



COMUNE DI ISOLA RIZZA
PROVINCIA DI VERONA

Via G. Marconi, 187 - CAP 37050
C.F. 00660940230 – P. IVA 01688640232
Tel. 045 7135022
Pec: protocollo.isolarizza@legalmail.it

REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'ACCESSO ALLE
PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE

INDICE

CAPO I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

- ART. 1 – SCOPO DEL REGOLAMENTO
- ART. 2 – DEFINIZIONI
- ART. 3 – AMBITO DI APPLICAZIONE
- ART. 4 – TIPOLOGIE E VALIDITA' DELLE ATTESTAZIONI ISEE
- ART. 5 – CRITERI GENERALI DI ACCESSO
- ART. 6 – REQUISITI E CRITERI SPECIFICI
- ART. 7 – DETERMINAZIONE TARIFFE DI COMPARTICIPAZIONE E IMPORTI CONTRIBUTI
- ART. 8 – ATTIVAZIONE SU DOMANDA
- ART. 9 – ATTIVAZIONE D'UFFICIO
- ART. 10 – ATTIVAZIONE PER SITUAZIONI DI EMERGENZA
- ART. 11 – INTERRUZIONE DEI SERVIZI/PRESTAZIONI

CAPO II - SERVIZI E PRESTAZIONI SOCIALI – Cat. A

- ART. 12 – CONTRIBUTI ECONOMICI
- ART. 13 – TRASPORTO SOCIALE E PASTI A DOMICILIO

CAPO III - SERVIZI E PRESTAZIONI SOCIO-SANITARIE – Cat. B

- ART. 14 – SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (S.A.D.)
- ART. 15 – TELESOCCORSO-TELECONTROLLO
- ART. 16 – INTEGRAZIONE DELLE RETTE DI INSERIMENTO/ACCOGLIENZA
- ART. 17 – SOGGIORNI CLIMATICI

CAPO IV - SERVIZI SOCIO EDUCATIVI, SCOLASTICI E PRESTAZIONI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO – Cat. C

- ART. 18 - AGEVOLAZIONI SCOLASTICHE (RETTE – MENSA – TRASPORTO – ECC..)

CAPO V – NORME FINALI

- ART. 19 – CONTROLLI E VERIFICHE D'UFFICIO
- ART. 20 – ENTRATA IN VIGORE E RINVIO

CAPO I – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

ART. 1 – SCOPO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'accesso e la partecipazione al costo delle prestazioni sociali agevolate del Comune di Isola Rizza, d'ora in poi sarà denominato "*Regolamento*", in conformità a quanto stabilito dal D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159, "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione della situazione economica equivalente (ISEE)", in avanti denominato "*DPCM*".
2. Gli interventi assistenziali attivati dal Comune a favore dei singoli e delle famiglie sono finalizzati allo sviluppo, al mantenimento e al recupero dell'autonomia sociale della persona e del nucleo in difficoltà e vengono attuati in rete con i diversi attori del territorio, sia dei servizi pubblici che del privato sociale, con il principale scopo di rimuoverne le condizioni di disagio ed emarginazione.

