della famiglia di provenienza, della scuola, del lavoro e della intera comunità cittadina.

2. La provvidenza e il beneficio, che possono avere carattere straordinario o essere prolungati nel tempo, offrono al beneficiario un’immediata risposta alla situazione di bisogno e, nel caso in cui abbiano carattere permanente, consentono allo stesso di introdursi nella comunità come soggetto attivo e protagonista, in attesa di un più strutturato inserimento, specie di natura lavorativa.

3. Qualora la richiesta sia determinata esclusivamente da motivazioni economiche, il Comune è tenuto a verificare, secondo le procedure di seguito individuate, se vi siano altri soggetti tenuti per legge al sostegno del familiare.

4. Qualora la richiesta sia determinata esclusivamente da condizioni di disagio psicologico o fisico o, comunque, siano formulate da soggetti colpiti da disabilità psicologica o fisica, il beneficio, che, di norma, assume la forma della borsa lavoro, viene erogato indipendentemente dalla condizione economica del richiedente.

5. Il Comune può, d’ufficio, verificare l’esistenza di situazioni di disagio presenti sul territorio promovendo l’attivazione delle forme di provvidenza previste dal presente Regolamento anche in mancanza di domanda dell’interessato e, comunque, con il consenso dello stesso.

**ARTICOLO 7**

1. Possono accedere ai benefici previsti dal presente Regolamento:

 a) le persone in stato di indigenza economica, prive di reddito o, comunque, con reddito che, tenuto conto di qualsiasi emolumento a qualunque titolo percepito e da chiunque erogato, non sia superiore alla soglia di povertà come individuata dall’articolo 7.

b) le persone che, per una qualsiasi ragione riconosciuta dalla legge, versino in situazione incompatibile con la condizione lavorativa o che, comunque, siano in situazione di disoccupazione;

c) le persone che si trovano a dover fronteggiare spese di natura straordinaria cui non riescono a far fronte con le proprie sostanze e con il proprio reddito;

d) le persone in stato di minorazione fisica, psichica o sensoriale, stabilizzata o progressiva, che sia causa di difficoltà di apprendimento, di relazione o di integrazione lavorativa e tale da determinare un processo di svantaggio sociale o di emarginazione (art. 3, Legge 5.2.1992, n. 104);

e) le persone svantaggiate quali gli invalidi fisici, psichici e sensoriali, gli ex degenti di ospedali psichiatrici, anche giudiziari, i soggetti in trattamento psichiatrico, i tossicodipendenti, gli alcolisti, i minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà familiare, le persone detenute o internate negli istituti penitenziari, i condannati e gli internati ammessi alle misure alternative alla detenzione e al lavoro all'esterno (art. 4, Legge 8.11.1991, n. 381);

f) le persone che abbiano scontato una pena e per le quali si rende necessario un programma finalizzato al reinserimento nella società e, in particolare, mondo del lavoro;

g) utenti del Dipartimento di Salute Mentale affetti da patologia psichiatrica e in carico alla struttura stessa, che non siano già inseriti in programmi riabilitativi presso strutture residenziali a media o alta intensità assistenziale e che siano ritenuti, a giudizio insindacabile della struttura operativa che li abbia in carico, in possesso di abilità sociali tali da consentirne uno stabile inserimento all'interno di un ordinario contesto lavorativo (art. 2 L.R. 18.5.2000, n. 94);

h) persone in situazioni di disagio, anche temporaneo, derivante di violenza psichica o fisica subita;

2. I benefici previsti dal presente Regolamento possono essere erogati tanto ai cittadini italiani, quanto agli stranieri, ai profughi e agli apolidi purché tutti siano residenti e domiciliati nel comune di Guardiagrele.

3. Il diritto a prestazioni di natura previdenziale, sociale e sanitaria in base alla vigente normativa non esclude il diritto alle prestazioni previste dal presente Regolamento.

**TITOLO II**

**SOGLIA DI POVERTA’, NUCLEO FAMILIARE E FAMILIARI TENUTI AGLI ALIMENTI**

**ARTICOLO 8**

1.La soglia di povertà è determinata dalla misura della pensione minima INPS per i lavoratori dipendenti, vigente nell’anno in cui viene presentata la domanda.

2. Tale importo sarà determinato in funzione della situazione economica certificata dalla dichiarazione ISEE del nucleo familiare di appartenenza.

Le tariffe e le fasce di contribuzione sono quelle stabilite annualmente con delibera di Giunta Comunale adottata contestualmente all’approvazione del bilancio di previsione, e sono determinate, per garantire equità sociale, tenendo conto del numero dei componenti del nucleo familiare e dando maggiore rilevanza ai nuclei familiari con presenza di figli disabili.

Per la determinazione dell’indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) del richiedente, trovano applicazione le norme dettate in materia dal D.Lgs.109/98 e successive modifiche ed integrazioni.

3.L’Ente controlla la veridicità dei dati di natura reddituale e patrimoniale dichiarati dal richiedente.

**ARTICOLO 9**

1. Per nucleo familiare si intende la famiglia anagrafica e, cioè, un insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso comune (art. 4, D.P.R. 30.5.1989, n. 223).

**ARTICOLO 10**

1. Ai fini dell’erogazione delle provvidenze previste dal presente Regolamento, il Servizio Sociale verifica in ogni caso se vi siano familiari tenuti agli alimenti ai sensi dell’articolo 433 codice civile.

2. Facendo salvo quanto previsto dalle norme successive in merito alle singole forme di provvidenza, il Servizio Sociale invita i familiari tenuti agli alimenti al rispetto degli obblighi previsti dalla legge.

**TITOLO III**

**CONVENZIONI CON ENTI PUBBLICI, ORGANIZZAZIONI DI ASSISTENZA E SOGGETTI PRIVATI PER L’INTEGRAZIONE DEI SERVIZI E L’INCLUSIONE SOCIALE DELLA PERSONA SVANTAGGIATA**

**ARTICOLO 11**

1. Al fine di garantire una sempre maggiore inclusione sociale della persona in stato di bisogno, il Comune di Guardiagrele promuove la piena integrazione e condivisione di interventi e progetti con i soggetti pubblici che erogano prestazioni di assistenza sociale e sanitaria sul territorio.

3. Il Comune di Guardiagrele, di concerto, se necessario, con i competenti uffici della ASL e con l’Ente d’Ambito Sociale, provvede, anche al fine di stabilire la competenza e la fonte di finanziamento, alla individuazione delle prestazioni sanitarie di rilevanza sociale, da erogarsi a cura della ASL e le prestazioni sociali di rilevanza sanitaria, da erogarsi da parte del Comune o dell’Ente d’Ambito Sociale (art. 3-septies, D.Lgs. 30.12.1992, n. 502; art. 3 D.P.C.M. 14.2.2001).

