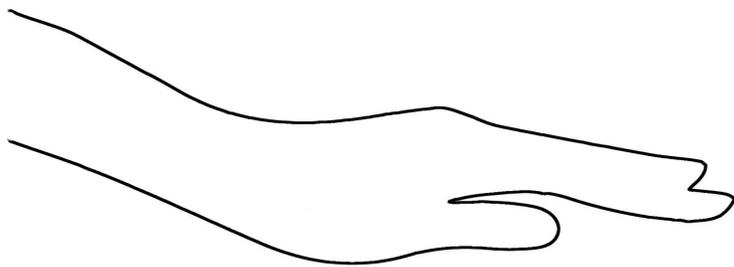


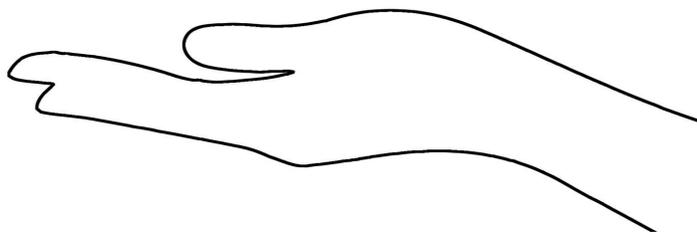


CITTA' DI CASTIGLIONE DELLE STIVIERE

Provincia di Mantova



*Regolamento per la disciplina
degli interventi e dei servizi
alla persona in ambito
sociale e scolastico*



APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 43 DEL 3 MAGGIO 2016
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 53 DEL 15 GIUGNO 2016
E CON DELIBERAZIONE C.C. N. 56 DEL 29 LUGLIO 2019

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI ALLA PERSONA IN AMBITO SOCIALE E SCOLASTICO

INDICE

PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Principi, oggetto e finalità
- Art. 2 Informazioni sui servizi
- Art. 3 Definizioni
- Art. 4 Destinatari e modalità di accesso ai servizi alla persona in ambito sociale
- Art. 5 Destinatari e modalità di accesso ai servizi alla persona in ambito scolastico
- Art. 6 Formulazione della eventuale lista d'attesa

TITOLO II - COMPARTECIPAZIONE DELL'UTENZA AL COSTO DEI SERVIZI

- Art. 7 Disposizioni comuni in tema di compartecipazione alla spesa
- Art. 8 Controlli sulle dichiarazioni sostitutive

TITOLO III - TIPOLOGIE DEGLI INTERVENTI

CAPO I: IL SEGRETARIATO SOCIALE E IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

- Art. 9 Il segretariato sociale
- Art. 10 Il servizio sociale professionale

CAPO II: INTERVENTI PER LA DOMICILIARITÀ

- Art. 11 Servizio di assistenza domiciliare
- Art. 12 Pasti a domicilio
- Art. 13 Servizio di noleggio sollevatore fisso
- Art. 14 Servizio di telesoccorso
- Art. 15 Servizio assistenza domiciliare educativa
- Art. 16 Centro diurno integrato

CAPO III: INTERVENTI TERRITORIALI PER DISABILI

- Art. 17 Servizio di formazione all'autonomia per persone disabili (S.F.A.)
- Art. 18 Centro socio educativo (C.S.E.)
- Art. 19 Centro diurno disabili (C.D.D.)
- Art. 20 Trasporto scolastico disabili

CAPO IV: INTERVENTI ECONOMICI PER IL MANTENIMENTO DI CITTADINI IN STRUTTURE SEMIRESIDENZIALI O RESIDENZIALI

- Art. 21 Intervento economico per il mantenimento di cittadini in strutture semiresidenziali
- Art. 22 Interventi economici per il mantenimento di cittadini in strutture residenziali a ciclo continuo - comunità alloggio socio assistenziale (CSS) – residenza per disabili (RSD) – residenza sanitaria per anziani (RSA)
- Art. 23 Interventi economici per il mantenimento di cittadini in strutture residenziali per minori

CAPO V: INTERVENTI TERRITORIALI PER MINORI

- Art. 24 Centro di animazione interculturale "MONDOLANDIA"
- Art. 25 Centro ricreativo estivo per minori (CRES)
- Art. 26 Assistenza educativa minori disabili presso centri estivi
- Art. 27 Servizio di incontri protetti

CAPO VI: INTERVENTI ECONOMICI DI SOSTEGNO AL REDDITO

- Art. 28 Interventi di sostegno economico
- Art. 29 Affidato familiare e contributi alle famiglie affidatarie
- Art. 30 Interventi economici a sostegno della disabilità
- Art. 31 Eventuali agevolazione una tantum su bollette acqua e rifiuti

CAPO VII: INTERVENTI ECONOMICI DI SOSTEGNO AL REDDITO EROGATI DA ALTRI ENTI

- Art. 32 Contributo nucleo numeroso (contributo INPS)
- Art. 33 Contributo per la maternità (contributo INPS)
- Art. 34 Bonus energia elettrica e gas naturale (contributo statale)
- Art. 35 Contributo dote scuola (contributo regionale)
- Art. 36 Contributi (buoni o voucher) erogati tramite il piano di zona

CAPO VIII – SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

- Art. 37 Servizio di mensa scolastica
- Art. 38 Servizio di assistenza scolastica ad *PERSONAM*
- Art. 39 Trasporto scolastico
- Art. 40 Prescuola
- Art. 41 Ginnastica correttiva

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 42 Riservatezza e trattamento dei dati personali
- Art. 43 Abrogazioni
- Art. 44 Regolamentazione di altri servizi
- Art. 45 Entrata in vigore

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 PRINCIPI, OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente Regolamento disciplina i principi e le modalità per l'accesso ai servizi alla persona in ambito sociale e scolastico assicurati dal Comune nonché i criteri guida per l'erogazione degli stessi.

2. Il Comune garantisce l'erogazione:

- a) dei servizi che costituiscono livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m), Costituzione;
- b) dei servizi definiti dalla Regione quali livelli ulteriori – rispetto a quelli essenziali individuati dallo Stato – da garantire nel territorio regionale;
- c) dei servizi definiti dal Comune medesimo quali livelli ulteriori rispetto a quelli di cui alle lett. a) e b) da garantire nel territorio comunale.

3. Sono riconosciute e promosse la sperimentazione di unità di offerta sociali e di modelli gestionali innovativi e in grado di rispondere a nuovi bisogni dei cittadini che si trovino in condizione di fragilità. Sono "Servizi Sociali" 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" (così l'art. 128 D.Lgs. 112/1998 al quale rinvia l'art. 1 c.2 L. 328/2000).

4. Il Comune determina, tramite gli atti e gli strumenti di programmazione previsti dalla legislazione nazionale e regionale, gli obiettivi di sviluppo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e scolastico, sulla base dei bisogni del territorio.

5. Nell'erogazione dei servizi alla persona (socio assistenziali e scolastici), il Comune si ispira ai seguenti principi

- a) **EGUAGLIANZA:** a tutti i cittadini è garantito il servizio senza nessuna discriminazione per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche.
- b) **PARTECIPAZIONE:** al cittadino viene garantito l'accesso a informazioni chiare, dettagliate e aggiornate sui servizi comunali. E' inoltre favorita la partecipazione dei cittadini che possono avanzare proposte e suggerimenti per migliorare il servizio, presentare reclami, richiedere un confronto con il personale.
- c) **EFFICACIA ED EFFICIENZA E QUALITA':** le risorse disponibili vengono impiegate nel modo più razionale e funzionale possibile al fine di produrre i migliori risultati in termini di efficacia ed efficienza. Il Comune si impegna ad attivare sistemi di valutazione e controllo della qualità dei servizi.
- d) **PROFESSIONALITA':** il Comune è impegnato a garantire che tutto il personale si relazioni con cortesia, rispetto e professionalità.
- e) **RISPETTO DELLA GLOBALITA' DELLA PERSONA** inteso come necessità di considerare la persona nella totalità e unicità dei suoi aspetti sanitari, psicologici, relazionali;
- f) **RISPETTO DELL'AUTODETERMINAZIONE E DELLA RISERVATEZZA:** l'attività del Comune è ispirata a promuovere e tutelare la libertà di scelta della persona e a garantire in modo rigoroso il rispetto dei doveri di riservatezza.
- g) **SUSSIDIARIETA' e SOLIDARIETA'** inteso a promuovere una cultura della solidarietà e della sussidiarietà, favorendo o promuovendo iniziative di partecipazione volte a costruire un tessuto sociale accogliente e rispettoso dei diritti di tutti; in particolare riconosce la famiglia nelle sue diverse forme ed espressioni come luogo privilegiato di relazioni stabili e significative per la persona e la sostiene quale risorsa primaria.

ART. 2 INFORMAZIONI SUI SERVIZI

1. Il Comune, tramite i propri uffici, secondo la loro specifica competenza, garantisce ai propri cittadini la più ampia informazione relativamente ai servizi socio assistenziali e scolastici erogabili.

ART. 3 DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento, per la definizione del servizio, del soggetto erogatore, dell'utenza e dello strumento di misurazione della capacità economica della stessa, si fa espresso rinvio alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

ART. 4 DESTINATARI E MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI ALLA PERSONA IN AMBITO SOCIALE

1. Accedono alla rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale dall'articolo 6 della L.R. 12 marzo 2008 n. 3 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario" come modificato dalla L.R. 11.08.2015 n. 23 "Evoluzione del sistema socio-sanitario Lombardo" :

- a) i cittadini italiani residenti nei comuni della Lombardia e degli altri cittadini italiani e di Stati appartenenti all'Unione europea (UE) temporaneamente presenti;
- b) i cittadini di Stati diversi da quelli appartenenti alla UE, in regola con le disposizioni che disciplinano il soggiorno e residenti in Lombardia, i profughi, i rifugiati, i richiedenti asilo, gli stranieri con permesso umanitario, ai sensi del D.Lgs. 25 luglio 1998 n. 286, "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero", gli apolidi, i rimpatriati e comunque coloro che beneficiano di una forma di protezione personale, riconosciuta a livello internazionale;
- c) le persone diverse da quelle indicate nelle lettere a) e b), comunque presenti sul territorio della Lombardia, allorché si trovino in situazioni tali da esigere interventi non differibili e non sia possibile indirizzarli ai corrispondenti servizi della Regione o dello Stato di appartenenza. Sono sempre garantite la tutela della maternità consapevole e della gravidanza e la tutela delle condizioni di salute e sociali del minore.

2. In base agli indirizzi dettati dalla Regione ed ai parametri di seguito definiti, accedono prioritariamente alla rete delle unità d'offerta sociali le persone in condizioni di povertà o con reddito insufficiente, nonché le persone totalmente o parzialmente incapaci di provvedere a se stesse o esposte a rischio di emarginazione, nonché quelle sottoposte a provvedimenti dell'autorità giudiziaria che rendono necessari interventi assistenziali.

3. L'accesso ai servizi alla persona in ambito sociale può avvenire su richiesta dell'utenza, su segnalazione di altri servizi coinvolti o ancora per disposizione dell'autorità giudiziaria.

4. È fatta salva la possibilità che altri soggetti, diversamente qualificati (ad esempio il convivente more uxorio, altri cittadini ecc.) segnalino situazioni meritevoli di valutazione autonoma da parte dei Servizi Sociali comunali. È fatta, altresì, salva, nei casi previsti dalla legge, l'attivazione d'ufficio da parte dei servizi medesimi, sulla base di informazioni acquisite nell'esercizio della propria funzione.

5. Il Servizio sociale, qualora la richiesta provenga da soggetto diverso rispetto al beneficiario e si renda necessaria l'attivazione di un intervento assistenziale, provvederà ad acquisire il consenso del beneficiario, se possibile, dopo aver messo in atto gli strumenti professionali ed assunto le informazioni dalla rete territoriale.

6. Nel caso di non ottenimento del consenso dell'interessato il Servizio segnala agli organi di volta in volta competenti, la situazione salvo il caso in cui ricorrano, in capo a questi, condizioni di incapacità a provvedere a se stesso.

7. L'ammissione alla rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario è valutata dal Servizio sociale, ad esclusione di servizi, interventi o prestazioni le

cui condizioni di ammissione siano predeterminate normativamente e non comportino alcuna valutazione sociale.

8. I servizi alla persona offerti dal Comune sono parte di un sistema più ampio di servizi erogati anche in integrazione con i servizi sanitari e socio-sanitari di altri enti.

9. Il procedimento prende avvio con la presentazione di una istanza di parte o con l'attivazione di una procedura d'ufficio. Successivamente verranno specificate, per ciascun servizio, le modalità di accesso e i tempi del procedimento.

ART. 5 DESTINATARI E MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI ALLA PERSONA IN AMBITO SCOLASTICO

1. Accedono alla rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito scolastico tutti i cittadini che abbiano minori in età scolare (scuola dell'infanzia, scuola primaria, secondaria di primo grado, secondaria di secondo grado). Negli articoli seguenti, del Titolo III Capo VIII, verranno disciplinate le singole modalità di accesso ai diversi servizi scolastici.

2. Il procedimento prende avvio con la presentazione di una istanza di parte. Successivamente verranno specificate, per ciascun servizio, le modalità di accesso ed i tempi del procedimento amministrativo.

ART. 6 FORMULAZIONE DELLA EVENTUALE LISTA D'ATTESA

1. Le richieste seppur idonee potrebbero non essere soddisfatte, anche solo temporalmente:

- per mancanza di disponibilità di bilancio;
- per mancanza di posti;
- in presenza di oggettive circostanze che ostino alla soddisfazione immediata della richiesta.

Delle condizioni sopra descritte verrà data puntuale informazione all'utente.

2. Le stesse richieste potranno essere soddisfatte secondo una graduatoria di merito, in base ai requisiti di accesso dei vari servizi o semplicemente secondo una graduatoria per ordine cronologico di arrivo delle domande.

3. Nei Servizi nei quali è necessaria la valutazione sociale o l'intervento di altre istituzioni, hanno priorità in lista d'attesa, le richieste dei casi in cui la famiglia versa in grave condizione socio-economica accertata e valutata dall'Assistente sociale, sentiti anche i servizi specialistici, o i casi disposti dall'autorità giudiziaria.

TITOLO II - COMPARTECIPAZIONE DELL'UTENZA AL COSTO DEI SERVIZI

ART. 7 DISPOSIZIONI COMUNI IN TEMA DI COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA

1. Costituisce principio generale, in base all'art. 8 L.R. 3/2008 come modificato dalla L.R. 11.08.2015 n. 23 "Evoluzione del sistema socio-sanitario Lombardo", che l'accesso agevolato alle prestazioni socio-sanitarie e sociali e il relativo livello di compartecipazione al costo delle medesime è stabilito dai Comuni nel rispetto della disciplina statale dell'indicatore ISEE (D.P.C.M. n. 159/2013) e di criteri ulteriori stabiliti con disposizioni regionali.