ART. 2 – DEFINIZIONI

1. Si richiamano le definizioni contenute nell'art. 1 del DPCM 159/2013:
 - a) «ISEE»: indicatore della situazione economica equivalente;
 - b) «ISE»: indicatore della situazione economica;
 - c) «Scala di equivalenza»: la scala di cui all'allegato 1 del DPCM 159/2013, che costituisce parte integrante dello stesso;
 - d) «Prestazioni sociali»: si intendono, ai sensi dell'articolo 128, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, nonché dell'articolo 1, comma 2, della legge 8 novembre 2000, n. 328, tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione di servizi, gratuiti ed a pagamento, o di prestazioni economiche destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona umana incontra nel corso della sua vita, escluse soltanto quelle assicurate dal sistema previdenziale e da quello sanitario, nonché quelle assicurate in sede di amministrazione della giustizia;
 - e) «Prestazioni sociali agevolate»: prestazioni sociali non destinate alla generalità dei soggetti, ma limitate a coloro in possesso di particolari requisiti di natura economica, ovvero prestazioni sociali non limitate dal possesso di tali requisiti, ma comunque collegate nella misura o nel costo a determinate situazioni economiche, fermo restando il diritto ad usufruire delle prestazioni e dei servizi assicurati a tutti dalla Costituzione e dalle altre disposizioni vigenti;
 - f) «Prestazioni agevolate di natura sociosanitaria»: prestazioni sociali agevolate assicurate nell'ambito di percorsi assistenziali integrati di natura sociosanitaria rivolte a persone con disabilità e limitazioni dell'autonomia, ovvero interventi in favore di tali soggetti:
 - di sostegno e di aiuto domestico familiare finalizzati a favorire l'autonomia e la permanenza nel proprio domicilio;
 - di ospitalità alberghiera presso strutture residenziali e semiresidenziali, incluse le prestazioni strumentali ed accessorie alla loro fruizione, rivolte a persone non assistibili a domicilio;
 - atti a favorire l'inserimento sociale, inclusi gli interventi di natura economica o di buoni spendibili per l'acquisto di servizi;
 - d) «Prestazioni agevolate rivolte a minorenni»: prestazioni sociali agevolate rivolte a beneficiari minorenni, ovvero motivate dalla presenza nel nucleo familiare di componenti minorenni;
 - e) «Richiedente»: il soggetto che, essendone titolare sulla base della disciplina vigente, effettua la richiesta della prestazione sociale agevolata;
 - f) «Beneficiario»: il soggetto al quale è rivolta la prestazione sociale agevolata;

- g) «Persone con disabilità media, grave o non autosufficienti»: persone per le quali sia stata accertata una delle condizioni descritte nella tabella di cui all'allegato 3 del DPCM 159/2013, parte integrante dello stesso;
- h) «Ente erogatore»: ente competente alla disciplina dell'erogazione della prestazione sociale agevolata;
- i) «DSU»: dichiarazione sostitutiva unica, di cui all'articolo 10 del DPCM 159/2013;
- l) «Dichiarante»: il soggetto, richiedente ovvero appartenente al nucleo familiare del richiedente, che sottoscrive la DSU.

ART. 3 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento si applica esclusivamente alle prestazioni sociali agevolate destinate ai cittadini del Comune di Isola Rizza.
2. Al fine di raggiungere gli obiettivi di cui all'art. 1, l'assistenza verrà erogata attraverso le seguenti tipologie di servizi/prestazioni:

A - servizi e prestazioni sociali

- Erogazione di contributi economici ad integrazione del reddito familiare;
- Trasporto sociale;
- Pasti a domicilio

B - servizi e prestazioni sociosanitari

- Integrazione delle rette di inserimento/accoglienza residenziale e/o semi-residenziale di servizi accreditati/ convenzionati;
- Altri servizi di natura sociosanitaria (es. S.A.D., soggiorni climatici).
- Telecontrollo-Telesoccorso.

C - servizi socio educativi, educativo scolastici e prestazioni per il diritto allo studio

- Agevolazioni scolastiche (rette/mensa/trasporto ecc.).