2. Al fine di coordinare gli interventi, il comune può stipulare appositi accordi finalizzati anche allo scambio di informazioni e al fine di indirizzare la persona al punto di erogazione competente.

**ARTICOLO 12**

1. Al fine di evitare forme di speculazione e per consentire ad un maggior numero di persone l’accesso alle provvidenze erogate, il Comune può stipulare convenzioni o accordi con altri enti e organizzazioni di assistenza e, comunque, con Organizzazioni di Volontariato (art. 7, Legge 11 agosto 1991, n. 266) o con Associazioni di Promozione Sociale (art. 30, Legge 7.12.2000, n. 383).

2. Tali convenzioni, nel rispetto della normativa in tema di tutela della riservatezza dei dati personali, e con il consenso della persona richiedente, consentono lo scambio di informazioni e la verifica congiunta delle provvidenze erogate.

3. I soggetti contraenti possono, di volta in volta e di comune accordo, stabilire se e in quale misura le forme di provvidenza economica dagli stessi erogate sono tra loro compatibili o cumulabili.

4. Il Comune sostiene tali soggetti con il proprio patrocinio e con contributi di natura economica, riconoscendone l’alta funzione sociale di promozione della persona e della qualità della vita della città.

**ARTICOLO 13**

1. Il Comune di Guardiagrele coinvolge nell’attuazione dei programmi di assistenza alla persona anche le imprese presenti sul territorio e disponibili all’attuazione di progetti che ne promuovano la responsabilità sociale.

2. Il Comune può stipulare con tali imprese o con le loro organizzazioni, convenzioni o accordi anche al fine di attuare forme di inserimento lavorativo di persone in stato di disabilità psicologica o fisica.

3. Il Comune di Guardiagrele, in particolare, sostiene, anche con l’ausilio delle organizzazioni di volontariato e delle imprese private presenti sul territorio, la costituzione di cooperative sociali ai fini dell’inserimento lavorativo delle persone svantaggiate (Legge 8.11.1991, n. 381); con tali cooperative può stipulare convenzioni, anche in deroga alla disciplina in materia di contratti della pubblica amministrazione e nel rispetto della vigente normativa, al fine di creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate (art. 5, Legge 8.11.1991, n. 381).

**TITOLO IV**

**FORME DI PROVVIDENZE E BENEFICIARI**

**CAPO I**

**ASSISTENZA ECONOMICA CONTINUATIVA E STRAORDINARIA**

**SEZIONE I**

**ASSISTENZA ECONOMICA CONTINUATIVA**

**ARTICOLO 14**

1. L’assistenza economica continuativa è una provvidenza erogata, in particolare, in favore dei beneficiari di cui alle lettere b), d) ed e) dell’articolo 7 per far fronte alle normali esigenze di vita e, comunque, alle necessità improrogabili in base alla relazione del Servizio Sociale.

2. L’assistenza economica continuativa non può essere erogata dal Comune:

a) qualora vi siano persone obbligate a prestare agli alimenti (art. 433 codice civile) in grado di far fronte alle spese;

b) qualora la persona richiedente beneficia di altre provvidenze economiche in base a leggi speciali;

c) qualora la persona richiedente beneficia di altre provvidenze economiche o in natura erogate dai soggetti convenzionati, salvo quanto previsto dall’articolo 12, comma 3.

3. Prima dell’erogazione della provvidenza, il Servizio Sociale deve convocare i familiari tenuti agli alimenti per verificare se vi sia la possibilità da parte di questi a provvedere alla necessità della persona richiedente.

4. L’assistenza economica continuativa viene erogata mensilmente.

5. L’entità della provvidenza erogata mensilmente non può andare oltre il limite individuato annualmente con atto adottato dalla Giunta Comunale.

**ARTICOLO 15**

1. Qualora l’assistenza deve essere erogata in natura per far fronte ad esigenze di natura prevalentemente alimentare, il Comune indirizza la persona richiedente ai soggetti di cui all’articolo 12.

2. L’assistenza economica continuativa può essere, comunque, erogata anche in forma di buoni spesa nel caso in cui la persona richiedente non sia in grado di provvedere direttamente, attraverso l’uso del denaro, all’acquisto dei beni di prima necessità.

3. A tal fine il Comune stipula convenzioni con esercizi commerciali emettendo i buoni spesa per gli importi indicati da consegnare ai beneficiari.

**ARTICOLO 16**

1. L’assistenza economica continuativa può avere la durata massima di un anno.

2. Tale termine può essere prorogato una sola volta per un ulteriore anno.

3. Il Servizio Sociale verifica ogni tre mesi le modalità di spesa delle somme erogate e, alla scadenza, rimette al Sindaco, una relazione sulla erogazione dell’assistenza.

4. In casi eccezionali, sulla base di apposita relazione redatta dal Servizio Sociale, la Giunta Comunale può, con proprio atto, derogare ai limiti di cui ai commi 1 e 2.

**SEZIONE II**

**ASSISTENZA ECONOMICA STRAORDINARIA**

**ARTICOLO 17**

1. L’assistenza economica straordinaria è una provvidenza di natura eccezionale erogata in favore dei soggetti di cui all’articolo 7, che si trovano a dover fronteggiare una spesa imprevista dovuta a:

a) avvenimenti che mettono in crisi la capacità di reddito;

b) inserimento scolastico;

c) calamità naturali;

d) gravi eventi morbosi che comportino spese non coperte dal Servizio Sanitario Nazionale;

e) il venire meno di un congiunto per morte, abbandono o carcere;

f) altre necessità improrogabili in base alla relazione del Servizio Sociale.

2. L’assistenza economica straordinaria non può essere erogata dal Comune:

a) qualora vi siano persone obbligate a prestare agli alimenti (art. 433 codice civile) in grado di far fronte alla spesa;

b) qualora la persona richiedente beneficia di altra provvidenze economiche in base a leggi speciali per far fronte alla spesa;

c) qualora la persona richiedente beneficia di altre provvidenze economiche con le quali sia in grado di far fronte alla intera spesa.

3. Prima dell’erogazione della provvidenza, il Servizio Sociale deve convocare i familiari tenuti agli alimenti per verificare se vi sia la possibilità da parte di questi a provvedere alla necessità della persona richiedente.

4. Nel caso in cui la richiesta sia motivata da una transitoria difficoltà di far fronte alle normali esigenze, il Comune può indirizzare la persona richiedente ad organizzazioni di assistenza presenti sul territorio con le quali abbia stipulato apposite convenzioni.

5. Tale forma di assistenza economica non è incompatibile con altre provvidenze in denaro o in natura, erogate da altri enti o organizzazioni di assistenza.

6. L’entità del contributo economico erogato non può essere superiore al 70% dell’entità della spesa che deve essere sostenuta e non può andare oltre il limite individuato annualmente con atto adottato dalla Giunta Comunale.