2. I criteri di compartecipazione al costo sono definiti:

a) dal D.P.C.M. n. 159/2013, recepito dal "Regolamento comunale per l'applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) nell'ambito delle prestazioni agevolate comunali" approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 83 del 19.12.2014, nonché dai relativi provvedimenti attuativi e, in generale, dalla normativa statale in materia di ISEE e ulteriori specifiche assunte con delibere comunali;

b) dalla normativa regionale in materia;

c) dalle disposizioni del presente regolamento oltre che dai correttivi eventualmente individuati dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.

3. Per la determinazione della percentuale di compartecipazione al costo dei servizi, da parte dell'utenza, si utilizzano modalità di calcolo differenti a seconda della tipologia di servizio, così come specificato negli articoli descrittivi dei servizi. L'utente può richiedere l'ISEE corrente, ordinario o socio-sanitario secondo quanto indicato dal D.P.C.M. n. 159/2013.

4. Il calcolo della compartecipazione al costo dei servizi è effettuato con un software gestionale dedicato.

5. In sede di approvazione del bilancio di previsione, nel rispetto della disciplina generale approvata dal Consiglio Comunale, la Giunta Comunale provvede annualmente:

- a deliberare le tariffe;
- a determinare i relativi range ISEE (minimo e massimo nel caso di sistema lineare) o di determinare numero e range delle fasce ISEE nel caso sistema a scaglioni, qualora la prestazione siano ad accesso agevolato;
- ad adeguare i valori monetari delle fasce di reddito ISEE in ordine alla variazione dell'indice Istat dei prezzi al consumo, accertata nel mese di giugno dell'anno precedente. Tale adeguamento può essere escluso qualora abbia il segno negativo.

6. Le nuove tariffe ed i relativi valori ISEE decorrono: per i servizi di supporto all'istruzione, dall'inizio di ogni anno scolastico; mentre per i Servizi Sociali, dall'esecutività della delibera o da altro termine ivi indicato.

7. Il Servizio sociale professionale, in casi eccezionali, può proporre al Dirigente del servizio, in deroga al presente regolamento, una riduzione della quota a carico dell'utenza motivandone la richiesta e sulla base di una adeguata istruttoria. La deroga, disposta con provvedimento dirigenziale è possibile per le situazioni di particolare gravità, che presentano un elevato rischio di esclusione sociale e per le quali il servizio erogato costituisca condizione essenziale per la riduzione della vulnerabilità sociale ovvero assuma funzioni imprescindibili di monitoraggio e controllo.

8. Nel caso di indifferibilità ed urgenza di adottare provvedimenti a protezione di persone non in grado di provvedere a sé o alla propria famiglia, su proposta motivata del Servizio sociale professionale, vengono predisposti gli opportuni provvedimenti indipendentemente dal perfezionamento di tutta l'istruttoria amministrativa, fatto salvo poi il recupero delle somme anticipate dall'Amministrazione comunale nei confronti dell'utenza o delle amministrazioni o degli enti competenti.

9. Le tariffe dei servizi, o i range tariffari, sono comunicati all'utenza al momento della presentazione della domanda di accesso. I loro aggiornamenti anche nel corso dell'utilizzo del servizio o dell'intervento.

10. Per ottenere una prestazione o servizio per il quale è previsto l'accesso agevolato sulla base dell'indicatore ISEE, il richiedente, che non sia in possesso di attestazione ISEE valida o sia in possesso di una attestazione ISEE difforme, verrà ammesso al servizio, secondo le disciplina dello stesso, ma con il pagamento della tariffa massima.

11. Ove resti inadempito l'obbligo di cui al comma 1 del presente articolo, previo invio di formale lettera di messa in mora, l'Amministrazione può agire nei modi più opportuni al fine di soddisfare il proprio diritto di credito nei confronti del beneficiario moroso.

12. È altresì possibile l'interruzione a causa di morosità delle prestazioni erogate, purché ciò avvenga nel rispetto delle disposizioni vigenti e nel massimo rispetto dei diritti costituzionalmente riconosciuti ai soggetti deboli.

13. Ai fruitori di servizi e prestazioni, non residenti nel Comune di Castiglione delle Stiviere, viene applicata la tariffa più alta o altra appositamente stabilita.

ART. 8 CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

1. L'Ufficio competente, nel rispetto della normativa vigente, esegue i controlli necessari, diversi da quelli deputati ad altri plessi della Pubblica Amministrazione (Agenzia delle Entrate, INPS, ecc.), sulla veridicità e completezza delle dichiarazioni presentate.

2. I controlli sono effettuati secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, dal Regolamento comunale per l'applicazione dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) nell'ambito delle prestazioni agevolate comunali, e da quanto stabilito con eventuali provvedimenti operativi di campionamento dirigenziali.

3. In caso di mendacità della dichiarazione sostitutiva, che non sia riconducibile a mero errore materiale e non sia di entità irrilevante o comunque minima, il dichiarante, ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000 decade, nella misura risultante dall'errore, dal beneficio relativo all'agevolazione economica, anche indiretta, ed è tenuto alla restituzione delle somme indebitamente percepite, oltre agli interessi di legge e ad eventuali spese. È fatta salva l'attivazione dei provvedimenti previsti per la violazioni delle norme di diritto penale e delle leggi speciali come previsto dall'Art. n. 75 del DPR n. 445/2000.

4. Nel caso il dichiarante, accorgendosi di aver commesso un errore o un'omissione nella compilazione della dichiarazione, ne dia immediata comunicazione all'ufficio competente, lo stesso provvederà a verificare se, a seguito della correzione dell'errore, sussistono ancora le condizioni che giustificano l'agevolazione, provvedendo eventualmente a recuperare le somme indebitamente riconosciute. L'errore, così tempestivamente segnalato, non determina la necessità di segnalare il fatto all'Autorità giudiziaria.

TITOLO III TIPOLOGIE DEGLI INTERVENTI

CAPO I: IL SEGRETARIATO SOCIALE E IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

ART. 9 IL SEGRETARIATO SOCIALE

1. Il Segretariato sociale si definisce come "la porta di accesso alla rete dei servizi"; ha funzioni di accoglienza, informazione, consulenza e orientamento e ha il fine di garantire unitarietà di accesso, trasparenza e fiducia nel rapporto tra cittadini e servizi.

2. Viene gestito dal personale amministrativo dei Servizi Sociali e supportato dagli Assistenti sociali (Segretariato sociale professionale).

3. Il primo contatto con il Servizio sociale (sia Assistenti sociali che personale amministrativo) comporta:

- da parte del cittadino la presentazione di un documento d'identità valido;
- da parte dell'operatore l'annotazione, previa sottoscrizione dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali (ai sensi della normativa sulla privacy), nell'apposito registro di Segretariato sociale e la successiva compilazione della scheda di primo accesso.

4. Quando il bisogno della persona viene soddisfatto esclusivamente con il reperimento delle informazioni utili a portare nel giusto contesto la propria domanda d'aiuto, con il momento di colloquio in Segretariato sociale (sia da parte delle Assistenti sociali che da parte del personale amministrativo) si conclude la relazione tra utente e Servizio sociale comunale. Rimane agli atti la scheda di primo accesso come documento.

ART. 10 IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

10.A DESCRIZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

1. Il Servizio sociale professionale è il lavoro svolto dalle Assistenti sociali presso i Servizi Sociali del Comune di Castiglione delle Stiviere. Parte integrante del " sistema integrato di interventi e Servizi Sociali" come definito dall' art. 1 dalle Legge quadro 328/00, "... assicura alle persone e alle famiglie un sistema integrato di interventi e Servizi Sociali, promuove interventi per garantire la qualità della vita, pari opportunità, non discriminazioni e diritti di cittadinanza,

previene, elimina e riduce le condizioni di disabilità, di bisogno e di disagio individuale e familiare , derivanti da inadeguatezza di reddito, difficoltà sociali e condizioni di non autonomia” in coerenza con gli articoli 2, 3 e 38 della Costituzione Italiana e meglio definito nelle sue funzioni dal Piano Nazionale e degli interventi dei Servizi Sociali 2001/2003:

- lettura e decodificazione della domanda;
- presa in carico della persona, della famiglia e/o dei gruppi e della comunità;
- accompagnamento e aiuto nel processo di promozione e di emancipazione;
- attivazione ed integrazione dei servizi e delle risorse della rete territoriale.

10.B LA FIGURA PROFESSIONALE: ASSISTENTE SOCIALE E ASSISTENTE SOCIALE SPECIALISTA

1. L'Assistente sociale, come definito dalla L. n. 84/93 istitutiva della professione: "Opera con autonomia tecnico professionale e di giudizio in tutte le fasi dell'intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e può svolgere attività didattico formative".

2. Nell'esercizio della professione, come da norma di rivisitazione degli ordini professionali DPR 328/01:

- l' Assistente sociale è in possesso di laurea di primo livello e deve essere iscritta o all'albo professionale sezione B "Assistenti sociali";
- l' Assistente sociale specialista è in possesso di laurea di secondo livello e deve essere iscritta all'albo professionale sezione A: "Assistenti sociali specialisti".

3. Svolge il proprio ruolo professionale caratterizzato:

- dall'approccio: "Trifocale o Tridimensionale" che tenga conto contemporaneamente: del processo di aiuto rivolto alla *persona* con le sue potenzialità e i suoi limiti, lo sviluppo delle risorse della *comunità locale* e l'organizzazione, tra vincoli e risorse, del proprio *servizio*;
- dal lavoro di "Equipe" inteso come: un ambito coordinato ed integrato tra Enti, Professionisti, Persone, Associazioni appartenenti a realtà differenti ed espressione di competenze e funzioni diverse;

il tutto nel rispetto

- delle disposizioni concernenti l'obbligo del segreto professionale per gli Assistenti sociali (L. n. 119/01) che si richiama integralmente;
- dei principi definiti nel Codice Deontologico (ultimo aggiornamento 01.09.2009) che si richiama integralmente;
- del regolamento di formazione continua approvato il 10.01.14 dall' Ordine nazionale delle Assistenti sociali che definisce: "le modalità e le condizioni per l'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento da parte degli iscritti all'ordine professionale".

10.C IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE PROFESSIONALE

1. Il Servizio sociale professionale, mediante la figura degli Assistenti sociali:

- a) fornisce un supporto al personale amministrativo dello sportelli di Segretariato sociale con funzioni di accoglienza, informazione, consulenza e orientamento con il fine di garantire unitarietà di accesso, trasparenza e fiducia nel rapporto tra cittadini e servizi;
- b) assicura competenza nell'accoglienza e nell'ascolto, nella decodificazione della domanda di aiuto e nella valutazione dei bisogni, in particolar modo per le situazioni complesse e che necessitano un approfondimento tecnico-professionale;
- c) garantisce un'osservazione e un monitoraggio di bisogni e risorse della comunità locale;

d) orienta, accompagna e segnala le situazioni complesse ai competenti uffici del comune, o della rete dei servizi pubblici e privati presenti sul territorio, affinché sia assicurata la presa in carico della persona.

2. Il primo contatto con il Servizio sociale (sia Assistenti sociali che personale amministrativo) comporta:

- da parte del cittadino la presentazione di un documento d'identità valido;
- da parte dell'operatore l'annotazione, previa sottoscrizione dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali (ai sensi della normativa sulla privacy), nell'apposito registro di Segretariato sociale e la successiva compilazione della scheda di primo accesso.

3. Quando il bisogno della persona viene soddisfatto esclusivamente con il reperimento delle informazioni utili a portare nel giusto contesto la propria domanda d'aiuto, con il momento di colloquio in Segretariato sociale (sia da parte delle Assistenti sociali che da parte del personale amministrativo) si conclude la relazione tra utente e Servizio sociale comunale. Rimane agli atti la scheda di primo accesso come documento.

10.D LA "PRESA IN CARICO" DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

1. Quando in sede di colloquio di Segretariato sociale professionale si ravvisa la necessità di approfondire e/o di valutare meglio la richiesta di aiuto espressa dalla persona, e sussistano le condizioni per avviare un percorso di aiuto da parte del Servizio sociale professionale, in equipe, viene definita la "presa in carico" e assegnata l'Assistente sociale di riferimento nel rispetto dell'organizzazione del servizio.

2. La "presa in carico" comporta la richiesta di aiuto da parte dell'utente, l'apertura di una cartella sociale la cui tenuta e aggiornamento sono in capo dell'Assistente sociale di riferimento nonché la definizione di un accordo condiviso tra utente e Servizio sociale professionale;

3. La "presa in carico" può avvenire d'ufficio, senza una richiesta formale da parte dell'utente, in situazioni definite dagli organi della Giustizia siano essi il Tribunale ordinario e/o per i minorenni, ovvero nei casi dove il Servizio sociale professionale è obbligato, da organo della Giustizia, ad intervenire.

10.E ANALISI E VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE

1. Con gli strumenti propri del Servizio sociale professionale (colloqui, equipe, visite domiciliari, incontri, relazioni ecc.), l'Assistente sociale agisce per conoscere, comprendere, decodificare e condividere con l'utente, sia essa singolo o in gruppo/famiglia:

- il contesto di vita, le relazioni, la storia personale e familiare;
- i bisogni espressi e latenti;
- le risorse e/o le capacità risolutive della persona, del suo contesto, della rete dei servizi pubblici e privati;
- i vincoli e i pericoli della situazione

con l'obiettivo di co-costruire un piano di lavoro e delle ipotesi di intervento (progetto personalizzato di intervento e successivo contratto sociale) per sostenere l'utente e/o la famiglia nel fronteggiare le proprie fragilità e i propri bisogni.

10.F IL PROGETTO PERSONALIZZATO DI INTERVENTO E IL CONTRATTO SOCIALE

1. A seguito dell'analisi e della valutazione della situazione, l'Assistente sociale referente (se necessario anche dopo un passaggio in equipe) e l'utente elaborano un progetto personalizzato di intervento che descrive gli obiettivi da raggiungere, individua le risorse da mettere in gioco, le azioni da attivare e definisce i tempi di realizzazione e di verifica. Il progetto in accordo tra le parti può essere ri-formulato, in presenza di circostanze che lo giustificano.

2. Dal progetto scaturisce un contratto sociale inteso come "patto esplicito" e/o "accordo" tra servizio e utente che deve essere sottoscritto dagli attori coinvolti.
3. L'immotivato rifiuto alla sottoscrizione del contratto o il mancato rispetto degli accordi sottoscritti da parte dell'utente comporta, la chiusura della presa in carico, la sospensione dell'erogazione dei servizi e delle prestazioni programmate.
4. Ai sensi dell'art. 19 del Codice deontologico dell'Assistente sociale approvato in data 17/07/2009 e s.m.i. che recita: "qualora la complessità di una situazione lo richieda, l'Assistente sociale si consulta con altri professionisti competenti. Nel caso l'interesse prevalente dell'utente o del cliente lo esiga, o per gravi motivi venga meno il rapporto fiduciario, o quando sussista un grave rischio per l'incolumità dell'Assistente sociale, egli stesso si attiva per trasferire, con consenso informato e con procedimento motivato, il caso ad altro collega, fornendo ogni elemento utile alla continuità del processo di aiuto. La stessa continuità deve essere garantita anche in caso di sostituzione o di supplenza".