ART. 4 – TIPOLOGIE E VALIDITA' DELLE ATTESTAZIONI ISEE

1. L'ISEE ha validità dal momento della presentazione al 15 gennaio dell'anno successivo, salvo diversi termini stabiliti dalle disposizioni ministeriali.
2. Per l'accesso agevolato ai servizi e alle prestazioni di cui all'elenco A dell'art. 3 del presente Regolamento, deve essere utilizzato l'**ISEE ordinario**, per prestazioni sociali, calcolato secondo quanto previsto negli artt. 3, 4 e 5 del DPCM.
3. Per l'accesso agevolato ai servizi e alle prestazioni di cui all'elenco B dell'art. 3 del presente Regolamento da parte di persone di maggiore età, deve essere utilizzato l'**ISEE per prestazioni agevolate di natura sociosanitaria**, calcolato secondo quanto previsto nell'art. 6 del DPCM. Per le medesime prestazioni rivolte a persone minori di anni 18, deve invece essere utilizzato l'**ISEE per prestazioni rivolte a minorenni**, calcolato secondo quanto previsto nell'art. 7 del DPCM. Esclusivamente per la richiesta di contributi economici, finalizzati a sostenere persone non autosufficienti con ridotta capacità contributiva nel pagamento della retta per prestazioni assistenziali erogate in ambiente residenziale a ciclo continuativo, deve essere presentato l'ISEE secondo quanto previsto nel comma 3 dell'art. 6 del DPCM (**ISEE per prestazioni agevolate di natura sociosanitaria- residenziale a ciclo continuativo**).
4. Per l'accesso agevolato ai servizi e alle prestazioni di cui all'elenco C dell'art. 3 del presente Regolamento, deve essere utilizzato l'ISEE per prestazioni rivolte a minorenni, calcolato secondo quanto previsto nell'art. 7 del DPCM. Riguardo le prestazioni sociali che seguono un calendario scolastico, l'agevolazione avrà validità sino al termine dell'anno scolastico di riferimento, senza che

sia necessario ripresentare un ISEE aggiornato con conseguente rideterminazione del beneficio, fatto salvo quanto previsto nel comma seguente.

5. E' data facoltà ai beneficiari, qualora ricorrano le condizioni previste nell'art. 9 del DPCM, di presentare **un ISEE corrente**, in base al quale le agevolazioni sono rideterminate anche in corso d'anno. L'ISEE corrente non può essere utilizzato per rideterminare agevolazioni già fruite. L'ISEE corrente può essere accettato in qualsiasi momento, ai fini della rideterminazione dell'agevolazione, con effetto della nuova agevolazione a partire dal mese successivo dalla presentazione di tale ISEE. L'ISEE corrente ha validità di 2 mesi dal momento della presentazione, salvo diversi termini stabiliti dalle disposizioni ministeriali.

ART. 5 – CRITERI GENERALI DI ACCESSO

1. Per accedere alle prestazioni sociali agevolate è condizione indispensabile la presentazione dell'attestazione ISEE, secondo le tipologie elencate nel precedente art. 4, al fine di individuarne l'ammissione e le relative quote di compartecipazione a carico dell'utente.
2. Qualora il cittadino richiedente la prestazione agevolata non intendesse presentare l'attestazione ISEE accetterà di sostenere la piena compartecipazione alla spesa nella misura fissata dalla Giunta comunale o sarà escluso dalla prestazione.

ART. 6 – REQUISITI E CRITERI SPECIFICI

1. Oltre ai criteri generali di accesso, stabiliti al precedente art. 5, in relazione a tipologie di prestazioni che per loro natura lo rendano necessario, il Comune può prevedere, accanto all'ISEE, ulteriori criteri e requisiti specifici, volti ad identificare specifiche platee di beneficiari, come stabilito ai successivi articoli del presente Regolamento con riferimento alle singole prestazioni cui si riferiscono.

ART. 7 – DETERMINAZIONE TARIFFE DI COMPARTICIPAZIONE E IMPORTI CONTRIBUTI

1. La Giunta comunale approva, di norma annualmente, i livelli di compartecipazione alle prestazioni sociali agevolate e la fascia di esenzione, nonché i parametri di riferimento per la concessione dei contributi economici.

ART. 8 – ATTIVAZIONE SU DOMANDA

1. L'accesso ai servizi avviene tramite presentazione di apposita domanda presso il Comune di Isola Rizza – Ufficio Servizi Sociali, da parte del soggetto interessato, o da suo delegato ovvero, in caso di persone minori o comunque incapaci, da chi ne esercita la tutela.
2. Il Comune ha facoltà di richiedere ogni documento ritenuto utile ai fini dell'istruttoria della domanda, in relazione alla tipologia del servizio o prestazione agevolata richiesta. La documentazione, sussistendone le condizioni, s'intende prodotta anche mediante autocertificazione, conformemente alla normativa vigente. La domanda può essere integrata con tutte le notizie, i dati e la documentazione che l'interessato ritiene utili ai fini della valutazione della richiesta.