7. La persona richiedente dovrà fornire all’Ufficio documentazione idonea a giustificare la spesa.

8. L’assistenza straordinaria non può essere erogata per più di una volta in due anni al medesimo nucleo familiare (articolo 9)

**SEZIONE III**

**PROCEDURE PER L’EROGAZIONE DELL’ASSISTENZA ECONOMICA CONTINUATIVA E STRAORDINARIA**

**ARTICOLO 18**

1. La persona che intende richiedere l’assistenza economica continuativa o straordinaria, formula una domanda al Servizio Sociale del Comune.

2. Nella domanda deve indicare:

a) le proprie generalità;

b) la propria residenza e domicilio nel comune di Guardiagrele;

c) la composizione del proprio nucleo familiare;

d) la dichiarazione, resa ai sensi della normativa sulla autocertificazione, della situazione economica del proprio nucleo familiare (D.Lgs. 31.3.1998, n. 109 come modificato dal D.Lgs. 3.5.2000, n. 130) e qualora ne sia in possesso, in sostituzione di tale dichiarazione, deve allegare l’attestazione ISEE rilasciata da un centro autorizzato;

e) l’eventuale attività lavorativa svolta;

f) le motivazioni della domanda;

g) l’impegno ad utilizzare la somma per le motivazioni indicate nella domanda;

h) l’autorizzazione al comune a compiere gli approfondimenti necessari per accertare la regolarità delle dichiarazioni rese nella domanda di accesso all’assistenza e la conformità delle stesse alle finalità per le quali è stata concessa l’agevolazione;

i) l’autorizzazione al comune ad effettuare il “trattamento” dei dati contenuti nella presente domanda ed, in particolare, ad utilizzare gli stessi per l’invio di comunicazioni attinenti all’intervento in oggetto e per l’elaborazione degli stessi ai fini di monitoraggio e valutazione dell’intervento stesso (D.Lgs. 30.6.2003, n. 196).

3. Qualora si tratti di assistenza straordinaria deve dare indicazione precisa della spesa per la quale richiede il contributo, del soggetto al quale la somma è destinata e se per la medesima spesa ha già chiesto ed ottenuto altro contributo indicandone la fonte.

4. Se si tratta di assistenza continuativa, deve dare indicazione del tipo di esigenza a carattere permanente alla quale deve fare fronte e dichiarare se ha già chiesto ed ottenuto o se ha diritto ad altra erogazione da parte di altri soggetti.

5. Il Responsabile del servizio può, ad integrazione delle dichiarazioni e delle produzioni di cui al comma 2, chiedere l’acquisizione di ulteriori documenti e attestazioni e di ogni altro elemento utile alla valutazione della domanda.

6. In ipotesi di accertata falsità o di non corrispondenza al vero delle dichiarazioni rese, la persona richiedente è esclusa dal beneficio richiesto oltre che dal diritto all’accesso ad ulteriori provvidenze nei due anni successivi.

7. Il Servizio Sociale apre un fascicolo contenente la domanda e la documentazione eventualmente prodotta dalla persona richiedente utilizzando un modulo predisposto secondo uno schema adottato con determinazione dell’Ufficio.

8. All’erogazione della provvidenza si provvede con determinazione del Responsabile del Servizio da adottarsi nel termine di giorni trenta dalla domanda.

9. Nello stesso termine il Servizio Sociale comunica alla persona richiedente l’eventuale provvedimento di rigetto della domanda. Tale provvedimento deve essere motivato.

10. Su segnalazione di soggetti esterni o d’ufficio il Servizio Sociale può autonomamente provvedere all’erogazione della provvidenza economica nel caso in cui la persona beneficiaria sia impossibilitata o incapace a formulare la richiesta.

11. Il comune si riserva la facoltà di provvedere ad una verifica della veridicità delle dichiarazioni e delle attestazioni rese in sede di presentazione della domanda anche incaricando le autorità pubbliche di controllo preposte.

12. E’ fatta salva la previsione di cui all’articolo 2, comma 4 in tema di assistenza immediata ed urgente.

**CAPO II**

**PRESTITO D’ONORE**

**SEZIONE I**

**FINALITA’ E BENEFICIARI**

**ARTICOLO 19**

1. Il prestito d’onore è una provvidenza di natura economica che viene erogata per far fronte alle necessità della persona richiedente derivanti da spese di importo superiore ai limiti stabiliti ai sensi degli articoli 14, comma 5 (entità massima dell’assistenza economica continuativa) e 17, comma 6 (assistenza economica straordinaria) e, comunque, per un importo non superiore al limite massimo individuato annualmente con atto adottato dalla Giunta Comunale, sentiti i soggetti convenzionati ai sensi dei successivi articoli 21 e 22 da restituirsi a tasso zero o, comunque, a quello determinato annualmente dalla Giunta Comunale con proprio atto anche tenendo conto della congiuntura economica e delle normali condizioni di mercato e nel tempo massimo di trentasei mesi.

2. Finalità del prestito d’onore sono:

a) tutelare la dignità della persona o del nucleo familiare e il mantenimento dell'autonomia della persona nel contesto familiare e sociale;

b) offrire un supporto economico a situazioni familiari e personali di difficoltà temporanea, come alternativa a percorsi di tipo assistenziale;

c) offrire un servizio flessibile e personalizzato che abbia caratteristiche promozionali e di sostegno delle autonomie personali e familiari;

d) promuovere il senso di responsabilità della persona basato principalmente su un impegno morale di restituzione del prestito concesso;

e) favorire l’inclusione sociale della persona svantaggiata che non sia in grado di accedere al normale sistema creditizio perché non in possesso dei requisiti richiesti o delle necessarie garanzie.

**ARTICOLO 20**

1. Possono accedere al prestito d’onore:

a) le persone che, ai sensi del presente Regolamento, possono accedere all’assistenza economica continuativa o straordinaria;

b) giovani coppie che abbiano figli minori o che stiano per averne;

c) un genitore con figli minori,

d) giovani adulti che escono da percorsi di istituzionalizzazione o di recupero sociale;

e) persone singole che dispongono di insufficiente aiuto parentale o che ne siano completamente prive;

f) nuclei familiari che abbiano a carico persone non autosufficienti con problemi di grave e temporanea difficoltà economica;

g) nuclei familiari di recente immigrazione che abbiano difficoltà di inserimento nella comunità.

2. La persona richiedente, cittadino italiano, straniero, profugo o apolide, deve essere residente e domiciliata nel comune di Guardiagrele da almeno un anno.

3. Non possono accedere al prestito d’onore le persone in stato di indigenza economica, prive di reddito o, comunque, con reddito che, tenuto conto di qualsiasi emolumento a qualunque titolo percepito e da chiunque erogato, non sia superiore alla soglia di povertà come individuata dall’articolo 8; in questo caso la persona potrà accedere all’assistenza economica continuativa o straordinaria.