10.G LA CONCLUSIONE DELLA "PRESA IN CARICO"

1. La "presa in carico" dell'utente e/ della famiglia termina per:
 - a) raggiungimento degli obiettivi previsti nel progetto personalizzato di intervento;
 - b) scadenza temporale del progetto personalizzato di intervento;
 - c) interruzione della collaborazione tra le parti per sopravvenuta non condivisione del progetto personalizzato di intervento;
 - d) trasferimento della residenza in altro Comune (ad esclusione di trasferimento presso altro Comune a seguito di ricovero in unità di offerta residenziali).
2. Rimane agli atti la cartella di Servizio sociale aggiornata nelle sue parti.

CAPO II - INTERVENTI PER LA DOMICILIARITÀ

ART. 11 SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)

11.A DESCRIZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

1. Il Servizio di Assistenza Domiciliare (di seguito denominato SAD) si colloca, all'interno dei Servizi socio-assistenziali ed è erogato in regime di accreditamento, salvo diversa scelta gestionale, tra le attività volte al recupero e al mantenimento dell'autosufficienza fisica, psichica e sociale delle persone anziane, dei disabili e più in generale di tutti i destinatari indicati.
2. Il sistema di accreditamento garantisce al cittadino utente il diritto di partecipare alla formulazione del proprio progetto assistenziale e gli riconosce il diritto di scegliere direttamente il fornitore del servizio, fra coloro che sono accreditati e iscritti in apposito Albo e quindi hanno stipulato il relativo Patto di accreditamento.
3. Il SAD, ed i servizi accessori, meglio descritti di seguito, di telesoccorso, di noleggio sollevatori per persone inferme e di pasti a domicilio, sono finalizzati a garantire all'utenza autonomia di vita presso la propria abitazione e nel proprio ambiente familiare, prevenendo o rimuovendo condizioni di criticità che possono provocare situazioni di bisogno o svantaggio sociale e riducendo il rischio di istituzionalizzazione o emarginazione sociale della persona.
4. Il SAD promuove, mantiene o recupera:
 - a) l'autonomia della persona, sostenendone le capacità e le autonomie residuali;
 - b) la vita di relazione e la permanenza nel proprio ambiente di vita;
 - c) il sostegno delle famiglie impegnate nell'attività di cura;

d) l'integrazione e il collegamento con i Servizi socio-sanitari.

5. Il SAD predispone interventi in ordine:

- a) al mantenimento e potenziamento dell'autonomia della persona evitando interventi che si sostituiscono all'utente stesso in attività che egli è in grado, se supportato, di espletare;
- b) all'integrazione delle risorse famigliari;
- c) all'integrazione sociale dei destinatari favorendo la fruizione di spazi, risorse ed attività rivolte a tutti i cittadini o riservate a persone con analoghe difficoltà;
- d) all'utilizzo sinergico dei Servizi Sociali con quelli sanitari attraverso la predisposizione di progetti di intervento che, partendo dalla valutazione multidimensionale del bisogno, consentano in particolare agli anziani non autosufficienti e ai disabili di trovare risposte adeguate che rispettino la globalità della persona.

11.B DESTINATARI

1. Sono beneficiari del SAD tutti i residenti anziani, adulti e famiglie con minori che non siano in grado di gestirsi autonomamente nella quotidianità.

2. Il servizio può essere erogato anche ai non residenti, ma temporaneamente domiciliati nel territorio del Comune di Castiglione delle Stiviere, previa valutazione da parte del Servizio sociale ed in base ad accordi specifici con il Comune di residenza della persona o con la garanzia da parte della persona del totale rimborso del costo di riferimento.

11.C TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

1. Il SAD garantisce ai fruitori del servizio le seguenti prestazioni:

- a) assistenza e cura della persona;
- b) prestazioni sanitarie di semplice attuazione non legate a situazioni di rischio specifico e non separabili dall'attività integrata di assistenza alla persona (es. massaggi, frizioni, prevenzione piaghe da decubito, controllo sull'assunzione della terapia in collegamento con il medico curante, ecc.).

2. Gli interventi relativi a:

- a) assistenza e cura della persona e/o prestazioni sanitarie di semplice attuazione come sopra descritte al comma 1 lett. b), anche nei giorni festivi;
- b) aiuto per il governo dell'alloggio, aiuto nella preparazione dei pasti e per quanto riguarda il lavaggio e la stiratura degli indumenti;
- c) disponibilità all'ascolto e sostegno in situazioni di solitudine e isolamento finalizzato a mantenere i contatti e le relazioni con familiari, amici, vicinato

potranno essere attivati esclusivamente in situazioni di solitudine assoluta rilevata e valutata dal Servizio sociale professionale per motivi determinati da:

- assenza di familiari
- carico familiare e impegni di lavoro di parenti e congiunti
- incapacità dei familiari di fornire prestazioni assistenziali adeguate
- età
- stato di salute
- isolamento ambientale e sociale.

3. Il personale ausiliario del SAD può inoltre garantire prestazioni extradomiciliari come ad esempio accompagnamento per disbrigo pratiche, rapporti con medico di base e strutture sociosanitarie e sanitarie.

4. Il SAD è organizzato, generalmente, salvo i casi di solitudine assoluta, su 6 gg la settimana, dal lunedì al sabato nella fascia oraria dalle 07:00 alle 22:00 e si avvale di personale specializzato (ASA, OSS, o altre qualifiche previste dalla normativa inerente i servizi domiciliari socio assistenziali).

5. La copertura oraria è flessibile ed è strettamente correlata alle esigenze dell'utenza, alla valutazione dell'Assistente sociale responsabile del caso ed alla disponibilità di risorse economiche previste dal bilancio per l'attivazione del servizio e ai piani lavorativi del fornitore.

11.D MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. Gli interventi vengono attivati a seguito di domanda presentata dall'interessato, o da un familiare o da un terzo ed a seguito di sottoscrizione del Programma Personalizzato di Assistenza sottoscritto dall'interessato, o dal tutore, o dall'Amministratore di sostegno.

2. La domanda del richiedente viene redatta sul modulo appositamente predisposto dagli uffici, sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento e dalle vigenti disposizioni normative.

3. Durante il primo colloquio con l'Assistente sociale, e comunque al momento della prima accoglienza, vengono fornite all'utente, o suo rappresentante, informazioni in ordine al servizio ed alle modalità di erogazione (prestazioni, orari, rapporti servizio-utenza, contributo dell'utenza). Tale approccio consente alla famiglia di acquisire le indicazioni per l'accesso e tutte le informazioni necessarie per una condivisione tra i vari componenti del nucleo ristretto, o della famiglia allargata, della richiesta formulata.

4. Dopo il primo colloquio, a seguito di presentazione della domanda di attivazione e di scelta del fornitore da parte del richiedente, viene effettuata una visita domiciliare da parte dell'Assistente sociale durante la quale viene compilato il Programma Personalizzato di Assistenza (di seguito denominato PPA). Tale programma evidenzia gli aspetti ambientali, familiari, sanitari, relazionali, e definisce il programma di intervento con il destinatario, i familiari e l'eventuale collaborazione con altri servizi. Il PPA non comporta un'assunzione di obbligo contrattuale a carico del richiedente che si formalizza invece, al momento della sottoscrizione del voucher, come previsto dal comma 7 del presente articolo.

5. Nel PPA vengono indicate le prestazioni di assistenza domiciliare, tra quelle definite nel bando di accreditamento, quindi stabiliti i minuti di prestazione totali erogati e dai quali verranno sottratti, ad ogni accesso presso l'abitazione, 5 minuti per il trasferimento dell'operatore.

6. Nell'elaborazione del PPA la famiglia dovrà anche indicare la scelta del fornitore/erogatore della prestazione tra quelli iscritti allo specifico albo di accreditamento con il quale concorderà gli orari per l'effettuazione degli interventi specificati nel voucher.

7. A seguito dell'autorizzazione all'avvio del servizio da parte del Comune, sulla base del PPA viene redatto il "voucher sociale per acquisto delle prestazioni di assistenza domiciliare" che descrive gli interventi specifici, le prestazioni, la frequenza, la durata ed il costo del servizio così come ampiamente indicato nel successivo sottoarticolo 11.E "Elaborazione del voucher sociale".

8. Dalla formalizzazione (protocollazione) della domanda, l'attivazione effettiva del servizio verrà garantita in un tempo massimo di 7 gg lavorativi. Al fine di consentire alla famiglia di poter produrre la documentazione per l'accesso agevolato, il voucher verrà emesso entro 45 giorni dalla data di protocollazione dell'istanza.

9. Al domicilio dell'utente viene compilato un foglio mensile ove vengono registrati e sottoscritti dagli operatori gli interventi effettuati (una copia rimane al destinatario e una viene consegnata al servizio).

10. L'Assistente sociale svolge attività di monitoraggio e di verifica almeno ogni quattro mesi o in caso di necessità.

11. Nel caso in cui lo stanziamento approvato a bilancio non consenta di finanziare tutte le richieste risultate ammissibili si procede alla formulazione di una graduatoria della lista d'attesa secondo i seguenti indicatori di fragilità:

- grado di invalidità;

- età anagrafica;
- fragilità della rete familiare;
- presenza nel nucleo di familiari invalidi /disabili e/o in carico ad altri servizi;
- indicatore ISEE.

12. Il cittadino posto in lista d'attesa può comunque scegliere di usufruire immediatamente del servizio assumendosene l'intero onere economico.

13. La compartecipazione agevolata spettante sarà applicata, senza alcun effetto retroattivo, una volta ripristinata la disponibilità di bilancio e occupando l'utente la giusta posizione nella lista d'attesa.

14. Nel caso di domande in lista d'attesa per un periodo superiore ai tre mesi, al momento dell'attivazione del voucher verranno rivalutati (tramite visita domiciliare) il problema presentato, la richiesta e l'intervento.

11.E ELABORAZIONE DEL VOUCHER SOCIALE

1. Il voucher sociale deve indicare:

- i dati anagrafici dell'utente, le generalità ed il recapito del familiare o della persona di riferimento;
- la tipologia degli interventi/servizi necessari per l'utente, indicando la relativa frequenza ed il numero degli operatori coinvolti;
- la durata temporale del voucher;
- la durata temporale degli interventi;
- la possibilità per l'utente di cambiare il fornitore e di disdire il servizio con un preavviso scritto di 7 gg, salvo in caso di ricovero ospedaliero, in RSA o di decesso, al Servizio sociale del Comune, senza alcuna penalità di sorta;
- il costo totale del PPA con evidenziati gli oneri a carico dell'utente e gli oneri a carico del bilancio del Comune di Castiglione delle Stiviere.

2. L'utente parteciperà al costo della prestazione complessiva nella misura e con le modalità previste dal successivo capoverso "compartecipazione dell'utenza al costo del servizio".

3. Il voucher sociale viene redatto in tre copie, è firmato dall'Assistente sociale che ha in carico il caso e dall'utente, o chi per esso, e convalidato dal Dirigente dell'area o suo delegato. Una copia del voucher viene trattenuta dal Servizio sociale del Comune e due copie vengono consegnate al beneficiario che ne trattiene una e consegna l'altra, in sede di stipula del contratto, al fornitore "accreditato" scelto.

4. Il voucher ha una durata pari al periodo di validità del PPA che viene periodicamente verificato, di norma ogni 4 mesi.

5. Tale verifica è funzionale alla conferma del programma assistenziale e dà luogo alla conferma della validità del voucher stesso. Le modifiche del programma assistenziale e/o degli interventi/servizi, verranno esplicitate tramite una variazione formale del voucher stesso.

6. Ogni cambiamento del PPA e quindi degli interventi correlati, produce variazioni al contenuto del voucher sociale anche per quanto attiene la parte economica. Per questo, ogni variazione del PPA deve essere condivisa con l'Assistente sociale di riferimento, al fine di elaborare un nuovo PPA e un nuovo voucher. Le prestazioni erogate dal fornitore che non siano ricomprese nel PPA e nel voucher sono a totale carico del richiedente.

11.F SOSPENSIONE – CESSAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio può essere sospeso o ridotto su proposta dell'Assistente sociale in caso di:
 - a) richiesta scritta dell'utente o di un familiare anche a mezzo e-mail;
 - b) decesso o ricovero presso Residenza Sanitaria per Anziani e/o altre strutture assistenziali e sanitarie, qualora i familiari restanti non necessitino ulteriormente del servizio;
 - c) qualora vengano meno i requisiti di ammissione;
 - d) qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale di servizio (molestie, aggressioni anche verbali, minacce) in forma ripetuta;
 - e) qualora l'utente sia costantemente assente dal domicilio nell'orario in cui deve essere effettuata la prestazione senza preavvertire il personale.
2. Eventuali assenze temporanee dovute a ricoveri ospedalieri, Residenza Sanitaria per Anziani, anche di consistente durata, non provocano la dimissione dal servizio, salvo specifica valutazione da parte dell'Assistente sociale. Parimenti le sospensioni temporanee, dovute a trasferimenti presso altri familiari o luoghi diversi dalla residenza, non comportano la dimissione automatica dal servizio ma una rivalutazione da parte dell'Assistente sociale per l'eventuale riattivazione del servizio.
3. Il mancato avviso dell'assenza comporta l'addebito all'utente del costo pieno del servizio per la prima ora d'uscita. Il familiare deve impegnarsi a comunicare in anticipo il rientro a domicilio. Il SAD previa informazioni anticipate, si impegna a garantire le prestazioni entro i 3 gg successivi al rientro a domicilio.