ART. 9 – ATTIVAZIONE D'UFFICIO

1. I servizi sociali comunali attivano d'ufficio la presa in carico, anche in relazione alle necessità di intervento economico per prestazioni assistenziali o sociosanitarie, nei casi di:
 - a) adempimento di provvedimenti giudiziari di affidamento ai servizi per la tutela di minori, incapaci, vittime di violenza, ecc.;
 - b) presenza di minori privi di adulti di riferimento;

- c) situazioni di emergenza che richiedono la tutela immediata e indifferibile dell'incolumità, della salute e dignità personale, compresa l'eventuale attivazione di forme di protezione giuridica;
 - d) invio da parte di ospedali e strutture sanitarie e sociosanitarie, finalizzato a garantire la continuità assistenziale di pazienti/ospiti in dimissione.
2. L'attivazione d'ufficio può seguire all'accertamento di situazioni di bisogno, in virtù di segnalazione di soggetti esterni qualificati, quali a titolo esemplificativo: medici di medicina generale, forze dell'ordine, istituzioni scolastiche, organizzazioni di volontariato, ecc.
 3. Il servizio sociale comunale attiva l'istruttoria procedendo alla valutazione della situazione di bisogno, sulla base della quale trovano applicazione anche criteri di priorità a fronte di risorse limitate.

ART. 10 – ATTIVAZIONE PER SITUAZIONI DI EMERGENZA

1. Nei casi di attivazione per situazioni di emergenza indifferibili, il servizio sociale comunale sulla base delle informazioni disponibili accerta la situazione di bisogno, cui segue l'immediata attuazione dell'intervento, con istruttoria abbreviata, anche prescindendo dalla presentazione dell'attestazione ISEE, salvo successiva regolarizzazione della documentazione a completamento della pratica.
2. In ogni caso l'attivazione della prestazione avverrà previa autorizzazione da parte del Responsabile del servizio preposto.

ART. 11 - INTERRUZIONE DEI SERVIZI/PRESTAZIONI

1. I servizi potranno essere interrotti in qualsiasi momento:
 - a) su richiesta scritta da parte del soggetto interessato, o da suo delegato ovvero, in caso di persone minori o comunque incapaci, dalla persona che ne esercita la tutela;
 - b) per il venir meno delle condizioni di bisogno;
 - c) in caso di protratta morosità nella contribuzione al costo del servizio, se dovuta, salvo nei casi di estrema necessità, valutati dall'Assistente sociale.

CAPO II – SERVIZI E PRESTAZIONI SOCIALI – Cat. A

ART. 12 - CONTRIBUTI ECONOMICI

1. I contributi economici tendono a sopperire, anche parzialmente, a temporanee esigenze individuali e/o familiari, qualora si verificano eventi impreveduti che comportino un consistente peggioramento delle condizioni socio-economiche nel nucleo familiare, tali da giustificare un intervento assistenziale.
2. I contributi di cui al comma 1 vengono erogati nei limiti di stanziamento del bilancio comunale e possono essere erogati agli assistiti una volta all'anno. Nei casi in cui si presentino particolari esigenze di carattere indifferibile ed urgente, valutate dall'Assistente Sociale, sarà possibile nel corso dello stesso anno concedere un ulteriore beneficio.
3. La richiesta di contributo economico deve essere corredata da idonea documentazione attestante le necessità.
4. I parametri I.S.E.E. di riferimento per l'erogazione dei contributi sono stabiliti dalla Giunta comunale con apposito provvedimento.
5. In casi eccezionali, non oggettivamente assoggettabili alla disciplina dell'I.S.E.E., l'Assistente sociale relazionerà sull'effettivo tenore di vita del nucleo familiare e proporrà l'ammontare del beneficio, nel rispetto dei limiti massimi di cui al precedente comma 4, nonché la sua destinazione.

6. Conformemente all'istruttoria ed alla proposta, curate dall'Assistente sociale per ogni domanda, all'erogazione dei contributi economici si provvede con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio preposto.
7. Il contributo economico potrà essere legittimamente **negato** o, se concesso, **revocato**, qualora il beneficiario rifiuti immotivatamente di aderire al progetto assistenziale proposto dai servizi sociali.
8. E' **esclusa** ogni forma di provvidenza diretta nel caso in cui il patrimonio mobiliare del nucleo, alla data di presentazione della domanda, risulti di importo superiore all'ammontare stabilito dalla Giunta comunale con idoneo provvedimento annuale.