**SEZIONE II**

**CONVENZIONE CON ISTITUTI DI CREDITO E BANCHE PER LA CONCESSIONE DEL PRESTITO D’ONORE E CON ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E DI ASSISTENZA PER L’ISTRUTTORIA DELLE PRETICHE DI FINANZIAMENTO E PER LA COSTITUZIONE DI UN FONDO DI GARANZIA**

**ARTICOLO 21**

1. Il prestito d’onore viene erogato dalle banche, dagli istituti di credito e da altro soggetti autorizzati al credito ai sensi di legge che abbiano stipulato con il comune apposita convenzione.

2. Il Servizio Sociale invia agli Istituti di credito aventi filiali nel territorio del comune di Guardiagrele, un invito ad aderire ai progetti per l’erogazione del prestito d’onore. In mancanza di risposta, il Servizio Sociale invia identica proposta anche ad altri istituti o banche.

3. Possono essere stipulate convenzioni anche con più di un soggetto di cui al comma 1.

4. La convenzione prevede:

a) un esplicito richiamo al presente Regolamento e alle finalità del prestito d’onore;

b) il monte finanziario massimo erogabile nell’anno;

c) l’entità massima del prestito per ciascuna persona richiedente nei limiti di quanto stabilito dalla Giunta Comunale ai sensi dell’articolo 19, comma 1;

d) il tasso di interesse praticato pari a zero;

e) il termine massimo per la restituzione del prestito pari a trentasei mesi;

f) l’indicazione se il prestito viene erogato direttamente dalla banca o tramite il comune;

f) l’importo messo gratuitamente a disposizione dall’istituto o dalla banca convenzionata per la costituzione di un fondo di garanzia per la restituzione al quale si attinge in caso di temporanea difficoltà del beneficiario;

g) l’eventuale quota di partecipazione alla costituzione di detto fondo versata dal comune di Guardiagrele;

h) l’eventuale quota di partecipazione alla costituzione di detto fondo versata dalle organizzazioni di volontariato o di assistenza che partecipano al progetto;

i) la possibilità di un rinnovo espresso della convenzione.

5. La convenzione, inoltre, può prevedere la possibilità di partecipazione del Comune alla restituzione del prestito nei casi e nelle forme previste dal successivo articolo 24.

**ARTICOLO 22**

1. Le Organizzazioni di volontariato o di assistenza possono partecipare alla gestione del progetto per il prestito d’onore stipulando apposita convenzione con il comune.

2. La convenzione prevede:

a) un esplicito richiamo al presente Regolamento;

b) la possibilità che le domande di accesso al beneficio possano essere presentate presso la propria sede;

c) le modalità di trasmissione dei dati e delle informazioni;

d) la eventuale quota di partecipazione ad un fondo di garanzia per la restituzione al quale si attinge in caso di temporanea difficoltà del beneficiario;

e) la eventuale partecipazione della organizzazione alla restituzione del prestito nei casi e nelle forme previste dal successivo articolo 24.

**SEZIONE III**

**FONDO DI GARANZIA E PARTECIPAZIONE DEL COMUNE ALLA RESTITUZIONE DEL PRESTITO**

**ARTICOLO 23**

1. E’ costituito un fondo di garanzia con le somme versate dai soggetti di cui all’articolo 21, dal comune e, se deliberato dai rispettivi organi esecutivi, dalle organizzazioni di volontariato e di assistenza.

2. Per ogni singola convenzione con una banca o un istituto di credito è costituito un fondo di garanzia a meno che, qualora vengano stipulate più convenzioni, vi sia il consenso di tutti gli istituti di credito e banche convenzionate; in tale ultima ipotesi è costituito un unico fondo di garanzia.

3. Possono versare quote nel fondo di garanzia anche singoli cittadini, enti pubblici o soggetti privati in quote di entità non inferiori al limite massimo stabilito per l’assistenza economica continuativa ai sensi dell’articolo 14, comma 5.

4. Al fondo di garanzia si accede esclusivamente nell’ipotesi in cui il beneficiario non sia in grado di restituire una o più rate del prestito.

5. L’accesso al fondo di garanzia è autorizzato con l’accordo della banca o dell’istituto convenzionati e del Servizio Sociale e, se vi partecipa con una propria quota, anche dell’Organizzazione di volontariato o di assistenza.

**ARTICOLO 24**

1. Qualora il beneficiario si trovi nella temporanea impossibilità di restituire una o più rate del prestito e indipendentemente dall’eventuale accesso al fondo di garanzia, egli può accedere all’assistenza economica continuativa o straordinaria erogata dal comune ai sensi del presente Regolamento.

2. In questo caso i limiti stabiliti ai sensi degli articoli 13, comma 5 (entità massima dell’assistenza economica continuativa) e 17, comma 6 (assistenza economica straordinaria), sono ridotti della metà.

**SEZIONE IV**

**DOMANDA E PROGRAMMA INDIVIDUALE**

**ARTICOLO 25**

1. La persona che intende chiedere un prestito d’onore formula una domanda al Servizio Sociale del Comune.

2. Nella domanda deve indicare:

a) le proprie generalità;

b) la propria residenza o domicilio nel comune di Guardiagrele;

c) la composizione del proprio nucleo familiare;

d) la dichiarazione, resa ai sensi della normativa sulla autocertificazione, della situazione economica del proprio nucleo familiare (D.Lgs. 31.3.1998, n. 109 come modificato dal D.Lgs. 3.5.2000, n. 130); qualora ne sia in possesso, in sostituzione di tale dichiarazione, deve allegare l’attestazione ISEE rilasciata da un centro autorizzato;

e) l’attività lavorativa svolta;

f) le motivazioni della domanda e l’indicazione precisa del tipo di spesa per la quale richiede il contributo, del soggetto al quale la somma è destinata e se per la medesima spesa ha già chiesto ed ottenuto altro contributo indicandone la fonte;

g) l’entità del prestito nel limite stabilito ai sensi dell’articolo 19, comma 1;

h) l’impegno ad utilizzare la somma oggetto del prestito per le motivazioni indicate;

i) l’autorizzazione al comune a compiere gli approfondimenti necessari per accertare la regolarità delle dichiarazioni rese nella domanda di accesso al prestito e la conformità delle stesse alle finalità per le quali è stata concessa l’agevolazione;

l) l’autorizzazione al comune ad effettuare il “trattamento” dei dati contenuti nella presente domanda ed, in particolare, ad utilizzare gli stessi per l’invio di comunicazioni attinenti all’intervento in oggetto e per l’elaborazione degli stessi ai fini di monitoraggio e valutazione dell’intervento stesso (D.Lgs. 30.6.2003, n. 196).

3. Con la domanda la persona richiedente assume l’impegno alla restituzione del prestito nel termine stabilito di comune accordo con i soggetti coinvolti nella erogazione del prestito.