11.G COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

1. La compartecipazione al costo del servizio da parte dell'utente è quantificata in rapporto al costo complessivo delle prestazioni fruite, così come determinato per ciascuna tipologia di prestazione, e viene calcolata in funzione della Situazione Economica Equivalente (ISEE) del nucleo familiare di appartenenza dell'utente al netto della quota indisponibile di cui al comma 7, primo punto, del presente articolo.
2. Le agevolazioni tariffarie (quota di compartecipazione) sono concesse alle famiglie in funzione della condizione economica valutata in base all'ISEE in corso di validità, di cui l'utente deve essere in possesso, e degli ulteriori criteri di selezione dei beneficiari ovvero del contributo di solidarietà e della valutazione del patrimonio disponibile di cui ai commi successivi.
3. L'utente può presentare l'ISEE ordinario oppure l'ISEE socio-sanitario (se ne ha i requisiti)
4. Qualora subentrino sensibili variazioni della condizione economica (es. sopravvenuto licenziamento, separazione dal coniuge, morte di un componente del nucleo, ecc.), l'utente o il parente può richiedere, presentando l'ISEE corrente, anche in corso d'anno, la rideterminazione della percentuale di pagamento delle tariffe a proprio carico in base ai nuovi valori, verificati dall'Ufficio.
5. **Gli elementi necessari alla valutazione delle agevolazioni tariffarie sono:**
 - ISE risultante dalla relativa attestazione;
 - nonché, quale **elemento aggiuntivo correttivo** ai fini di una maggiore equità compartecipava, **un contributo di solidarietà** (come descritto successivamente) per ogni figlia/o non conviventi. Il contributo di solidarietà rappresenta un contributo figurativo, che si rifà ai principi dell'art. 433 del C.C., da parte dei figli non conviventi, al pagamento dell'assistenza domiciliare per i loro genitori. Ciò sta a significare che la mancata o insufficiente corresponsione del contributo di solidarietà da parte dei figli crea difficoltà economiche ai genitori. Tale contributo non è calcolato per i figli conviventi inclusi nello stato di famiglia, per i figli che non intendono partecipare alla valutazione economica o il cui ISEE, certificato tramite riferimento all'Attestazione della condizione economica in corso di validità, non è superiore a € 12.000,00.

6. Le costanti di calcolo utilizzate per definire la compartecipazione sono:

- la quota indisponibile, cioè l'ammontare delle risorse lasciate al nucleo familiare per vivere, definita ogni anno in sede di approvazione delle tariffe da parte della Giunta Comunale, poi eventualmente moltiplicata per la scala di equivalenza in base al numero dei componenti del nucleo familiare;
- il 60% dell'eccedenza tra il valore ISE detratta la quota indisponibile;
- Contributo di solidarietà del valore di € 500,00 per ogni figlio non convivente con un ISEE documentato superiore a € 12.000,00.

7. Al fine di riservare le risorse disponibili ai casi di maggior bisogno, l'Amministrazione comunale a partire da un patrimonio disponibile € 25.200,00 diminuisce progressivamente in modo continuo il proprio intervento fino ad azzerarlo per i nuclei familiari titolari di un patrimonio disponibile superiore o uguale a € 46.800,00. Ciò vuol dire che i nuclei familiari con un patrimonio disponibile superiore o uguale a € 46.800,00 saranno tenuti a pagare la tariffa intera.

8. Per patrimonio disponibile si intende la somma del patrimonio mobiliare e del patrimonio immobiliare, al netto del mutuo residuo, con esclusione della residenza, i cui valori sono desumibili dalla Dichiarazione Sostitutiva Unica della condizione economica prevista.

9. La seguente formula determina il calcolo della percentuale di compartecipazione al costo del servizio in base all'ISEE:

$$\%tariffa_{ISEE} = \frac{(ISE + contributo solidarietà) * \%utilizzo eccedenza}{costo annuo piano di lavoro}$$

dove:

- ISE = voce "Indicatore Situazione Economica" rinvenibile dall'attestazione ISEE
- Contributo solidarietà = € 500,00 per ogni figlio non convivente con ISEE > € 12.000,00
- % utilizzo eccedenza = è la % del valore "risorse disponibili" sul valore ISE; il valore "risorse disponibili" viene calcolato come segue: [ISE - (Quota Indisponibile x Scala di Equivalenza dell'attestazione ISEE) x 60%]

10. In caso di presenza di patrimonio disponibile, di cui al precedente comma 8, utile alla valutazione, la percentuale di compartecipazione calcolata in base all'ISEE verrà combinata con la valutazione del patrimonio disponibile dando come risultato la percentuale di compartecipazione complessiva.

11. Nel caso in cui non vi sia patrimonio disponibile, la formula di calcolo rimane solo quella dell'ISEE.

12. L'eventuale quota a carico dell'utente dovrà essere versata direttamente agli enti accreditati.

13. Per i beneficiari che risulteranno essere in regime di esenzione dal pagamento delle prestazioni, in presenza di caregiver familiare, verrà previsto un intervento massimo di 255 minuti settimanali.

Il costo degli eventuali minuti eccedenti sarà a carico del beneficiario.

Sarà possibile erogare un voucher superiore ai 255 minuti settimanali, in regime di esenzione, solo in presenza di almeno una delle seguenti condizioni valutate dall'equipe del servizio sociale professionale del comune:

- caregiver non residente nel comune di Castiglione delle Stiviere;
- caregiver lavoratore a tempo pieno;
- beneficiario in condizioni di disabilità grave (L. 104 art, 3 comma 3), invalidità al 100% con accompagnamento oppure ADL (scala di valutazione relativa alle attività della vita quotidiana) e IADL (scala di valutazione relativa all'indice di dipendenza della attività strumentali della vita) inferiore a 3.

14. Ogni anno l'Amministrazione Comunale iscrive a bilancio la somma da destinare ai voucher sociali.

ART. 12 PASTI A DOMICILIO

12.A DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ

1. Il pasto a domicilio è un servizio complementare all'Assistenza domiciliare volto a dare risposte assistenziali di tipo sociale al fine di garantire al cittadino autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare.
2. Il Comune si fa carico del servizio di distribuzione pasti a domicilio degli utenti tenuto conto della disponibilità delle risorse.
3. Il servizio, in appalto o in concessione, consiste nella preparazione di pasti completi e la loro consegna a domicilio solo a mezzogiorno.
4. Viene erogato durante tutto l'anno, dal lunedì al venerdì (con la sola esclusione delle festività infrasettimanali ed eventualmente dei periodi di chiusura per ferie della ditta fornitrice).

12.B TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

1. La prestazione consiste in un menu giornaliero composto da un pasto completo, costituito da: un primo piatto asciutto o in brodo, un secondo, contorno, pane e frutta.
2. E' conforme alla normativa sanitaria vigente ed è preparato da mense o ditte specializzate in ristorazione collettiva.
3. E' previsto un menù invernale ed uno estivo; il menù è fisso. I pasti, dietro prescrizione medica possono essere personalizzati per rispondere a particolari esigenze dietologiche dell'utente.
4. Il pasto è distribuito in appositi contenitori igienici e termici, di norma fra le 11.30 e le 13.00.
5. Il trasporto e la consegna a domicilio dei pasti può essere effettuato:
 - a) mediante l'impiego di personale della ditta fornitrice del pasto;
 - b) attraverso associazioni del volontariato previa stipula di apposita convenzione;
 - c) altro personale individuato dall'Ente Locale.

12.C DESTINATARI

1. Il servizio si rivolge, in particolare, a:
 - persone con ridotta autonomia per anzianità, malattia, disabilità, precarie condizioni psico-fisiche, disturbi del comportamento, etc.;
 - persone che vivono in situazione di grave marginalità ed isolamento sociale;
 - su valutazione dell'Assistente sociale di riferimento, anche a nuclei familiari che vivono in situazioni di grave disagio.

12.D MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. Il servizio pasti a domicilio può essere attivato su richiesta dell'interessato, di un familiare, dei Servizi Sociali del Comune, di altre persone a conoscenza della situazione di bisogno (Volontariato, Privato sociale) o di altri servizi socio-assistenziali-sanitari, sempre e comunque con il consenso dell'interessato.
2. L'ammissione al servizio prevede:
 - presentazione della domanda, su apposita modulistica, ai funzionari amministrativi dell'ufficio Assistenti sociali corredato da certificazione ISEE in corso di validità;
 - eventuale colloquio a cura dell'Assistente sociale per conoscere l'utente e raccogliere ulteriori informazioni;

- attivazione del servizio entro 5 gg. dalla richiesta formalizzata.
3. Qualora l'utente non abbia preventivamente provveduto ad informare (anche tramite avviso telefonico) l'ufficio preposto, di una temporanea sospensione dell'erogazione del pasto lo stesso verrà addebitato all'interessato; nel caso di mancato ritiro di n° 3 pasti, l'ufficio preposto provvederà alla sospensione del servizio.
 4. Gli utenti possono sospendere l'erogazione del servizio per brevi periodi (ricoveri temporanei, vacanze, presenza di familiari, ecc..) senza perdere il diritto a mantenere il servizio stesso.
 5. Il servizio cessa su richiesta dell'utente. In caso di reiterata violazione delle predette regole il servizio verrà interrotto d'ufficio.

12.E COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

1. L'utente che accede al servizio pasti a domicilio ne sostiene il costo, in rapporto alle proprie condizioni economiche, così come definite dalle normative in materia di Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE D.P.C.M. n. 159/2013) al fine di stabilire l'esenzione o quantificare la tariffa per il pagamento del servizio. La quota di contribuzione (tariffa) ed i relativi valori ISEE sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.
2. Gli utenti che non presentano l'ISEE, verranno collocati nella fascia massima di contribuzione.
3. Le eventuali variazioni del costo del servizio o delle quote di compartecipazione saranno comunicate all'utenza a seguito di approvazione annuale da parte della Giunta Comunale delle nuove tariffe.
4. Il pagamento dovrà essere effettuato direttamente alla ditta concessionaria/ appaltatrice secondo le modalità previste.
5. L'utente deve consentire al Comune di acquisire la propria autocertificazione ISEE entro 5 gg dalla data di scadenza della precedente autodichiarazione.

ART. 13 SERVIZIO DI NOLEGGIO SOLLEVATORE FISSO

13.A DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ

1. Il servizio agevola la permanenza al domicilio e limita i fenomeni di istituzionalizzazione e di ospedalizzazione della persona con necessità di assistenza.
2. Il servizio di noleggio di sollevatori fissi a parete, per persone inferme, mediante contratto d'appalto a Ditta specializzata, consente di installare al domicilio delle persone, previa verifica tecnica della compatibilità e dell'adeguatezza dello strumento alle esigenze della persona e alla struttura dell'abitazione questo strumento che facilita le manovre di spostamento della persona non autosufficiente curata a domicilio. Ad esempio il sollevatore può essere collocato vicino al letto per facilitare gli spostamenti ad es. dal letto alla carrozzina. Resta a disposizione della famiglia 24 ore su 24 e la ditta fornitrice garantisce manutenzione ed assistenza.

13.B DESTINATARI

1. Il servizio è rivolto ad anziani, portatori di handicap permanente o temporaneo residenti nel territorio comunale che si trovino nelle seguenti condizioni:
 - a) non autosufficienza permanente o temporanea;
 - b) necessità di frequenti manovre di spostamento della persona non autosufficiente curata a domicilio.

13.C MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. Il servizio può essere attivato su richiesta dell'interessato, di un familiare o su proposta dei Servizi Sociali, di altre persone a conoscenza della situazione di bisogno (volontariato, privato sociale) nonché di altri Servizi socio-assistenziali-sanitari, sempre e comunque con il consenso dell'interessato.

2. L'ammissione al servizio prevede:

- presentazione della domanda, su apposita modulistica, ai funzionari amministrativi dell'ufficio Assistenti sociali;
- eventuale colloquio a cura dell'Assistente sociale per conoscere l'utente e raccogliere ulteriori informazioni;
- Il servizio verrà attivato, in seguito al sopralluogo della ditta convenzionata, entro 15 gg dalla data di presentazione della domanda.

3. Il servizio cessa su richiesta dell'utente.

13.D PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio è gratuito, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale.

ART. 14 SERVIZIO DI TELESOCORSO

14.A DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ

1. Il servizio è finalizzato a garantire un pronto intervento nel caso di malore improvviso, cadute accidentali, incidenti domestici.

2. Il servizio di telesoccorso risponde alle necessità di soggetti parzialmente non autosufficienti che si trovino in situazione di emergenza tali da necessitare un pronto intervento presso la propria abitazione.

3. Il servizio di telesoccorso consiste nella fornitura di un trasmettitore collegato, via telefono ad una Centrale Operativa, dalla quale rispondono, 24 ore su 24, operatori in grado di richiamare immediatamente la persona che ha inviato il segnale. Successivamente, se necessario, gli operatori attivano i servizi di emergenza (il 118, oppure un familiare, o un vicino di casa in possesso delle chiavi ecc...).

4. Il servizio viene gestito da idoneo Soggetto convenzionato con il Comune.

14.B DESTINATARI

1. Il servizio è rivolto ad anziani e adulti che vivono in costante condizione di isolamento, a disabili gravi con particolare riguardo a persone con problemi di salute e persone che vivono sole o in coppie isolate.

14.C MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. Il servizio può essere attivato su richiesta dell'interessato, di un familiare o su proposta dei Servizi Sociali nonché di altre persone a conoscenza della situazione di bisogno (volontariato, privato sociale), di altri Servizi socio-assistenziali-sanitari, sempre e comunque con il consenso dell'interessato.

2. L'ammissione al servizio prevede:

- presentazione della domanda, su apposita modulistica, ai funzionari amministrativi dell'ufficio Assistenti sociali;

- compilazione da parte del richiedente della scheda da fornire all'erogatore del servizio contenente tutte le informazioni sull'accessibilità dell'abitazione, problematiche sanitarie, i numeri di telefono dei familiari da contattare e altre informazioni utili;
- eventuale colloquio a cura dell'Assistente sociale per conoscere l'utente e raccogliere ulteriori informazioni;
- il servizio verrà attivato entro 15 gg dalla data di presentazione della domanda.

3. Il servizio cessa su richiesta dell'utente.

14.D COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio è gratuito, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale.

ART. 15 SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA (SADE-SADEH)

15.A DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ

1. Il servizio di assistenza educativa domiciliare è finalizzato al mantenimento e/o potenziamento delle capacità psico-socio-relazionali della persona (adulta e minore) nel proprio contesto di vita, al sostegno del compito educativo della famiglia, alla socializzazione ed integrazione nel proprio territorio; quindi, in senso generale, è finalizzato all'autonomia dei soggetti a cui si rivolge.

2. E' costituito da un insieme di attività socio-educative in un percorso individualizzato di intervento, realizzato al domicilio e/o nel contesto territoriale di appartenenza valorizzando le risorse pubbliche e private esistenti.

15.B TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

1. L'assistenza domiciliare educativa consiste in un percorso educativo di accompagnamento temporaneo svolto da figure professionali qualificate, nei confronti dei minori, del loro nucleo familiare e degli adulti fragili.

2. La tipologia di prestazione educativa e la frequenza degli accessi al domicilio sono definite nel progetto personalizzato di intervento predisposto dal Servizio sociale professionale anche in accordo con i servizi specialistici e in condivisione con i genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale, in caso di minori.

15.C DESTINATARI

1. Destinatari del servizio sono minori, disabili e le persone adulte fragili (sia singoli che nuclei familiari) che versano in condizioni socio-economiche disagiate, a rischio di emarginazione sociale e che non hanno o che non possono contare su una rete di aiuti e di relazioni significative.

2. Per i minori è necessaria la condivisione del progetto individualizzato di intervento con i servizi specialistici e con i genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale.