ART. 13 - TRASPORTO SOCIALE e PASTI A DOMICILIO

A) trasporto sociale

1. Per trasporto sociale s'intende l'accompagnamento con automezzi di proprietà del Comune o di soggetti del terzo Settore, di persone seguite dal servizio sociale o che non sono in grado di spostarsi autonomamente sul territorio, per il raggiungimento di strutture sanitarie per visite mediche/riabilitazioni o per piccole commissioni o disbrigo di pratiche amministrative.
2. Per usufruire del servizio di trasporto sociale è necessario presentare domanda scritta ai servizi sociali del Comune, che ne valuteranno la reale necessità e l'eventuale ammissione al servizio.
3. Le categorie per l'accesso al servizio nonché le quote di compartecipazione/esenzione, vengono definite dall'Amministrazione comunale con proprio provvedimento in merito alle seguenti aree:
 - a) situazioni di disabilità
 - b) disagio e fragilità sociale
 - c) anziani
 - d) minori
4. Il trasporto sarà effettuato dal Comune anche in convenzione con associazioni del privato sociale che operano nel territorio che metteranno a disposizione i volontari per la guida degli automezzi comunali e l'accompagnamento in loco delle persone.

B) Pasti a domicilio

- Il servizio pasti a domicilio offre la consegna a domicilio di un pasto giornaliero confezionato da strutture certificate, convenzionate con il Comune di Isola Rizza.

- Il servizio è rivolto alle persone con età minima di 65 anni, o adulti in situazione di comprovato disagio, residenti nel Comune di Isola Rizza.

-La domanda può essere alternativamente sottoscritta:

- dal richiedente
- dal tutore/curatore/amministratore di sostegno
- da un familiare di riferimento
- d'ufficio, da parte dei Servizi competenti, in caso di urgenza o in attesa di nomina dell'amministratore di sostegno.

e va presentata all'Ufficio Servizi Sociali del Comune e il servizio viene attivato da parte dell'Assistente Sociale:

- dopo una valutazione dello stato di bisogno
- dopo una valutazione della situazione familiare
- con presentazione dell'ISEE per determinare l'eventuale quota di compartecipazione.

Il servizio può essere gratuito o prevedere il pagamento di una quota di compartecipazione alla spesa, secondo i criteri fissati dalla Giunta Comunale.

CAPO III - SERVIZI E PRESTAZIONI SOCIO-SANITARIE – Cat. B

ART. 14 - SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (S.A.D.)