4. Il Responsabile del servizio può, ad integrazione delle dichiarazioni e delle produzioni di cui al comma 2, e su eventuale richiesta della banca, dell’istituto di credito, della organizzazione di volontariato o di assistenza convenzionati, chiedere l’acquisizione di ulteriori documenti e attestazioni e di ogni altro elemento utile alla valutazione della domanda.

5. In ipotesi di accertata falsità o di non corrispondenza al vero delle dichiarazioni rese, la persona richiedente è esclusa dal beneficio richiesto oltre che dal diritto all’accesso ad ulteriori provvidenze nei due anni successivi.

6. Il Servizio Sociale apre un fascicolo contenente la domanda e la documentazione eventualmente prodotta dalla persona richiedente.

7. Entro il termine di venti giorni il Servizio Sociale, qualora valuti positivamente la richiesta, comunica alla banca o all’istituto di credito i dati della persona richiedente.

8. Nel caso in cui vi siano più convenzioni la persona richiedente viene indicata ai soggetti convenzionati secondo un criterio di rotazione stabilito di comune accordo tra tutte le parti.

9. Il Servizio Sociale forma il fascicolo anche nel caso in cui la domanda venga presentata presso l’Organizzazione di volontariato o di assistenza convenzionata ai sensi dell’articolo 22.

10. In caso di diniego della domanda il Servizio Sociale ne dà risposta motivata all’interessato entro trenta giorni dalla domanda.

11. Il comune si riserva la facoltà di provvedere ad una verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni e delle attestazioni rese in sede di presentazione della domanda.

12. E’ fatta salva la previsione di cui all’articolo 2, comma 4 in tema di assistenza immediata ed urgente.

**ARTICOLO 26**

1. Il Servizio Sociale e la banca o istituto di credito predispongono, entro i successivi venti giorni, un programma individuale nel quale devono essere indicati:

a) i dati di cui all’articolo 25, comma 2;

b) l’entità della rata mensile per la restituzione;

c) il termine per la restituzione del prestito;

d) le modalità di erogazione e di restituzione del prestito;

e) le date nelle quali il beneficiario si recherà presso il Servizio Sociale per verificare l’adempimento degli obblighi assunti.

2. Il programma viene sottoscritto dal Responsabile del Servizio Sociale, dal legale rappresentante dei soggetti di cui all’articolo 21 o suo delegato, dalla Organizzazione di volontariato o di assistenza, nel caso in cui questa partecipi con una propria quota al fondo di garanzia, e dall’interessato.

3. Il programma sottoscritto dalle parti ha valore di contratto tra le stesse.

**SEZIONE V**

**EROGAZIONE DEL PRESTITO E RESTITUZIONE**

**ARTICOLO 27**

1. Entro una settimana dalla sottoscrizione del programma il soggetto di cui all’articolo 21 provvede alla erogazione del prestito secondo le modalità ritenute più opportune.

2. Se l’erogazione avviene tramite il comune, la banca o l’istituto di credito provvede ad accreditare la somma alla tesoreria del comune e il Responsabile del procedimento provvede al prestito con propria determinazione.

**ARTICOLO 28**

1. Il beneficiario provvede alla restituzione del prestito mediante rate mensili dell’importo stabilito nel programma individuale.

2. La rata viene rimessa alla banca nelle forme ritenute più opportune o, nel caso in cui la restituzione avvenga tramite il comune, mediante consegna della somma al Servizio Economato o, in alternativa, presso la tesoreria del comune.

3. Nel caso in cui vi sia un ritardo di oltre trenta giorni nella restituzione di una rata del prestito, si provvede mediante accesso al fondo di garanzia; in questo caso è fatta salva la facoltà, per il beneficiario, di accedere all’assistenza economica continuativa o straordinaria ai sensi dell’articolo 24.

4. In ogni caso di ritardo nel rimborso del prestito, il beneficiario, una volta restituita tutta la somma, decade dalla possibilità di accedere ad altre forme di provvidenza economica erogate da parte del comune.

**SEZIONE VI**

**RELAZIONE FINALE**

**ARTICOLO 29**

1. Ad avvenuta restituzione del prestito, il Servizio Sociale redige una relazione finale dalla quale risulti l’ottemperanza agli obblighi assunti da parte del beneficiario.

**CAPO III**

**BORSE LAVORO**

**SEZIONE I**

**FINALITA’ E BENEFICIARI**

**ARTICOLO 30**

1. Al fine di recuperare e di inserire nella comunità la persona svantaggiata, il comune di Guardiagrele riconosce, quale strumento essenziale per il superamento della condizione di frustrazione della persona diversamente abile o svantaggiata e per la piena realizzazione della propria vocazione di uomo, l’impegno della persona in un programma personalizzato ed individuale.

2. La borsa lavoro, quale momento propedeutico all’attività lavorativa, non si configura come rapporto di lavoro e come tale non sottopone il borsista all’obbligo di subordinazione al lavoro, di orario e di salario; essa si configura come attività socio riabilitativa ed assume una valenza prevalentemente osservativa con le caratteristiche organizzative e strutturali dell’attività svolta in un reale ambiente di lavoro.

3. Finalità della borsa lavoro sono:

a) fornire alla persona svantaggiata l’occasione di svolgere una attività lavorativa vera, che si presenti con la sua serietà e necessità;

b) porre la persona svantaggiata di fronte a problemi capaci di sollecitare la sua intelligenza, la sua preparazione culturale e la sua sensibilità;

c) porre la persona svantaggiata di fronte ad un impegno continuativo, vissuto in un ambiente sociale in modo da permettergli di esibire la sua dignità e responsabilità favorendone l’aggregazione con la comunità;

d) porre la persona svantaggiata nella condizione di maturare esperienze e conoscenze da poter sfruttare nel futuro;

e) favorire l’inclusione sociale della persona svantaggiata evitando il ricorso alla sola provvidenza economica;

f) stimolare la preformazione e il preinserimento lavorativo della persona svantaggiata presso Associazioni ed Enti pubblici o privati operanti sul territorio (art. 1 L.R. 18.5.2000, n. 94);

g) favorire, al termine del periodo, l’inserimento nel mondo del lavoro anche con l’ausilio delle imprese presenti sul territorio, delle organizzazioni di assistenza e della cooperazione sociale.

h) persone in situazioni di disagio, anche temporaneo, derivante di violenza psichica o fisica subita.

**ARTICOLO 31**

1. Possono beneficiare della borsa lavoro le persone di cui all’articolo 7 e, in particolare, quelle indicate nelle lettere b), d), e), f) e g); in tale ultimo caso il comune verifica se la persona sia già beneficiaria di una borsa lavoro erogata dalla ASL e, in caso contrario, verifica se la stessa possa essere attivata.