15.D MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. L'accesso al servizio avviene, presentandosi all'ufficio Servizi Sociali, su istanza di parte eventualmente anche a seguito della segnalazione da parte dei servizi specialistici e della rete territoriale. Il servizio verrà attivato solo successivamente all'elaborazione di un progetto

personalizzato di intervento condiviso tra l'Assistente sociale, la famiglia e/o l'utente in base alle situazioni, anche con il coinvolgimento dei servizi specialisti e/o della rete territoriale.

2. Il servizio verrà attivato entro 45 gg dalla presentazione della domanda, secondo le disponibilità di bilancio.

3. Fatto salvo gli interventi educativi domiciliari disposti dall'autorità giudiziaria, che si attiveranno nel più breve tempo possibile, comunque non oltre i 45 gg, dalla data in cui l'Assistente sociale, che ha in carico il caso, comunica ai genitori la disposizione del giudice.

15.E FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA DELLA LISTA D'ATTESA

1. Ogni anno l'Amministrazione Comunale iscrive a bilancio la somma da destinare al servizio di assistenza domiciliare educativa.

2. Nel caso in cui lo stanziamento approvato non consenta di finanziare tutte le richieste risultate ammissibili, si procede alla formulazione di una graduatoria, quindi della lista d'attesa, secondo l'ordine di arrivo delle domande tenuto conto delle priorità relative ad attivazioni disposte dall'autorità giudiziaria e dei casi in cui la famiglia del minore versi in particolari condizioni di fragilità accertata e valutata dall'Assistente sociale, sentiti anche i servizi specialistici.

15.F MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1. Attualmente il Comune di Castiglione delle Stiviere eroga il servizio di assistenza domiciliare educativa in regime di accreditamento a mezzo di fornitori iscritti all'Albo "dei soggetti accreditati per l'erogazione delle prestazioni di assistenza domiciliare educativa".

15.G SCELTA DEL FORNITORE

1. Il voucher sociale viene assegnato al genitore del minore beneficiario e/o all'adulto fragile sulla base del progetto personalizzato di intervento predisposto dal Servizio sociale professionale anche in collaborazione con i servizi specialistici.

2. In particolare nel voucher sociale vengono indicati:

- i dati anagrafici dell'utente, le generalità ed il recapito del familiare o della persona di riferimento;
- la durata temporale del voucher;
- la descrizione sintetica degli obiettivi da raggiungere che stanno alla base del progetto educativo personalizzato;
- la durata in ore complessive del voucher;
- il costo totale dell'intervento con gli oneri a carico del bilancio del comune di Castiglione delle Stiviere;
- l'indicazione del fornitore "accreditato" scelto dal familiare di riferimento- dopo aver consultato l'elenco dei soggetti accreditati disponibile presso i Servizi Sociali.

15.H COMPARTICIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio è gratuito, salva diversa disposizione della Giunta Comunale.

ART. 16 CENTRO DIURNO INTEGRATO (CDI)

16.A DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ

1. Il Centro Diurno Integrato per anziani (di seguito denominato CDI) è un servizio, così come disciplinato dalla normativa regionale di riferimento (DGR 7438 del 13.06.2008), che assicura la permanenza diurna dei suoi ospiti.
2. Il CDI si colloca nella rete dei servizi socio-sanitari con la finalità di fornire un servizio di assistenza a carattere integrativo e di sostegno alla vita domestica e di relazione, assicurare agli anziani effettive possibilità di vita autonoma e sociale, favorendo il rapporto di comunicazione interpersonale e le attività ricreative e culturali.
3. Ha l'obiettivo generale di contribuire al miglioramento della qualità della vita dell'anziano, in particolare evitando o ritardando l'istituzionalizzazione e supportando le famiglie.
4. E' erogato generalmente da Residenza Sanitaria per Anziani autorizzata al funzionamento e/o accreditata per la tipologia di servizio in argomento.

16.B TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

1. Il servizio è organizzato per assicurare le seguenti prestazioni:
 - servizi alla persona: sostegno e aiuto nelle attività della vita quotidiana, nell'assunzione di cibi e bevande e nella cura della persona (igiene personale e bagno assistito, etc...). E' garantito su richiesta il servizio di parrucchiera ed estetista a carico dell'utente;
 - servizi sanitari e riabilitativi: piano geriatrico e valutazione periodica, con conseguenti ed eventuali trattamenti farmacologici, controllo dei parametri vitali, medicazioni, interventi riabilitativi, occupazionali o di mantenimento delle capacità funzionali;
 - servizi volti all'animazione ed alla socializzazione: attività per limitare il rallentamento psicofisico e la tendenza all'isolamento sociale e culturale, favorire dinamiche di interazione sociale per mantenere o migliorare determinate abilità e capacità residue che agevolino la realizzazione di una visione positiva di sé e degli altri;
 - servizi di sostegno al nucleo familiare: interventi di informazione ed educazione socio-sanitaria finalizzati al miglior utilizzo domiciliare degli ausili e delle procedure che adattino l'ambiente domestico e supportino l'autonomia residua della persona anziana e le risorse assistenziali del nucleo familiare o solidale a cui essa appartiene.
2. Sono garantiti il servizio pasti (pranzo, merenda), il servizio medico, infermieristico, assistenziale, fisioterapico e di animazione, nel rispetto degli standard gestionali previsti dalla Regione Lombardia.
3. E' un servizio a regime diurno: normalmente si sviluppa su sei giorni settimanali (da lunedì a sabato) con una apertura giornaliera di almeno di 8 ore con frequenza a part-time o a tempo pieno.
4. Per quanto riguarda il servizio di trasporto da e per il CDI, questo è a carico della famiglia che può provvedervi autonomamente o mediante trasporti protetti organizzati da enti o associazioni del territorio.

16.C DESTINATARI

1. Sono utenti del CDI persone con compromissione dell'autosufficienza:
 - di norma di età superiore ai 65 anni;
 - sole, anche con un discreto livello di autonomia ma a rischio di emarginazione delle cure oppure inseriti in un contesto familiare o sociale per i quali l'assistenza domiciliare risulta insufficiente o troppo onerosa;
 - affette da pluripatologie cronico-degenerative, fra le quali anche demenze senza gravi disturbi comportamentali e comunque compatibili con la vita di comunità;
 - che si trovano in condizioni psicofisiche tali da raggiungere con un trasporto protetto il servizio territoriale.

2. Non sono ammissibili soggetti autosufficienti, o che già fruiscano di servizi residenziali socio-sanitari, o con elevate esigenze clinico-assistenziali, o persone con problematiche psichiatriche attive o con demenza associata a gravi disturbi comportamentali, né persone in età giovane o giovane-adulta con disabilità.

16.D MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. L'utente può usufruire del segretario sociale di cui all'art. 9 per un eventuale orientamento sulle strutture socio-sanitarie presenti nel territorio che erogano il servizio.

Inoltre, se ne ravvisa la necessità, l'utente può attivare gli interventi sociali quali:

- la presa in carico da parte del Servizio sociale professionale di cui all'art. 10;
- l'intervento economico comunale per il mantenimento in strutture semiresidenziali di cui all'art. 21 del presente Regolamento, qualora fosse previsto.

2. L'assistenza erogata presso il CDI è stabilita dall'equipe multidisciplinare e descritta in un Piano di Assistenza Individualizzato (di seguito denominato PAI) per ciascun ospite, così come previsto dalla normativa vigente. Il PAI rileva i problemi/bisogni identificati per ogni ospite.

CAPO III - INTERVENTI TERRITORIALI PER DISABILI

ART. 17 SERVIZIO DI FORMAZIONE ALL'AUTONOMIA PER PERSONE DISABILI (SFA)

17.A DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ

1. Il Servizio di Formazione all'Autonomia - DGR n. 7437 del 13.06.200 (di seguito denominato SFA) è un servizio territoriale socio-assistenziale rivolto a persone disabili che, per le loro caratteristiche, non necessitano di servizi ad alta protezione, ma di interventi a supporto e sviluppo di abilità utili a creare consapevolezza, autodeterminazione, autostima e maggiori autonomie spendibili per il proprio futuro, nell'ambito del contesto familiare, sociale, professionale.

2. Il servizio è finalizzato all'acquisizione di competenze sociali, all'acquisizione/riacquisizione del proprio ruolo nella famiglia o all'emancipazione da essa, all'acquisizione di prerequisiti per un inserimento/reinserimento lavorativo.

17.B TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI E MODALITÀ DI ACCESSO

1. Lo SFA è caratterizzato dall'offerta di percorsi socio educativi e socio formativi individualizzati, ben determinati temporalmente e condivisi con la famiglia, realizzati da figure professionali qualificate, ai sensi della normativa vigente.

2. Le attività connesse al percorso socio educativo individualizzato si realizzano prevalentemente attraverso il coinvolgimento delle risorse strutturali e strumentali del territorio e del contesto di vita della persona.

17.C Destinatari

1. Destinatari del servizio sono:

- a) persone disabili di età compresa tra i 16 anni e i 35 anni;
- b) persone di età superiore ai 35 anni con esiti da trauma o da patologie invalidanti che, dimessi dal sistema sanitario o socio sanitario necessitano, per una loro inclusione sociale, di un percorso di acquisizione di ulteriori abilità sociali.

2. Non possono accedere allo SFA persone con prevalenza di patologie psichiatriche o in situazione di dipendenza da sostanze.

17.D MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. L'utente può usufruire del segretario sociale di cui all'art. 9 per un eventuale orientamento sulle strutture socio-sanitarie presenti nel territorio che erogano il servizio.

Inoltre, se ne ravvisa la necessità, l'utente può attivare gli interventi sociali quali:

- la presa in carico da parte del Servizio sociale professionale di cui all'art. 10;
- l'intervento economico comunale per il mantenimento in strutture semiresidenziali di cui all'art. 21 del presente Regolamento.

ART. 18 CENTRO SOCIO EDUCATIVO (CSE)

18.A DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ

1. Il Centro Socio-Educativo - DGR n. 7437 del 13.06.2008 e DGR n. 20943 del 16.02.2005 (di seguito denominato CSE) è un servizio semiresidenziale socio-assistenziale a carattere continuativo rivolto a persone con disabilità che svolge la propria attività in collaborazione con la famiglia e in collegamento con tutti gli altri servizi specifici per la disabilità presenti sul territorio.

2. Le finalità sono sperimentare, confrontarsi con gli altri, seguire un proprio percorso di crescita orientato al raggiungimento di una maggiore autonomia, integrazione sociale e soddisfazione personale, ovvero alla realizzazione di sé secondo le proprie aspirazioni e possibilità.

18.B TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

1. Il CSE è caratterizzato dall'offerta di percorsi socio educativi e socio formativi individualizzati, ben determinati temporalmente e condivisi con la famiglia, realizzati da figure professionali qualificate, ai sensi della normativa vigente.

2. Le attività connesse al percorso socio educativo individualizzato si realizzano prevalentemente attraverso il coinvolgimento delle risorse strutturali e strumentali del territorio e del contesto di vita della persona.

18.C DESTINATARI

1. Il servizio è rivolto a persone adulte, di età superiore ai 18 anni, con un handicap psicofisico di grado medio, ovvero con discrete capacità o almeno potenzialità cognitive, relazionali, occupazionale e nell'autonomia.

18.D MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. L'utente può usufruire del segretario sociale di cui all'art. 9 per un eventuale orientamento sulle strutture socio-sanitarie presenti nel territorio che erogano il servizio.

Inoltre, se ne ravvisa la necessità, l'utente può attivare gli interventi sociali quali:

- la presa in carico da parte del Servizio sociale professionale di cui all'art. 10;
- l'intervento economico comunale per il mantenimento in strutture semiresidenziali di cui all'art. 21 del presente Regolamento.

ART. 19 CENTRO DIURNO DISABILI (CDD)

19.A DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ

1. Il Centro Diurno Disabili - DGR n. 7438 del 13.06.2008 (di seguito denominato CDD) è un servizio semiresidenziale socio-sanitario rivolto a persone con disabilità grave, prevalentemente intellettiva.

2. All'interno del CDD le persone disabili trovano una struttura di appoggio alle situazioni di vita familiare e del loro ambito di vita quotidiana, attraverso interventi educativi, ricreativi, assistenziali e riabilitativi.

19.B TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

1. Attraverso il lavoro educativo il CDD cerca di attivare e sviluppare i processi di ascolto, relazione e comunicazione necessari a ridurre i margini di disabilità dei soggetti (promuove autonomie e riduce la dipendenza) ed anche a prevenire e combattere l'handicap (inteso come chiusura, passività, emarginazione, disagio esistenziale) attraverso percorsi educativo-abilitativi, animativi, riabilitativi e di sostegno psico-sociale.

2. L'intervento educativo si attua sia all'interno di piccoli gruppi di lavoro, sia attraverso rapporti individuali con gli utenti, articolando ogni giorno più attività e più laboratori contemporaneamente. Il lavoro si svolge quotidianamente sia all'interno dell'edificio generalmente in forma laboratoriale sia al suo esterno ed in luoghi diversi dal Centro (piscina coperta, piscina scoperta, palestra, maneggio, paese, paesi limitrofi, città e ad altri luoghi).

19.C DESTINATARI

1. Il CDD accoglie persone con disabilità gravi dipendenti da qualsiasi causa, di età compresa tra 18 e 65 anni.

19.D MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. L'utente può usufruire del segretario sociale di cui all'art. 9 per un eventuale orientamento sulle strutture socio-sanitarie presenti nel territorio che erogano il servizio.

Inoltre, se ne ravvisa la necessità, l'utente può attivare gli interventi sociali quali:

- la presa in carico da parte del Servizio sociale professionale di cui all'art. 10;
- l'intervento economico comunale per il mantenimento in strutture semiresidenziali di cui all'art. 21 del presente Regolamento.

ART. 20 TRASPORTO SCOLASTICO DISABILI

20.A DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ

1. Il servizio ha come oggetto il trasporto di persone con disabilità, utilizzando automezzi idonei, verso Istituti scolastici per garantirne l'accesso scolastico. Il servizio è gestito in appalto ma potrebbe essere gestito con altre modalità previste dalla legge.

2. Il servizio è finalizzato all'inclusione scolastica di alunni con disabilità.

20.B DESTINATARI

1. Sono destinatari del servizio gli alunni disabili che frequentano Istituti scolastici di ogni ordine e grado.

20.C Modalità di accesso al servizio

1. L'attivazione del servizio avviene, previa domanda dei famigliari all'ufficio Servizi Sociali.
2. Il servizio viene attivato entro 30 gg dalla domanda qualora ci sia immediata disponibilità di posti sull'autobus e tenuto conto delle disponibilità di bilancio.

20.D COMPARTICIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio è gratuito, salva diversa disposizione della Giunta Comunale.