1. Per servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.) s'intende un insieme di prestazioni socio-assistenziali di tipo non sanitario, rivolte ad anziani, disabili e nuclei in condizioni di fragilità sociale con presenza di minori, con lo scopo di favorire l'autonomia residua delle persone, impedendone l'isolamento sociale e prevenendo il loro eventuale inserimento in struttura protetta.
2. Il Comune attiva il S.A.D., con idoneo provvedimento del Responsabile del servizio sociale su progetto elaborato dall'Assistente sociale, eventualmente anche in collaborazione con i servizi sanitari territoriali, allo scopo di promuovere una rete di servizi e relazioni attorno alla persona.
3. Il S.A.D. è svolto da operatori domiciliari competenti presso l'abitazione degli utenti ed è finalizzato alla cura della persona, della casa e dei bisogni relazionali, come meglio evidenziato nel successivo comma 5.
4. Gli interventi si articolano nelle seguenti fasi:
 - a) indagine conoscitiva sulle condizioni socio - ambientali, economiche e sanitarie del soggetto/nucleo familiare in difficoltà, al fine di accertarne le reali necessità e di concordare le prestazioni, nel rispetto della libertà e autodeterminazione del soggetto;
 - b) attuazione degli interventi previsti dalla precedente fase d'indagine;
 - c) verifica periodica ordinaria o straordinaria della rispondenza degli interventi ai bisogni evidenziati nella fase conoscitiva;
 - d) eventuale rimodulazione del servizio e delle contribuzioni in seguito a quanto riscontrato in sede di verifica.
5. Il S.A.D. consiste nelle seguenti prestazioni:
 - a) alzata dal letto, igiene personale, vestizione, somministrazione pasti;
 - b) educazione alla salute, prestazioni sanitarie di semplice attuazione perché non legate a situazioni a rischio specifico e non separabili da attività integrata di assistenza alla persona (es.: massaggi e frizioni per prevenzione piaghe da decubito, mobilitazione dell'arto, corretta deambulazione, uso di accorgimenti per una giusta posizione degli arti in condizione di riposo, uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare, manicure e pedicure di semplice pratica, controllo e/o somministrazione medicinali in collegamento con il medico curante ed il servizio igienistico del distretto);
 - c) aiuto nel governo dell'alloggio e attività domestiche (es.: pulizia ed igiene dell'alloggio, aiuto organizzativo rispetto alla gestione della casa, cambio della biancheria, lavaggio e stiratura degli indumenti a domicilio dell'utente o presso il servizio di lavanderia, preparazione dei pasti, fornitura dei pasti a domicilio);
 - d) disbrigo di piccole commissioni, acquisti o altre spese ordinarie su incarico dell'utente che ne sia impedito;
 - e) sostegno educativo e psicologico all'assistito, al fine di alleviare l'eventuale condizione di solitudine e migliorarne la qualità della vita, agevolando anche i rapporti con la rete parentale, il vicinato ed il volontariato;
 - f) accompagnamento dell'utente che abbia capacità di deambulazione presso servizi medici o riabilitativi, centri diurni, uffici ed enti o in altri luoghi.
6. Il personale preposto al S.A.D. è composto dalle seguenti figure professionali:
 - I) **Assistente sociale** con funzioni di:
 - a) valutare la situazione di bisogno e stendere il progetto assistenziale;
 - b) organizzare il servizio attraverso le fasi previste al comma 4 del presente articolo;
 - c) coordinare gli interventi e le attività dirette agli utenti del servizio, in collaborazione con le diverse figure professionali e non, coinvolte nel progetto;
 - d) partecipare alle Unità Valutative Multidisciplinari Distrettuali (U.V.M.D.) presso l'Az.U.L.S.S., se necessarie.
 - II) **Operatore addetto all'assistenza** con funzioni di:
 - a) eseguire le prestazioni indicate nel comma 5 del presente articolo, secondo le indicazioni fornite dall'assistente sociale;
 - b) partecipare attivamente al coordinamento del servizio domiciliare, segnalando le esigenze degli utenti.

7. I criteri e le tabelle per la compartecipazione alla spesa sono stabilite dalla Giunta comunale con apposito provvedimento che, di norma, viene adottato annualmente.

ART. 15 – TELESOCCORSO-TELECONTROLLO

1. Al fine di consentire a soggetti a rischio socio-sanitario, con particolare riferimento agli anziani, di poter accedere a forme di assistenza in situazioni di emergenza, il Comune si avvale del servizio di Telesoccorso-Telecontrollo domiciliare istituito dalla Regione Veneto con L.R. 26/87.
2. La richiesta di accesso al servizio può essere presentata anche da coloro che non hanno ancora compiuto il sessantesimo anno di età purché si trovino in situazione di rischio sociale e/o sanitario.
3. Il collegamento al servizio viene richiesto ai Servizi Sociali del Comune, direttamente dagli interessati, dai loro familiari, da altre persone o Enti che sono a conoscenza di situazioni di particolare disagio. Il Comune, verificata la completezza dei dati, provvederà a trasmettere la richiesta alla Banca Dati regionale. Eventuali richieste da parte di cittadini che non abbiano ancora compiuto il sessantesimo anno dovranno essere inoltrate alla Banca Dati accompagnate da una comunicazione del Comune nella quale vengono specificati i motivi della richiesta di attivazione. L'utente, o chi per esso, che intende rinunciare al servizio dovrà darne comunicazione scritta ai Servizi Sociali del Comune.
4. **Il servizio è attualmente reso in forma gratuita dalla Regione Veneto.**
5. La Giunta comunale determinerà eventualmente, sulla base delle prescrizioni impartite dalla Regione Veneto, i livelli di compartecipazione della spesa a carico dell'utente. Dette somme vengono trattenute dal Comune per essere destinate al miglioramento dei servizi sociali e domiciliari per gli anziani. **Nel caso**, il servizio è soggetto a revisione annuale e si dovrà trasmettere ogni anno, entro il 31 luglio, copia dell'attestazione I.S.E.E. relativa ai redditi dell'anno precedente.