**SEZIONE II**

**DOMANDA**

**ARTICOLO 32**

1. La domanda per l’attribuzione di una borsa lavoro viene presentata dall’interessato o dai suoi familiari presso il Servizio Sociale del comune.

2. Nella domanda deve indicare:

a) le proprie generalità;

b) la propria residenza e domicilio nel comune di Guardiagrele;

c) la composizione del proprio nucleo familiare;

d) la dichiarazione, resa ai sensi della normativa sulla autocertificazione, della situazione economica del proprio nucleo familiare (D.Lgs. 31.3.1998, n. 109 come modificato dal D.Lgs. 3.5.2000, n. 130); qualora ne sia in possesso, in sostituzione di tale dichiarazione, deve allegare l’attestazione ISEE rilasciata da un centro autorizzato;

e) le motivazioni della domanda;

f) l’autorizzazione al comune a compiere gli approfondimenti necessari per accertare la regolarità delle dichiarazioni rese nella domanda di accesso al beneficio e la conformità delle stesse alle finalità per le quali è stata concessa l’agevolazione;

g) l’autorizzazione al comune ad effettuare il “trattamento” dei dati contenuti nella presente domanda ed, in particolare, ad utilizzare gli stessi per l’invio di comunicazioni attinenti all’intervento in oggetto e per l’elaborazione degli stessi ai fini di monitoraggio e valutazione dell’intervento stesso (D.Lgs. 30.6.2003, n. 196).

3. Il Responsabile del servizio può, ad integrazione delle dichiarazioni e delle produzioni di cui al comma 2, e su eventuale richiesta della banca, dell’istituto di credito, della organizzazione di volontariato o di assistenza convenzionati, chiedere l’acquisizione di ulteriori documenti e attestazioni e di ogni altro elemento utile alla valutazione della domanda.

4. In ipotesi di accertata falsità o di non corrispondenza al vero delle dichiarazioni rese, la persona richiedente è esclusa dal beneficio richiesto oltre che dal diritto all’accesso ad ulteriori provvidenze nei due anni successivi.

5. Il Servizio Sociale apre un fascicolo contenente la domanda e la documentazione eventualmente prodotta dalla persona richiedente.

6. Nel fascicolo è, inoltre, contenuta una relazione del Servizio Sociale dalla quale risulti in quale delle condizioni indicate nell’articolo 7 versi la persona richiedente.

7. All’attribuzione della borsa lavoro si provvede con determinazione del Responsabile del Servizio da adottarsi nel termine di giorni trenta dalla domanda e con assegnazione delle risorse con atto di Giunta comunale.

8 Nello stesso termine il Servizio Sociale comunica alla persona richiedente l’eventuale provvedimento di rigetto della domanda. Tale provvedimento deve essere motivato.

9. Su segnalazione di soggetti esterni o d’ufficio il Servizio Sociale può autonomamente provvedere all’attribuzione della borsa lavoro nel caso in cui la persona beneficiaria sia impossibilitata o incapace a formulare la richiesta.

10. Il comune si riserva la facoltà di provvedere ad una verifica della veridicità delle dichiarazioni e delle attestazioni rese in sede di presentazione della domanda anche incaricando le autorità pubbliche di controllo preposte.

11. E’ fatta salva la previsione di cui all’articolo 2, comma 4 in tema di assistenza immediata ed urgente.

**SEZIONE III**

**PROGETTO INDIVIDUALE**

**ARTICOLO 33**

1. Il Servizio Sociale redige per ogni borsista un progetto individuale e personalizzato dal quale risultano:

a) la descrizione della condizione di svantaggio in cui versa la persona;

b) il bagaglio di competenze ed esperienze personali nonché il patrimonio nozionale posseduto;

b) le motivazioni e le finalità che si intendono perseguire;

c) le modalità e la sede di espletamento dell’attività con l’indicazione dell’orario di lavoro e dell’entità della provvidenza economica erogata;

d) il percorso formativo, l’attività da espletare con indicazione della sede e degli orari;

e) l’entità del rimborso;

f) il nominativo dell'operatore comunale - tutor - responsabile della funzione di monitoraggio e di controllo del programma;

g) il nominativo di un referente, se diverso dal tutor, che segue quotidianamente l’attività del borsista;

h) un programma di verifiche periodiche dello stato di attuazione del progetto.

2. Nel caso in cui il borsista sia affetto da patologia psichiatrica, il progetto individuale deve indicare anche il nominativo del medico e della struttura dai quali la persona è presa in carico.

3. Il Servizio Sociale provvede periodicamente, secondo le cadenze previste nel progetto individuale, a colloqui personali con il borsista da solo o congiuntamente ai familiari al fine di avere un riscontro costante sulle motivazioni, sulle aspettative e sulle richieste e per poter valutare l’evoluzione del progetto.

4. Il Servizio Sociale provvede, inoltre, a colloqui con i referenti al fine di verificare l’esatto adempimento degli obblighi assunti dal borsista.

5. A conclusione del progetto, il Servizio Sociale redige una relazione conclusiva nella quale deve indicare se e come gli obiettivi sono stati raggiunti.

6. Il progetto e le relazioni sono inserite nel fascicolo di cui all’articolo 32.

**SEZIONE IV**

**SEDI DI SVOLGIMENTO DELL’ATTIVITA’**

**ARTICOLO 34**

1. Le attività oggetto di borse lavoro possono essere svolte presso la sede municipale, presso ogni altra struttura di proprietà comunale direttamente gestita o affidata in concessione a terzi e, all’esterno, nei luoghi nei quali i dipendenti comunali si trovano a prestare la propria attività.

2. Le attività oggetto della borsa lavoro sono le seguenti:

a) custodia e manutenzione del verde pubblico, dei parchi e dei giardini;

b) manutenzione delle strade comunali;

c) manutenzione ordinaria degli edifici di proprietà comunale;

d) collaborazione tecnica presso la biblioteca comunale, l’informagiovani e il centro diurno comunale;

e) collaborazione tecnica presso uffici comunali;

f) pulizia degli edifici di proprietà comunale;

g) assistenza materiale presso il nido d’infanzia comunale;

h) servizio di apertura e chiusura di strutture pubbliche;

i) servizio di vigilanza in prossimità delle scuole all’uscita e all’entrata dei bambini;

l) servizio di aiuto a disabili o anziani;

m) altre attività individuate in base alla relazione del Servizio Sociale, compatibilmente con le abilità e capacità del beneficiario.

**ARTICOLO 35**

1. Le attività possono essere svolte anche presso soggetti esterni con i quali il comune può stipulare convenzioni secondo quanto previsto dal precedente articolo 13.