CAPO IV - Interventi economici per il mantenimento di cittadini in strutture semiresidenziali o residenziali

ART. 21 INTERVENTO ECONOMICO PER IL MANTENIMENTO DI CITTADINI IN STRUTTURE SEMIRESIDENZIALI

21.A DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO E FINALITÀ

Si tratta di un intervento economico finalizzato a sostenere la retta di frequenza presso strutture semiresidenziali:

- a) a carattere sociale quali SFA, CSE, ai sensi della DGR 13/06/2008 n. 7437 " Determinazione in ordine all'individuazione delle Unità di Offerta Sociali ai sensi dell'articolo n. 4, comma 2 della L.R. 3/2008";
- b) a carattere socio-sanitario per disabili in CDD, ai sensi della DGR del 13/06/2008 n. 7438 "Determinazione in ordine all'individuazione delle Unità di Offerta Sociosanitarie ai sensi dell'articolo n. 5, comma 2 della L.R. 3/2008";
- c) a carattere socio-sanitario per anziani in CDI, ai sensi della DGR del 13/06/2008 n. 7438 "Determinazione in ordine all'individuazione delle Unità di Offerta Sociosanitarie".

21.B DESTINATARI

1. Destinatari dell'intervento sono i disabili indicati negli articoli 17,18,19 e gli anziani di cui all'art.16.

21.C MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. Il procedimento di assunzione della spesa della retta ha inizio con la presentazione di apposita istanza di valutazione economica ai fini della compartecipazione alla retta, a seguito di colloquio dell'Assistente sociale, da parte dell'utente o da chi lo rappresenta.
2. La valutazione economica avviene sulla base della retta indicata nel contratto d'ingresso della struttura semiresidenziale di accoglienza.
3. Il procedimento, ad istanza di parte, viene concluso con la comunicazione all'utente o, a chi lo rappresenta, dell'esito della valutazione economica che stabilisce la quota a carico dello stesso e con l'assunzione di spesa entro 15 gg dalla data di domanda compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

21.D COMPARTICIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

1. A far data dal 1/9/2019 la persona frequentante il Centro Socio Educativo (modulo tempo pieno), il Servizio di Formazione all'Autonomia (modulo formativo) e il Centro Diurno Disabili (modulo tempo pieno), di cui al sottoarticolo 21.A della categoria a) e b), è chiamata a

contribuire alla copertura di quota parte del voucher per le attività educativo-assistenziali, su base mensile e in relazione alla propria situazione economica, così come definita dall'ISEE e dalle linee guida provinciali approvate dall'Assemblea dei Sindaci dell'ambito di Guidizzolo con Delibera n. 5 del 14/05/2019.

2. La compartecipazione al costo del servizio viene determinata con criteri di proporzionalità secondo i parametri:

Valore dell'ISEE da 0 a € 6.000	Esenzione
Valore dell'ISEE da € 6000,01 (Isee minimo) a € 25.000 (Isee massimo)	compartecipazione personalizzata da € 0,01 (importo minimo di compartecipazione) ad € 300,00 (importo massimo di compartecipazione) *
Valore dell'ISEE al di sopra di € 25.000,01	€ 300,00

* Utilizzando la seguente formula per Isee superiore ad € 6000,00:

$$\text{quota}_{\text{compartecipazione}} = \frac{\text{importo massimo di compartecipazione} * (\text{Isee utente} - \text{Isee minimo})}{(\text{Isee massimo} - \text{Isee minimo})}$$

3. I valori della compartecipazione, nel caso in cui la persona frequenti il modulo part-time previsto per il Centro Diurno Disabili e il Centro Socio Educativo o il modulo consolidamento e monitoraggio del Servizio di Formazione all'Autonomia, vengono ridotti del 50%.

4. Il valore del voucher per le attività educativo-assistenziali previsto e concordato deve essere riportato e sottoscritto dalle parti coinvolte (persona e/o famiglia o suo rappresentante, Ente gestore, Ambito Territoriale e/o Comune) nel contratto individuale di inserimento.

5. Nei mesi coincidenti con le festività natalizie e la pausa estiva la quota di contribuzione viene ridotta del 50%.

6. Nel caso di assenze superiori ai 10 gg di servizio nel mese, non coincidenti con le festività natalizie e la pausa estiva, la riduzione della quota di contribuzione del 50% è subordinata alla presentazione del certificato medico; nel caso i 10 gg di assenza consecutivi siano a scavalco di due mensilità la quota di contribuzione sarà ridotta del 50% sul secondo mese.

7. Nel caso in cui l'utente non provveda a versare la propria quota di contribuzione al comune di residenza, quest'ultimo invierà n.2 solleciti di pagamento indicando il termine entro il quale dovrà essere corrisposta la quota di contribuzione. Qualora dopo il secondo sollecito permanga una situazione di inadempienza, il Comune procederà ad attivare il recupero di quanto dovuto secondo la normativa vigente. La quota di compartecipazione del frequentante dovrà essere introitata direttamente dal Comune che rilascerà attestazione dell'avvenuto versamento.

8. Eventuali richieste di riduzione o esenzione della quota, relative a situazioni di rilevante disagio socio-economico, verranno valutate, previa adeguata istruttoria e a seguito di proposta motivata, dall'equipe del servizio sociale professionale del comune.

9. Per le strutture di cui al sottoarticolo 21.A della categoria c) l'intervento economico attualmente è a totale carico dell'utente che usufruisce il servizio.

ART. 22 INTERVENTI ECONOMICI PER IL MANTENIMENTO DI CITTADINI IN STRUTTURE RESIDENZIALI A CICLO CONTINUO - COMUNITA' ALLOGGIO SOCIO ASSISTENZIALE (CSS) – RESIDENZA PER DISABILI (RSD) – RESIDENZA SANITARIA PER ANZIANI (RSA)

22.A DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO E FINALITÀ

1. Per contributo per l'integrazione della retta di servizi residenziali a ciclo continuo si intende un intervento economico per la copertura parziale o totale della retta di degenza di strutture residenziali a carattere comunitario (quali comunità alloggio, comunità educative, comunità familiari, alloggi per l'autonomia, ai sensi della DGR 13 giugno 2008, n. 7437 "Determinazione in ordine all'individuazione delle Unità di Offerta Sociali ai sensi dell'art. 4, comma 2 della L.R. 3/2008") ovvero di strutture residenziali a carattere sociosanitario quali Residenza Sanitario Assistenziale per Anziani (RSA), Residenza Sanitario Assistenziale per persone con Disabilità (RSD), Comunità alloggio Sociosanitaria per persone con disabilità (CSS), ai sensi della DGR del 13 giugno 2008 n. 7438 "Determinazione in ordine all'individuazione delle unità di offerta sociosanitarie ai sensi dell'articolo 5, comma 2 della L.R. 3/2008" erogato direttamente all'ente gestore in modo diversificato in relazione alla capacità economica dei richiedenti.

2. L'integrazione della retta di servizi residenziali è finalizzato a garantire:

- alle persone disabili ovvero alle persone adulte in condizioni di gravissima marginalità una risposta residenziale al bisogno abitativo;
- alle persone anziane non autosufficienti o disabili gravi che non possono essere assistite a domicilio un adeguato percorso di accoglienza e assistenza.

3. L'intervento economico viene determinato in modo diversificato in relazione alla situazione economica effettiva dell'assistito, del suo nucleo familiare e dei nuclei familiari a lui collegati alla luce di quanto disposto dal presente regolamento che recepisce e integra la normativa nazionale già citata sulla determinazione della Condizione Economica.

4. L'art. 6 ultimo comma della L.328/2000 dispone che "per i soggetti per i quali si renda necessario il ricovero stabile presso strutture residenziali, il Comune nel quale essi hanno la residenza prima del ricovero, previamente informato, assume gli obblighi connessi all'eventuale integrazione economica".

22.B DESTINATARI

1. Destinatari del contributo per l'integrazione della retta di servizi residenziali sono:

- a) persone disabili e anziane prive di adeguato sostegno familiare e/o con un livello di compromissione funzionale tale da non consentirne la permanenza a domicilio;
- b) cittadini residenti non in grado di badare a loro stessi e con condizione economica insufficiente a provvedere alla copertura integrale della retta di ospitalità;
- c) persone in condizioni di gravissima marginalità prive di alloggio e di rete familiare di riferimento.

22.C MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. Il procedimento di assunzione dell'onere dell'integrazione retta ha inizio con la presentazione di apposita istanza, a seguito di colloquio dell'Assistente sociale, da parte dell'utente, di chi lo rappresenta o d'ufficio su segnalazione dei servizi territoriali competenti.

2. Gli interventi economici da parte del Comune sono concessi qualora la capacità contributiva del nucleo familiare del beneficiario e dei nuclei collegati, determinata in base all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE per prestazione socio-sanitaria a ciclo continuativo), risultino complessivamente insufficienti a coprire per intero la retta stessa.

3. La scelta della struttura residenziale dovrà essere concordata con l'amministrazione comunale, privilegiando le strutture convenzionate o che presentano il costo più vantaggioso. Il Comune

potrà limitare il proprio intervento utilizzando come retta di riferimento la retta più elevata fra quelle praticate dalle strutture del territorio accreditate.

4. Il procedimento, ad istanza di parte, viene concluso con l'inserimento in struttura entro 15 gg dalla domanda e salvo disponibilità di bilancio.

22.D COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

1. L'utente che non sia in grado di sostenere autonomamente il valore della retta può chiedere all'Ente il contributo integrativo (art. 8 LR n. 3/2008 e s.m.i.) attestando il valore ISEE, allegando idonea dichiarazione relativa all'effettiva capacità netta di spesa personale. Tali elementi sono acquisiti nel procedimento di definizione del progetto individuale, pena il mancato riconoscimento/concessione dell'intervento economico integrativo comunale.

2. Qualora per ragioni straordinarie (es: necessità di nomina di Amministratore di sostegno/tutore) e di urgenza, su segnalazione dei servizi competenti, la persona assistita non avesse la possibilità di presentare le dichiarazioni necessarie per il calcolo dell'intervento economico integrativo comunale prima dell'inserimento presso la struttura, il Comune riconosce, previa sottoscrizione del riconoscimento di eventuale debito, un intervento economico pari al valore della retta (quota sociale) della struttura ospitante per un periodo massimo di 60 gg, trascorsi i quali, in assenza della documentazione che permette la valutazione economica per la definizione della compartecipazione alla spesa, l'intera quota sociale viene considerata a carico della persona assistita. L'intervento si configura come anticipazione che la persona assistita è tenuta a rimborsare una volta che è stata determinata la quota sociale posta a suo carico.

3. La misura dell'intervento economico integrativo comunale è stabilita come differenza tra il valore della quota sociale (retta) della struttura presso cui è inserita la persona assistita e la quota utente, integrata dagli ulteriori criteri di selezione dei beneficiari, così come di seguito quantificata:

a)-la quota giornaliera a carico dell'utente è determinata dalla somma della quota fissa e della quota variabile. La quota fissa è il valore della quota, definita dalla Giunta Comunale, da corrispondere in funzione dei livelli di disabilità/non autosufficienza di cui all'allegato 3 del DPCM 159/2013, al netto della quota personale per le piccole spese. La quota variabile corrisponde a una percentuale della retta, calcolata in base all'ISEE del beneficiario, rapportato alla retta stessa.

b)-al fine di riservare le risorse disponibili ai casi di maggior bisogno l'Amministrazione, a partire da un patrimonio disponibile di € 10.000,00 diminuisce progressivamente in modo continuo il proprio intervento fino ad azzerarlo per i nuclei familiari titolari di un patrimonio disponibile superiore o uguale a € 40.000,00. Ciò vuol dire che i nuclei famigliari con un patrimonio disponibile superiore o uguale a € 40.000,00 saranno tenuti a pagare la retta massima. Per patrimonio disponibile si intende la somma del patrimonio mobiliare e del patrimonio immobiliare, al netto del mutuo residuo, con esclusione della residenza, i cui valori sono desumibili dalla Dichiarazione Sostitutiva Unica della condizione economica prevista dai Criteri Comunali.

4. Qualora una delle indennità derivanti da una delle condizioni di cui alla tabella rappresentata all'Allegato 3 del D.P.C.M. n. 159/2013 subentrasse successivamente all'istanza di determinazione dell'intervento economico integrativo comunale, si procederà alla rideterminazione dell'intervento stesso sommando alla quota utente giornaliera il valore ricavabile in applicazione del precedente co. 1, con decorrenza dalla data di validità dell'indennità stessa, inclusi eventuali periodi arretrati.

5. In caso di valori ISEE elevati, pur a fronte di una modesta liquidità (mensile), il Comune potrà procedere con accordi con l'utenza finalizzati all'alienazione/utilizzo di eventuali beni, mobili o immobili, fermo restando che il ricavato è opportunamente vincolato al pagamento della retta. Qualora, a fronte di una illiquidità dell'ISEE, l'utenza non consenta alla stipulazione di siffatti accordi, e si dovesse concretare un obbligo di intervento comunale a titolo integrativo, detta integrazione/pagamento integrale della quota sociale da parte del Comune, per la parte che include la quota sociale legittimamente a carico dell'utenza, è da considerarsi quale anticipazione

comunale, con conseguente titolo, in capo al Comune, di rivalersi sui beni della persona ricoverata, anche in sede successoria.

6. In caso di presenza di figli del beneficiario della prestazione non inclusi nel nucleo familiare ai sensi dell'articolo 6 comma 2 del D.P.C.M. 159/2013, l'ISEE e' integrato di una componente aggiuntiva per ciascun figlio, calcolata sulla base della situazione economica dei figli medesimi, avuto riguardo alle necessità del nucleo familiare di appartenenza, secondo le modalità di cui all'allegato 2, comma 1 del D.P.C.M. 159/2013. La componente non e' calcolata:

- a) quando al figlio ovvero ad un componente del suo nucleo sia stata accertata una delle condizioni di cui all'allegato 3 D.P.C.M. 159/2013;
- b) quando risulti accertata in sede giurisdizionale o dalla pubblica autorità competente in materia di Servizi Sociali la estraneità del figlio in termini di rapporti affettivi ed economici.

7. A fronte di una o più componenti aggiuntive, la quota a carico per ciascun figlio verrà determinata proporzionalmente in base all'incidenza della singola componente aggiuntiva sulla quota sociale della struttura.

ART. 23 INTERVENTI ECONOMICI PER IL MANTENIMENTO DI CITTADINI IN STRUTTURE RESIDENZIALI PER MINORI

23.A DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO E FINALITÀ

1. Si tratta di un intervento economico per la copertura totale della retta di ospitalità in strutture residenziali per minori, liquidato direttamente all'ente gestore.

2. L'intervento è finalizzato a garantire al minore un contesto di protezione e di cura, proseguendo nel suo percorso evolutivo e mantenendo la relazione, ove possibile, con la famiglia d'origine.