ART. 16 – INTEGRAZIONE DELLE RETTE DI INSERIMENTO/ACCOGLIENZA

1. Per integrazione della retta di ricovero di persone inserite in struttura protetta, s'intende la contribuzione finanziaria che il Comune pone a carico del proprio bilancio a favore dei soggetti ospiti di tali istituti. I benefici sono rivolti a persone anziane, inabili o seguite dai servizi comunali o ULSS in quanto in situazione di fragilità sociale.
2. L'integrazione ha luogo solo nel caso in cui il beneficiario e i parenti obbligati ai sensi dell'art. 433 del codice civile, non siano in grado di pagare interamente la retta per la permanenza nella struttura ospitante.
3. La valutazione sullo stato di bisogno dell'utente è effettuata considerando:
 - il valore I.S.E.E. dell'utente, secondo quanto stabilito dall'art. 6 c. 3 del *DPCM*;
 - l'utilizzo dell'eventuale patrimonio immobiliare dell'interessato;
4. La richiesta del beneficio dell'intervento integrativo può essere presentata dall'utente, dal tutore o curatore, dai familiari del nucleo d'appartenenza.
5. La domanda d'integrazione sarà presentata su apposito modello disponibile presso l'Ufficio servizi sociali del Comune di Isola Rizza e dovrà contenere tutte le informazioni necessarie a definire il quadro d'insieme delle disponibilità economiche, delle relazioni parentali dell'utente nonché essere corredata di ogni elemento conoscitivo richiesto.
6. Il Comune s'impegnerà per la quota ancora scoperta, dopo l'utilizzo di tutti i redditi dell'assistito nonché di eventuali contributi di soggetti terzi e/o del concorso obbligatorio dei parenti.
7. Nel caso non esistano parenti tenuti agli alimenti e l'assistito possieda beni immobili, l'ufficio servizi sociali provvederà ad inoltrare domanda per la nomina dell'Amministratore di Sostegno, il quale darà disposizioni per la disposizione dei beni dell'assistito.
8. In presenza di soggetti tenuti agli obblighi alimentari ai sensi dell'art. 433 del codice civile, che rifiutino di documentare la propria situazione economica, il Comune, su motivata relazione

dell'Assistente sociale che evidenzi la gravità dal punto di vista sociale e sanitario della situazione e la necessità inderogabile dell'intervento di sostegno, provvederà ugualmente all'integrazione della retta salvo rivalsa di legge.

9. L'assistito rilascerà previamente al Comune una dichiarazione in cui si costituisce debitore di quanto il Comune andrà a spendere per l'integrazione della retta, affinché tale spesa costituisca credito del Comune, da recuperare nelle forme consentite dall'ordinamento giuridico.
10. La Giunta comunale stabilisce l'ammontare dell'integrazione della retta e la somma mensile che resta a disposizione dell'assistito per spese personali.
11. Annualmente sarà fatta verifica della situazione economica dell'assistito (es. eventuali eredità, concessione indennità accompagnamento o ulteriori benefici previdenziali/assistenziali).