2. In questo caso, il progetto individuale deve:

a) individuare le attività da svolgere;

b) indicare presso quale struttura esterna deve essere prestata l’attività;

c) individuare un tutor aziendale;

d) indicare il nominativo di un referente, se diverso dal tutor, che segue quotidianamente l’attività del borsista;

e) indicare se il borsista percepirà esclusivamente la provvidenza economica erogata dal comune o se percepirà una ulteriore somma a carico del soggetto convenzionato; in quest’ultimo caso, il Comune partecipa alla spesa fino al raggiungimento del limite stabilito dalla Giunta Comunale ai sensi dell’articolo 38, comma 2.

f) essere sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto convenzionato.

3. La relazione del Servizio Sociale redatta a conclusione del progetto deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto convenzionato.

**SEZIONE V**

**ORARIO DI LAVORO E CORRISPETTIVO**

**ARTICOLO 36**

1. Le attività oggetto di borsa lavoro sono espletate nei giorni lavorativi tra le ore 8:00 e le ore 18:00 con una presenza minima giornaliera di tre ore e tenendo conto degli orari di apertura delle sedi nelle quali l’attività deve essere svolta.

2. Ogni borsista è dotato di un foglio mensile di presenze custodito dal referente nel quale vengono indicati l’orario di inizio e l’orario di termine dell’attività.

3. Al termine di ogni mese il foglio viene consegnato al tutor e, al termine del progetto, è inserito nel fascicolo personale del borsista tenuto a cura del Servizio Sociale.

**ARTICOLO 37**

1. Il borsista, in caso di impossibilità a prestare la propria attività, deve darne preventiva comunicazione al Servizio Sociale.

2. In caso di malattia il borsista deve darne preventiva comunicazione al Servizio Sociale precisando la durata della malattia.

3. In caso di assenza superiore ai giorni quindici, il rimborso viene proporzionalmente ridotto.

**ARTICOLO 38**

1. A fronte dell’attività prestata e della realizzazione del progetto, fermo restante il carattere socio riabilitativo della borsa lavoro e la sua non qualificabilità come rapporto di lavoro con l’ente, il comune riconosce al borsista un incentivo di natura economica che viene erogato mensilmente a seguito di avvenuta dimostrazione dell’impegno lavorativo profuso e delle effettive presenze giornaliere.

2. L’entità del rimborso non può andare oltre il limite individuato annualmente con atto adottato dalla Giunta Comunale; essa viene quantificata nel progetto individuale di cui all’articolo 33 e liquidata al borsista mensilmente con determinazione del Responsabile del Servizio.

3. Nel caso in cui il borsista presti la propria attività presso soggetti esterni convenzionati ai sensi dell’articolo 13, la provvidenza economica potrà essere integrata da ulteriori somme eventualmente riconosciute dai medesimi soggetti.

4. L’erogazione del rimborso economico al borsista non è incompatibile con eventuali altri benefici riconosciuti da leggi speciali o con altri benefici economici erogati dal comune ma, in questo caso, può essere proporzionalmente ridotto.

**ARTICOLO 39**

1. Il comune provvede alla stipula di polizze assicurative per la malattia, gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi derivanti dallo svolgimento delle attività oggetto della borsa lavoro.

2. Nel caso in cui il borsista presti la propria attività presso soggetti esterni convenzionati ai sensi dell’articolo 13, la copertura assicurativa, se previsto nella convenzione, può far carico a tali soggetti.

**SEZIONE VI**

**ENTITA’ ANNUALE DELLE BORSE LAVORO E DURATA DI OGNI SINGOLO PROGETTO**

**ARTICOLO 40**

1. Ogni anno, in base alla programmazione sociale del comune e alle disponibilità di bilancio, può essere attivato un numero di borse lavoro non superiore a quello indicato con proprio atto dalla Giunta Comunale.

**ARTICOLO 41**

1. Al fine di garantire l’accesso al beneficio al maggior numero di richiedenti, ciascun progetto ha la durata di quattro mesi dalla data di attivazione e può essere rinnovato una sola volta per ulteriori due mesi.

2. Il progetto può avere anche durata inferiore e può essere rinnovato purché la durata complessiva non superi i sei mesi, sulla base di un’apposita relazione redatta dal Servizio Sociale.

**CAPO IV**

**ASSISTENZA INTEGRATIVA PER NUCLEI FAMILIARI CON MINORI, ANZIANI O DISABILI A RISCHIO DI EMARGINAZIONE, CON MINORI O ANZIANI COLLOCATI IN STRUTTURE RESIDENZIALI**

**ARTICOLO 42**

1. L’assistenza integrativa per nuclei familiari con minori o anziani a rischio di emarginazione è finalizzata ad assicurare ai minori, anziani o disabili la permanenza nel proprio nucleo familiare per evitare forme di istituzionalizzazione che possano nuocere all’equilibrio psicologico e fisico della persona svantaggiata.

2. L’accesso alla provvidenza è disciplinato dall’articolo 18.

3. Il Responsabile del Servizio provvede all’erogazione della provvidenza con propria determinazione dopo che il Servizio Sociale ha verificato la capacità del nucleo familiare a provvedere all’assistenza alla persona in condizione di disagio.

4. Il Servizio Sociale provvede periodicamente a verificare la condizione della persona beneficiaria.

5. L’assistenza integrativa non può essere erogata dal Comune:

a) qualora vi siano persone obbligate a prestare agli alimenti (art. 433 codice civile) in grado di far fronte alla spesa;

b) qualora la persona richiedente beneficia di altra provvidenze economiche in base a leggi speciali per far fronte alla spesa;

c) qualora la persona richiedente beneficia di altre provvidenze economiche con le quali sia in grado di far fronte alla intera spesa.

6. Prima dell’erogazione della provvidenza, il Servizio Sociale deve convocare i familiari tenuti agli alimenti per verificare se vi sia la possibilità da parte di questi a provvedere alla necessità della persona richiedente.

7. Nel caso in cui la richiesta sia motivata da una transitoria difficoltà di far fronte alle normali esigenze, il Comune può indirizzare la persona richiedente ad organizzazioni di assistenza presenti sul territorio con le quali abbia stipulato apposite convenzioni.

8. Tale forma di assistenza economica non è incompatibile con altre provvidenze in denaro o in natura, erogate da altri enti o organizzazioni di assistenza.

9. Al fine di consentire un’adeguata protezione ed inclusione della persona beneficiaria, il Servizio Sociale verifica se, per raggiungere gli stessi scopi, sia possibile erogare ad uno o più membri del nucleo familiare, altra forma di provvidenza prevista dal presente Regolamento.

**ARTICOLO 43**

1. Qualora non sia possibile tutelare l’integrità psicologica e fisica della persona minore, disabile o anziana nel proprio nucleo familiare, il comune ne favorisce il collocamento presso strutture residenziali.

2. Nel caso in cui il comune intervenga con proprio contributo economico verrà riconosciuto allo stesso un diritto di preferenza.