23.B DESTINATARI

1. Destinatari dell'intervento in strutture residenziali sono:

- a) i minori che a seguito di situazioni di grave pregiudizio necessitano di interventi di tutela e protezione anche previsti dall'autorità giudiziaria;
- b) minori con handicap accertato ai sensi della L. 104/92, con un quadro clinico complesso con complicanze psichiatriche o disagio psichico, diagnosi mista o altre componenti di tipo sanitario, il cui nucleo familiare non sia in grado – per gravi ed accertati motivi – di fornire adeguata assistenza.

2. Accedono prioritariamente al servizio i minori con collocamento disposto dall'autorità giudiziaria.

23.C MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. Il procedimento relativo al collocamento in struttura del minore può essere attivato:

- su provvedimento dell'autorità giudiziaria nel rispetto dei tempi e dei modi ivi indicati;
- oppure
- con il consenso degli esercenti la responsabilità genitoriale
- oppure
- in via d'urgenza con ordinanza del Sindaco ex art. 403 C.C.

2. L'inserimento avviene nel minor tempo possibile compatibilmente con il reperimento di struttura idonea nell'ottica della maggior tutela del minore.

3. Il pagamento della retta per il collocamento viene garantito entro 30 gg dall'inserimento del minore in struttura.

23.D COMPARTECIPAZIONE DELLA FAMIGLIA DI ORIGINE

1. Il servizio è gratuito (art. 8 L.R. n. 3/2008 e s.m.i.), salva diversa disposizione della Giunta Comunale.

CAPO V - Interventi territoriali per minori

ART. 24 CENTRO DI ANIMAZIONE "MONDOLANDIA"

24.A DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ

1. Il centro "Mondolandia" è un servizio di animazione pomeridiano, attivo di norma tra Settembre e Luglio, gestito dal Lunedì al Venerdì sito nel quartiere "Cinque continenti". Si tratta di uno spazio "aperto" che oltre a sostenere i minori nello svolgimento dei compiti offre occasioni di incontro e proposte educative.

2. Il servizio è finalizzato a:

- a) favorire l'integrazione dei minori e delle loro famiglie sia residenti nel quartiere Cinque continenti che dell'intera comunità locale;
- b) promuovere azioni di coesione sociale.

24.B DESTINATARI

1. Destinatari del servizio sono: tutti i ragazzi dai 6 ai 14 anni residenti nel Comune di Castiglione delle Stiviere.

24.C Tipologia delle prestazioni

1. Il Centro di animazione è caratterizzato dall'offerta di percorsi ludico-ricreativi.

24.D MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. Si accede iscrivendosi al Centro compilando l'apposita domanda.

24.E COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio è gratuito, salva diversa disposizione della Giunta Comunale.

ARTICOLO 25 CENTRO RICREATIVO ESTIVO PER MINORI (CRES)

25.A DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ

1. Il Centro Ricreativo Diurno Estivo, di seguito denominato CRES, è un servizio disciplinato dalla DGR n. 11496/2010, che offre ai minori che frequentano la scuola dell'infanzia e la scuola primaria e secondaria di primo grado, l'opportunità di svolgere attività educative, ricreative, di socializzazione e di stimolo delle capacità espressive. In questa ottica il CRES si colloca all'interno

di una concreta politica di sostegno alle famiglie nei periodi di sospensione dell'attività scolastica.

2. Il servizio è organizzato tenendo presente le esigenze delle famiglie soprattutto in relazione ai bisogni conseguenti agli impegni lavorativi dei genitori, nel limite della capacità ricettiva delle strutture che possono essere messe a disposizione da parte del Comune di Castiglione delle Stiviere.

3. Il CRES opera tenendo presente le esigenze dei minori in relazione all'età e alle esigenze connaturate al processo di crescita.

4. Il servizio è finalizzato a sostenere lo sviluppo del minore, promuovendo le sue autonomie e capacità espressive, stimolandone le competenze sociali e favorendone l'inserimento nel contesto territoriale di appartenenza.

25.B TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

1. Il servizio contempla le seguenti attività:

- a) di animazione;
- b) di coordinamento dei partecipanti in iniziative ludiche e di intrattenimento;
- c) di laboratorio finalizzate a migliorare e valorizzare le capacità espressive e le abilità dei partecipanti (pittura, fotografia, etc...);
- d) di intrattenimento ludico-sportive presso impianti sportivi comunali (piscine, etc..);
- e) per l'organizzazione di iniziative di socializzazione e svago anche in luoghi diversi;
- f) organizzative complementari all'organizzazione delle attività tipiche sopra descritte.

2. E' garantito il servizio pasti mediante appalto esterno con una ditta specializzata.

3. La refezione avviene nel rispetto delle tabelle dietetiche elaborate dall'ente competente. Se il bambino, che usufruisce del pranzo, ha bisogno di diete particolari, è necessario consegnare alla ditta che gestisce la mensa un certificato medico prima dell'inizio della frequenza.

4. Per i bambini iscritti alle scuole comunali è sufficiente confermare la necessità della prosecuzione della dieta speciale anche durante il CRES.

25.C Destinatari

1. Il servizio è riservato in via prioritaria ai bambini residenti nel Comune di Castiglione delle Stiviere. Sono ammessi i bambini non residenti solo in caso di disponibilità di posti dopo la chiusura delle iscrizioni ufficiali.

2. Il numero massimo di iscrizioni ammissibili, per ogni singolo periodo, è determinato dall'autorizzazione al funzionamento e passibile di variazioni nel tempo. Attualmente, il numero massimo di iscrizioni ammissibili è il seguente:

- a. N. 40 per i bambini che frequentano la scuola dell'infanzia, da 3 a 5 anni
- b. N. 80 frequentanti la scuola primaria di primo e secondo grado, da 6 a 14 anni

3. Il servizio si avvale di personale specializzato nell'ambito educativo e di personale qualificato con requisiti professionali previsti dalla normativa regionale vigente.

25.D ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il calendario del funzionamento del CRES è stabilito annualmente, nel periodo estivo di sospensione dell'attività scolastica. Il servizio comunque sarà articolato di norma su 5 gg la settimana con il seguente orario: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 16.30 con possibilità di pre-cres dalle 7,30 e di post-cres fino alle 18,00.

2. Possibilità inoltre di frequenza part-time dalle ore 8,30 alle 13,30 o dalle ore 14,00 alle ore

18,00.

3. Il servizio è articolato in turni fissi settimanali. Per nessuna ragione sono ammesse iscrizioni per periodi differenti dall'articolazione dei turni. E' ammessa l'iscrizione a più turni.

4. Senza una preventiva autorizzazione scritta dai genitori o di chi esercita legalmente la patria podestà, il personale responsabile del servizio non potrà affidare gli utenti a minori o a estranei alla famiglia.

5. Figura fondamentale del CRES è l'educatore/animatore, il quale svolge la propria attività mediante l'attuazione del progetto educativo volto a promuovere il pieno sviluppo delle capacità creative e di apprendimento.

6. Il rapporto numerico tra il personale educativo ed ausiliario e il numero dei bambini iscritti è definito dalla legislazione regionale vigente che prevede:

- a) un operatore con laurea (anche triennale) in scienze dell'educazione/formazione/psicologiche/sociologiche/ pedagogiche e Servizio sociale, o con titolo di educatore professionale o un operatore con funzioni socio educative con esperienza quinquennale in servizi per l'infanzia e l'adolescenza che assume anche la funzione di coordinamento delle attività;
- b) presenza di operatori/volontari con funzioni socio educative, nel rapporto 1 a 20;
- c) per i minori tra i 3 e 5 anni deve essere presente un operatore socio educativo anche volontario ogni 15 bambini;
- d) se sono presenti bambini disabili, in relazione alla loro presenza numerica ed alla tipologia di disabilità, sono eventualmente richiesti operatori con funzioni sociali e/o educative in aggiunta allo standard sopra riportato, a seguito di una valutazione effettuata dalla competente UONPIA, o dai professionisti che lo/li hanno in carico;
- e) viene inoltre impiegato personale ausiliario, il quale si occupa della pulizia dei locali dove quotidianamente si svolgono le attività ricreative. In particolare dovrà provvedere: alla predisposizione dei tavoli per la mensa, al ricevimento dei pasti, all'apparecchiatura, alla pulizia dei refettori, dei bagni e dei locali utilizzati per le attività.

7. Il servizio si svolge in locali/plessi scolastici che rispettano i requisiti strutturali previsti dalla normativa regionale.

25.E MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. E' possibile accedere al servizio previa domanda, su apposito modulo, da presentare presso gli uffici e nei periodi indicati sulle informative del Comune (sito del comune, volantino ecc.) indicativamente a partire dal mese di maggio.

2. Le iscrizioni sono istantanee e saranno accolte fino al raggiungimento dei posti disponibili con precedenza per i residenti con entrambi i genitori al lavoro.

25.F COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

1. Il pagamento della retta di frequenza deve essere eseguito prima dell'inizio delle attività nei termini e con le modalità indicate nel bollettino di pagamento consegnato al momento dell'iscrizione.

2. Al momento dell'iscrizione è previsto il pagamento di una quota a titolo di acconto per ogni settimana di iscrizione che non verrà restituita se non per mancata frequenza imputabile al Comune.

3. Il saldo della retta verrà versato con relativo bollettino.

4. La mancata frequenza non dà titolo a rimborso della retta pagata. La retta potrà essere restituita solo in caso di mancata frequenza per cause imputabili al Comune.

5. La retta e la quota a titolo di acconto è stabilita annualmente dalla Giunta Comunale in sede di

approvazione del bilancio con apposito atto.

6. L'eventuale ammissione di utenti non residenti comporta il pagamento della retta maggiorata stabilita dalla Giunta Comunale in sede di approvazione delle tariffe.

7. L'ammissione ai CRES è comunque subordinata all'eliminazione di eventuali debiti pregressi nei confronti del Comune di Castiglione delle Stiviere relativi alla fruizione del servizio stesso o di altri servizi scolastici (ristorazione, pre e post scuola, trasporto scolastico, Asilo Nido), salvi i casi valutati dagli uffici dei Servizi Sociali.

ARTICOLO 26 ASSISTENZA EDUCATIVA MINORI DISABILI PRESSO CENTRI ESTIVI

26.A DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ

1. Il servizio di assistenza educativa minori disabili presso i CRES è costituito da attività di supporto all'autonomia ed alla comunicazione del minore disabile, quale attività complementare svolta ad integrazione alle funzioni e compiti degli stessi.

2. Il servizio è finalizzato a favorire l'integrazione di minori disabili (L. 104/92) all'interno della proposta ludico-educativa dei centri estivi e garantire un supporto alle famiglie nel periodo di sospensione delle attività scolastiche.

26.B TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

1. Il servizio di assistenza educativa minori disabili presso centri estivi viene erogato tramite figure professionali qualificate, che garantiscono prestazioni socio-educative volte a consolidare e/o mantenere l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione del minore disabile con potenzialità di sviluppo delle competenze nell'autonomia e nella integrazione nel contesto ludico-educativo.

2. Il servizio è riconosciuto per un monte ore massimo, per l'intero periodo richiesto, di 55 ore e per un monte ore massimo settimanale di 25/30 ore. In particolare, il minore disabile può essere autorizzato a frequentare per massimo 5 ore al giorno oltre al giorno delle gite in cui potrà usufruire fino a 10 ore.

3. Qualora la famiglia di minore disabile, che usufruisce a scuola di servizio di assistenza ad personam, valuti non idoneo il CRES, per le fragilità del minore, il Comune garantisce l'attivazione di un servizio alternativo di assistenza educativa a domicilio, per un monte ore massimo di 26 ore per l'intero periodo estivo.

26.C DESTINATARI

1. Destinatari del servizio sono i minori disabili per i quali è riconosciuta, durante l'anno scolastico che precede l'attività estiva, la necessità dell'assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione personale (servizio ad personam).

26.D MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. E' possibile accedere al servizio in argomento previa domanda specifica da allegare alla domanda di iscrizione al CRES, da presentare presso gli uffici e nei periodi indicati sulle informative del Comune (sito del comune, volantino ecc.), indicativamente a partire dal mese di Maggio. Il servizio viene attivato contestualmente alla frequenza al CRES, espletata la necessaria istruttoria, entro 30 gg dalla richiesta.

26.E COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

1. Le ore per il Servizio di assistenza ad personam sono a carico del Comune mentre è a carico dell'utente la retta di frequenza a tempo pieno prevista per i CRES per il periodo a cui si intende iscrivere il minore.
2. L'assistenza educativa minori disabili presso centri estivi è garantita per un numero di ore massimo giornaliero di 5 ore tranne il giorno dell'eventuale uscita per cui sono previste fino a 10 ore di assistenza, come indicato al sottoarticolo 25.B "Tipologia delle prestazioni", e la retta di frequenza corrisponde a quella stabilita per tutti gli utenti che frequentano a tempo pieno.
3. Per usufruire del servizio di assistenza ad personam oltre le 55 ore a carico del Comune è prevista, in aggiunta al versamento della retta di frequenza a tempo pieno al CRES, una compartecipazione al costo del servizio da parte dell'utente, secondo le modalità di seguito indicate.
4. L'importo dell'ISEE minimo, dell'ISEE massimo e della quota massima di compartecipazione alla spesa sono definiti annualmente in sede di determinazione delle tariffe da parte della Giunta Comunale.
5. Il contributo dovuto dagli utenti con ISEE rientrante tra l'attuale minimo di € 4.470,00 e l'attuale massimo di € 16.800,00 è calcolato secondo la seguente formula:

$$15\% + (\text{€ } 16.800,00 \text{ ISEE massimo} : \text{costo fornitore} = \text{ISEE utente} : X) = \text{percentuale da applicare al costo orario praticato dai fornitori}$$
 - con Situazione economica (ISEE) da 0 a € 4.469,99: tariffa pari al 15% del costo praticato dal fornitore;
 - con Situazione economica (ISEE) da € 16.800,00: tariffa pari al costo praticato dal fornitore;
6. L'utente che non presenta dichiarazione ISEE paga la tariffa pari al costo praticato dal fornitore.

ART. 27 SERVIZIO DI INCONTRI PROTETTI

27.A DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ

1. Il servizio di incontri protetti è finalizzato a promuovere relazioni positive, costruttive e autonome tra genitori-figli oltre a garantire il diritto di visita del genitore nelle situazioni indicate dall'autorità giudiziaria.
2. Consiste in visite protette, anche alla presenza di operatori qualificati all'osservazione, al monitoraggio e alla protezione, per quelle situazioni difficili caratterizzate da un'elevata conflittualità e problematicità.

27.B TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

1. Il servizio di incontri protetti può prevedere incontri facilitati in spazi neutri, incontri in parziale protezione e autonomia, incontri in spazi facilitati tra gruppi di genitori con i loro figli.