ART. 17 – SOGGIORNI CLIMATICI

1. Il Comune può organizzare direttamente o attraverso forme di compartecipazione con soggetti del terzo settore, i soggiorni climatici, allo scopo di offrire un'occasione di socializzazione e di aggregazione ai cittadini anziani e per dar loro la possibilità di trascorrere un periodo dell'anno in località più salubri.
2. La Giunta Comunale in caso di gestione diretta fissa la quota di partecipazione ad ogni soggiorno in base al numero delle domande ed al costo del servizio.
3. Gli utenti bisognevoli del soggiorno per gravi motivi di salute che non siano in grado di provvedere autonomamente alla copertura dei costi e non abbiano parenti tenuti agli alimenti in grado di contribuire, possono chiedere al Comune di Isola Rizza un contributo economico.
4. Per quanto disciplinato al comma precedente, l'Assistente sociale dovrà stilare apposita relazione che comprovi lo stato di bisogno e la necessità dell'intervento, eventualmente supportata da documentazione medica.
5. Per l'entità del contributo, nei limiti di stanziamento del bilancio comunale, si farà riferimento alla disciplina I.S.E.E. ed alle tabelle stabilite con provvedimento annuale della Giunta comunale.

CAPO IV - SERVIZI SOCIO EDUCATIVI, SCOLASTICI E PRESTAZIONI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO – Cat. C

ART. 18 - AGEVOLAZIONI SCOLASTICHE (RETTE – MENSA – TRASPORTO – ECC..)

1. Le agevolazioni scolastiche consistono in contributi economici concessi per situazioni di particolare disagio economico o sociale, principalmente per garantire la frequenza di minori alla scuola dell'obbligo, ma tali benefici possono essere estesi anche a nuclei familiari dove il minore presenti particolare necessità di inserimento in idoneo contesto educativo-relazionale esterno alla famiglia.
2. I contributi economici per i servizi scolastici sono concessi agli alunni sulla base dell'I.S.E.E. dei loro nuclei familiari.
3. L'ammontare dei contributi è stabilito con provvedimento della Giunta comunale.

CAPO V – NORME FINALI

ART. 19 - CONTROLLI E VERIFICHE D'UFFICIO

1. Il Comune attiverà, compatibilmente con le risorse umane ed economiche a disposizione, tutte le misure necessarie alle verifiche della **veridicità delle dichiarazioni rese** dai richiedenti a norma del presente regolamento, anche mediante la stipulazione di **convenzioni o protocolli d'intesa**

con altri uffici pubblici detentori di dati e notizie utili a tali verifiche, da attuarsi anche attraverso lo scambio informativo on line di elementi di conoscenza desunti da banche-dati informatiche, ovvero richiedendo d'ufficio le verifiche necessarie agli organi competenti (es. Guardia di Finanza, INPS, Ufficio del Lavoro, ecc.).

2. In caso di presentazione di **ISEE diverso da quello previsto** dal presente Regolamento o dalle disposizioni di cui al DPCM, **o relativo ad un nucleo familiare diverso** da quello previsto dalle medesime disposizioni, il Comune invita il richiedente a regolarizzare l'istanza mediante presentazione dell'ISEE corretto, fatti salvi i casi di motivata ed eccezionale urgenza con successiva regolarizzazione, come previsto dall'art. 10 del presente Regolamento.
3. Qualora dai controlli emergano **abusi o false dichiarazioni**, fatta salva l'attivazione delle necessarie procedure disciplinate dal D.P.R. n. 445/2000, il competente servizio sociale comunale assumerà immediatamente ogni misura utile a sospendere o revocare i benefici concessi, anche con recupero delle somme dovute all'Ente per l'illecito godimento dei benefici.
4. Per **errori nella compilazione della DSU, commessi in buona fede**, il Comune invita il richiedente a regolarizzare l'istanza mediante presentazione dell'ISEE corretto, fatti salvi i casi di motivata ed eccezionale urgenza con successiva regolarizzazione, come previsto dall'art. 10 del presente Regolamento.

ART. 20 – ENTRATA IN VIGORE E RINVIO

1. Il presente regolamento entra in vigore ai sensi dell'art. 81 del vigente Statuto Comunale ossia, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale, della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività della relativa Deliberazione di approvazione.
2. All'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari in contrasto con il regolamento comunale per le concessioni dei contributi e sussidi economici, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 31/7/2007 per quanto indicato all'art. 7 lettera A).
3. Per tutte le prestazioni non esplicitamente disciplinate dal presente Regolamento si rinvia alla normativa nazionale e regionale vigente in materia nonché agli altri regolamenti comunali.