3. Le rette per garantire la permanenza della persona presso tali centri saranno corrisposte utilizzando il patrimonio della persona beneficiaria e i contributi delle persone obbligate a prestare gli alimenti (art. 433 codice civile) tenendo conto della loro condizione sociale ed economica.

4. Il comune provvede all’integrazione del pagamento di tali rette con una somma ottenuta dividendo per il numero delle persone obbligate agli alimenti l’importo dei loro redditi al lordo diminuito della cifra pari alla soglia di povertà per una famiglia di pari numero di membri, successivamente aumentato del doppio.

5. In ogni caso tale cifra non può essere superiore all’importo annuo per persona stabilito dalla Giunta comunale con proprio atto.

**CAPO V**

**ASSISTENZA A NUCLEI FAMILIARI CON MINORI IN AFFIDAMENTO CON PROVVEDIMENTO DEL TRIBUNALE PER I MINORENNI**

**ARTICOLO 44**

1.Il minore ha diritto di crescere ed essere educato nell’ambito della propria famiglia.

2. L’istituto giuridico dell’affidamento familiare è una specifica tipologia di tutela, alternativa rispetto all’inserimento nelle strutture, attuata attraverso la cura ed il sostegno dei legami familiari e delle funzioni genitoriali, ma anche attraverso una dovuta protezione sostitutiva, ove tali legami non garantiscano in modo opportuno, per condizione temporanea, per incapacità o inadeguatezza, i diritti del minore. La famiglia affidataria viene considerata un nucleo di sostegno ove il bambino possa costruire un’esperienza psicologica positiva per rientrare successivamente nel nucleo familiare originario.

3. Quando la famiglia non è in grado di provvedere alla crescita e all’educazione del minore si applicano gli istituti di cui alla Legge, 4 maggio 1983, nr. 184 “Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori” e successive modifiche e integrazioni apportate con Legge 28 marzo 2001, nr. 149.

4. Il minore temporaneamente privo di un ambiente familiare idoneo, viene affidato tramite provvedimento del Tribunale per i Minorenni ad una famiglia o ad una singola persona in grado di assicurargli le relazioni affettive di cui egli ha bisogno.

5. La famiglia affidataria che esercita il potere tutelare sul minore affidato, deve provvedere al suo mantenimento e alla sua educazione e istruzione.

6. Questo Ente, nell’ambito delle proprie competenze, sostiene, con idonei interventi, nel rispetto della propria autonomia e nel limite delle risorse finanziarie disponibili, le famiglie affidatarie, attraverso misure di sostegno e aiuto economico (*legge 28 marzo 2001, n. 149, art. 5, comma 4)* al fine di prevenire l’abbandono e di consentire al minore di essere educato all’interno della propria famiglia (come da “Linee Guida per gli interventi in materia di affidamento familiare” della Regione Abruzzo).

7. Questo Ente, nel limite delle risorse finanziarie disponibili, sostiene economicamente la famiglia affidataria in difficoltà con un contributo, qualora, la famiglia di origine del minore, non possa provvedere al sostentamento.

8. Il contributo viene erogato su richiesta della famiglia affidataria indipendentemente dal reddito della stessa.

9. Questo Ente si riserva la possibilità di stipulare convenzioni con associazioni senza fini di lucro che operano nel campo della tutela dei minori e delle famiglie per la realizzazione di attività di informazione e di sostegno ai nuclei familiari affidatari.

**CAPO VI**

**ASSISTENZA A FAMIGLIE CON MINORI DISABILI FREQUENTANTI CENTRI RIABILITATIVI**

**ARTICOLO 45**

1. Il provvedimento rientra nell’ambito dei principi stabiliti dalle norme vigenti per l’assistenza, l’integrazione sociale ed i diritti delle persone disabili ed è teso, in particolare, a favorire gli interventi riabilitativi.

2. Il contributo economico è concesso al disabile o alla propria famiglia che frequenta una struttura o centro socio-sanitario di riabilitazione.

3. Non possono beneficiare di detto contributo coloro che usufruiscono di specifico trasporto concesso gratuitamente dal centro frequentato.

**ARTICOLO 46**

1.Il richiedente deve presentare una richiesta presso l’Ufficio del Servizio Sociale e dovrà consegnare la documentazione giustificativa delle spese sostenute.

Alla richiesta devono essere allegati:

* Copia del decreto rilasciato *ex* L. 104/92 e/o decreto di invalidità;
* Contratto terapeutico rilasciato dalla competente ASL;
* Certificazione del Centro attestante la frequenza dell’utente.

2. Il contributo viene erogato su valutazione dell’Ufficio del Servizio Sociale e sulla base di criteri stabiliti con apposito atto di Giunta comunale secondo le disponibilità di bilancio.

3. Possono inoltrare la richiesta tutti i cittadini residenti nel comune di Guardiagrele.

**PARTE III**

**NORME FINALI**

**ARTICOLO 47**

1. La Giunta comunale, entro il termine stabilito dalla legge per l’approvazione del bilancio di previsione, stabilisce, con proprio atto:

a) l’entità massima mensile dell’assistenza economica continuativa, ai sensi dell’articolo 14, comma 5;

b) l’entità massima dell’assistenza economica straordinaria, ai sensi dell’articolo 17, comma 6;

c) l’entità massima del prestito d’onore e il tasso di interesse per la restituzione del prestito, ai sensi dell’articolo 19, comma 1;

c) l’entità massima mensile del rimborso per le borse lavoro, ai sensi dell’articolo 38, comma 2;

d) il numero massimo di borse lavoro erogabili nell’anno, ai sensi dell’articolo 40;

e) l’entità massima annuale per persona dell’integrazione delle rette per il ricovero in strutture di minori, disabili e anziani ai sensi dell’articolo 43, comma 5;

f) l’entità massima dell’assistenza a nuclei familiari con minori in affidamento con provvedimento del tribunale per i minorenni, ai sensi dell’articolo 44, comma 6;

g) l’entità massima per l’assistenza a famiglie con minori disabili frequentanti centri riabilitativi, ai sensi dell’articolo 45, comma 2.

**ARTICOLO 48**

1. Il comune istituisce l'albo delle persone cui sono erogati in ogni esercizio finanziario le provvidenze di cui al presente Regolamento (art. 1, D.P.R. 7.4.2000, n. 118).

2. L’albo è aggiornato entro il 31 maggio di ogni anno.

**ARTICOLO 49**

1. Su relazione dell’Ufficio, l’Assessore ai Servizi Sociali, in sede di approvazione del conto consuntivo, riferisce ogni anno al Consiglio Comunale in merito all’attuazione del presente Regolamento.

**ARTICOLO 50**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle leggi e ai regolamenti comunali vigenti.

2. Nel caso in cui dovessero entrare in vigore nuove norme in materia di assistenza sociale o in caso di modifica alle nome vigenti alle quali il presente Regolamento si riferisce, si provvederà alle opportune modifiche.