27.C DESTINATARI

1. Sono destinatari dell'intervento i minori sottoposti a provvedimento di tutela del Tribunale per i minorenni e/o con richiesta del Tribunale Ordinario di regolamentazione del diritto di visita, allontanati da uno o entrambi i genitori o altri familiari, in seguito a separazione/divorzio, conflitto familiare, affidamento, inserimento in comunità d'accoglienza.
2. Sono destinatari anche le famiglie e/o i minori in situazione di fragilità che esprimano la volontà di collaborare in un percorso di osservazione e monitoraggio del rapporto genitori-figli.

27.D MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. Il servizio, disposto dal giudice, viene organizzato dal Servizio sociale professionale, sentiti i genitori, in ordine alla frequenza, alla tipologia e al personale presente, viene attivato entro 30 gg dalla data in cui l'Assistente sociale riceve l'autorizzazione del giudice allo svolgimento del servizio.
2. In assenza di un provvedimento dell'autorità giudiziaria, il servizio in oggetto si attiva su istanza di parte, presso l'ufficio Servizi Sociali, dopo aver condiviso l'obiettivo e le finalità con l'Assistente sociale referente del caso e/o i servizi specialistici e la rete territoriale. Il servizio viene attivato entro 30 gg dalla data della richiesta, secondo le disponibilità di bilancio.

27.E FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA DELLA LISTA D'ATTESA

1. Ogni anno l'Amministrazione Comunale iscrive a bilancio la somma da destinare al servizio visite protette.
2. Nel caso in cui lo stanziamento approvato non consenta di finanziare tutte le richieste risultate ammissibili, si procede alla formulazione di una graduatoria della lista d'attesa secondo l'ordine di arrivo delle domande e tenuto conto della criticità della situazione.
3. Hanno priorità in lista d'attesa le richieste di attivazione disposte dall'autorità giudiziaria i casi in cui la famiglia versa anche in grave condizione socio-economiche accertata e valutata dall'Assistente sociale sentiti anche i servizi specialistici.

27.F COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

Il servizio è gratuito, salva diversa disposizione della Giunta Comunale, per i minori residenti.

CAPO VI - Interventi economici di sostegno al reddito

ART. 28 INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO

28.A DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO E FINALITÀ

1. L'Amministrazione Comunale attua, nel rispetto delle direttive sulla privacy di cui al D.Lgs. 196/03, interventi di natura economica a favore dei cittadini residenti che si trovino in situazioni di disagio, temporaneo o permanente, nel rispetto delle vigenti normative statali e regionali in materia e tenendo conto dei principi fissati dall'articolo 433 e seguenti del Codice Civile. Tali interventi possono essere sussidiari rispetto ad altre misure nazionali o regionali percepite dai richiedenti, di cui si terrà conto. Sono altresì subordinati alla disponibilità finanziaria e non costituiscono, pertanto, un diritto in senso assoluto per la persona in stato di bisogno.
2. Gli interventi sono intesi a garantire le risorse per il soddisfacimento dei bisogni primari, al fine di prevenire e contrastare il disagio socio-economico e sanitario così da evitare il più a lungo possibile il ricorso all'istituzionalizzazione.
3. Gli interventi economici sono determinati in modo diversificato per ciascun richiedente in relazione alla situazione economica effettiva del relativo nucleo familiare accertata sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) alla luce di quanto disposto dal D.P.C.M. 159/2013 "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)" nonché dal Decreto del Ministero del Lavoro 7 novembre 2014 "Approvazione del modello tipo della Dichiarazione Sostitutiva Unica a fini ISEE, dell'attestazione, nonché delle relative istruzioni per la compilazione ai sensi dell'articolo 10, comma 3, del D.P.C.M. 159/2013" e nel rispetto della privacy di cui al D.Lgs. 196/03, integrato da adeguate misure ai fini di individuare l'effettivo bisogno.

4. La Giunta Comunale, in base alle disponibilità economiche e alle criticità prevalenti, definisce annualmente le risorse da stanziare e la tipologia di interventi a cui rispondere prioritariamente. Potrà inoltre prevedere appositi bandi per rispondere ad esigenze specifiche in base a target definiti.

28.B DESTINATARI E TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

1. I destinatari dell'intervento sono tutti i cittadini regolarmente iscritti all'anagrafe residente del Comune che si trovino in una condizione di grave disagio socio-economico come più innanzi definito.

2. L'intervento economico sarà devoluto ad una persona singola, chiamata di seguito "**beneficiario**", o ad interi nuclei familiari di cui è considerato "beneficiario" il richiedente la prestazione che propone la domanda.

3. Per intervento di sostegno economico si intende un'erogazione di denaro e/o di beni materiali ovvero un'esenzione dal pagamento di determinati servizi, rivolte all'utenza che si trova in particolari situazioni di disagio economico, sociale e a rischio di emarginazione.

4. Il sostegno economico è da considerarsi uno strumento per la modifica e il superamento di difficoltà temporanee, da realizzarsi all'interno di un progetto personalizzato che deve mirare all'autonomia dell'utenza.

5. Gli interventi assistenziali di carattere economico erogabili dal Comune di Castiglione delle Stiviere sono **integrativi al reddito**, volti al sostegno dei bisogni di conduzione di vita o al sostegno di bisogni abitativi e possono essere ORDINARI e STRAORDINARI.

6. Gli interventi **ORDINARI** sono:

A) Contributo per anziani, invalidi, disabili e soggetti adulti a rischio di grave emarginazione in carico a diversi servizi specialistici con permanente difficoltà economica: consiste in una o più erogazioni di carattere continuativo (anche più mesi consecutivi nello stesso anno) volta al soddisfacimento dei bisogni primari in situazioni non suscettibili di sensibile miglioramento.

E' rivolto a:

- **anziani** di età uguale o superiore a 65 anni, o pensionati anche se di età inferiore;
- soggetti con **invalidità certificata** uguale o superiore al 75%, soli o in coppia sola;
- soggetti **disabili certificati** ai sensi della L. 104/92 soli o in coppia sola;
- soggetti **adulti a rischio di grave emarginazione.**

Il contributo può essere ripetuto nell'anno presentando al massimo due domande e per più anni (su presentazione di nuova domanda) e viene rideterminato ogni qual volta se ne ravvisi la necessità in sede di verifica dei requisiti o dell'eventuale progetto individualizzato.

Dopo il secondo anno di erogazione, l'intervento continuativo, in permanenza delle stesse problematiche, diviene un **intervento prolungato** rispetto al quale possono essere coinvolte le persone obbligate agli alimenti come specificato nel sottoarticolo "Coinvolgimento dei famigliari".

B) Contributo per adulti o per nuclei familiari con minori temporaneamente in difficoltà economica: consiste in un contributo a carattere temporaneo orientato al recupero dell'autonomia personale e lavorativa.

E' rivolto a:

- **adulti** in età lavorativa in precaria situazione economica;
- **nuclei familiari con minori** in difficoltà economica.

Viene concesso al massimo per **3 mesi**, rinnovabile, con nuova domanda, **una volta all'anno (massimo due domande in un anno solare)**. La domanda può essere ripetuta per più anni.

Dopo il secondo anno di erogazione, al massimo dei contributi ammissibili (cioè 3 mesi più 3 mesi), il sostegno economico viene considerato un **intervento prolungato** rispetto al quale possono essere coinvolte le persone obbligate agli alimenti come specificato nel paragrafo "coinvolgimento dei famigliari".

Se gli interventi A), B) sono rivolti ad un nucleo **monoparentale** (ragazze /i madri/padri, vedovi/e, divorziati/e, separati/e legalmente) ed **in presenza di figli minori**, il contributo determinato viene aumentato del **10%**.

C) Contributo per il pagamento del canone d'affitto o a sostegno delle spese di cauzione per l'ingresso in un nuovo alloggio per la residenza del nucleo familiare è erogato:

- per **contratti** di locazione regolarmente **registrati**;
- per **alloggi** che **non appartengano** alle categorie catastali A1, A8 e A9;
- per nuclei familiari residenti nel comune di Castiglione delle Stiviere da almeno 1 anno;
- per nuclei familiari privi di diritti di proprietà o di altri diritti reali di godimento su beni immobili, in qualunque località ubicati, fatto salvo il caso in cui gli immobili siano oggettivamente al di fuori delle disponibilità del richiedente o non costituiscano comunque, per tipologia e valore, una possibile e adeguata risorsa.

Si prevede la possibilità di erogare questa tipologia di contributo direttamente al proprietario dell'alloggio, all'agenzia immobiliare o al gestore del servizio di housing sociale, previa sottoscrizione di delega da parte del beneficiario.

Il contributo per il canone di affitto o a sostegno delle spese per cauzione è teso a:

- 1.** ad integrare il canone mensile fino alla concorrenza massima di € **450,00** mensili per un massimo di 3 mesi graduandolo in funzione della condizione economica;
- 2.** ad integrare le spese di cauzione per l'ingresso in un nuovo alloggio fino alla concorrenza massima di € **450,00** mensili (calcolate sul nuovo affitto) per un massimo di 3 mesi.

Ai fini della valutazione ogni nucleo deve fornire l'importo del canone di affitto e delle spese condominiali rinvenibili dal contratto di affitto o da ricevute nonché, in caso di richiesta ai fini del pagamento di una cauzione d'ingresso, un documento del locatore che quantifichi l'importo della stessa.

Il contributo:

- 1) integrativo del canone di affitto può essere ripetuto nell'arco dei 12 mesi dalla prima domanda, al massimo 1 sola volta (al massimo 3 mesi più 3 mesi in due domande);
- 2) per le spese di cauzione può essere richiesto una sola volta nell'arco dei 12 mesi ed è cumulabile con una sola domanda (nell'arco dei 12 mesi) del contributo integrativo del canone di affitto (un contributo per spese di cauzione più una domanda di integrativo affitto per max 3 mesi).

Dopo il secondo anno di erogazione del massimo dei contributi ammissibili il sostegno economico viene considerato un **intervento prolungato** rispetto al quale possono essere coinvolte le persone obbligate agli alimenti come specificato nel paragrafo "coinvolgimento dei famigliari".

7. L'intervento economico **STRAORDINARIO** previsto **per spese eccezionali ed impreviste**. L'intervento assolve alla finalità di integrare il reddito familiare quando ricorrono situazioni straordinarie, eccezionali che compromettono gravemente e temporaneamente l'equilibrio economico del nucleo e consiste nell'erogazione di un contributo a copertura, anche parziale, di spese sostenute per l'acquisizione di beni o servizi **indispensabili** per i quali non siano previsti altri interventi:

- fino ad un importo massimo di **€ 1.000,00 annuo**, per un importo anche inferiore al contributo massimo.
- graduandolo in funzione della condizione economica.

Può essere concesso, in casi eccezionali, anche in concomitanza degli altri interventi economici per, al massimo, **una volta l'anno**, in misura strettamente necessaria al superamento della situazione di bisogno.

Ai fini della valutazione ogni richiedente deve fornire l'importo delle spese e la documentazione relativa.

28.C REQUISITI PER L'ACCESSO E VALUTAZIONE DELLA CONDIZIONE ECONOMICA

1. Gli interventi possono essere concessi a nuclei familiari che hanno un indicatore ISEE, risultante dall'attestazione ISEE - INPS, inferiore a € 3.000 e che risultano possedere un patrimonio disponibile, dato dalla somma del patrimonio immobiliare (ad esclusione della casa di residenza) e immobiliare inferiore a € 5.000. I valori ISEE e di patrimonio disponibile vengono determinati annualmente dalla Giunta Comunale.

2. I componenti il nucleo familiare del richiedente devono possedere i seguenti **requisiti generali**:

- a. essere **abitualmente presenti** nel nucleo familiare;
- b. dimostrare la **disponibilità a contribuire** al fabbisogno familiare, se fisicamente capaci di farlo;
- c. osservare gli **obblighi scolastici** per i minori.

3. La verifica della sussistenza dei requisiti generali, effettuata anche mediante controlli e visite domiciliari, è coordinata dall'Assistente sociale competente che attiva, di concerto con il Dirigente dell'Area, le risorse necessarie a tale verifica.

4. La sussistenza dei requisiti generali viene verificata sia in fase di istruttoria della pratica sia in corso di erogazione del contributo in caso di interventi continuativi.

5. In presenza di situazioni di rilevante disagio socio-economico, in deroga a quanto previsto dal presente regolamento, il gruppo di valutazione, su relazione motivata dell'Assistente sociale, può prendere in considerazione l'erogazione di un intervento economico anche qualora l'ISEE del nucleo familiare sia superiore al limite di accesso di cui al precedente comma e pur in assenza di un "Progetto Individualizzato".

6. E' possibile andare in deroga al presente regolamento, anche in assenza di presentazione della dichiarazione ISEE, ma in presenza di relazione motivata dell'Assistente sociale e di un progetto individualizzato anche non sottoscritto da parte dell'utente ma condiviso con i servizi sociali nelle seguenti situazioni:

- vittime di violenza con o senza minori;
- gravi situazioni di separazioni conflittuali con figli minori dove uno dei due coniugi non collabori nella consegna della documentazione per la certificazione ISEE;
- di utenti affetti da patologie psichiatriche certificate o con gravi deficit cognitivi certificati non collaboranti e in assenza o in attesa di forme di tutela giuridica.

7. Nel caso di rilevanti variazioni del reddito a seguito di perdita, sospensione o riduzione dell'attività lavorativa, viene data la possibilità al nucleo familiare di presentare un ISEE CORRENTE calcolato secondo quanto previsto all'articolo 9 del DPCM 159/2013.

8. Il calcolo dell'ISEE corrente è consentito a fronte di una variazione della situazione reddituale complessiva del nucleo familiare superiore del 25% rispetto alla situazione reddituale individuata nell'ISEE calcolato ordinariamente.

9. Nella domanda di intervento il richiedente deve sottoscrivere l'impegno a comunicare all'Amministrazione ogni modifica della propria situazione reddituale e/o patrimoniale, nonché del

proprio nucleo familiare, che dovesse verificarsi successivamente alla presentazione della domanda.

10. Non possono accedere agli interventi di sostegno economico i richiedenti che non abbiano fatto un uso economico dei beni immobili di cui sono proprietari o sui quali vantano diritti reali, di norma in via esclusiva. In particolare dette prestazioni non possono essere concesse a chi, essendo proprietario di unità immobiliari diverse dalla prima abitazione o godendo di diritto di proprietà sulle stesse, non le abbia concesse in locazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di locazione di immobili.

11. Non possono altresì accedere agli interventi di sostegno economico per il pagamento del canone d'affitto, nel caso risulti che l'utente abbia rifiutato l'assegnazione di una casa del patrimonio pubblico che avrebbe potuto essere adeguata al nucleo familiare sia per dimensioni che per somma da pagare a titolo di affitto.

12. La concessione dei contributi è vincolata alla elaborazione di progetto di assistenza personalizzato, finalizzato al pieno recupero dell'autonomia individuale e/o familiare, cui la persona interessata aderisca attivamente assumendosi l'obbligo di rispettare gli impegni presi con l'accettazione del progetto personalizzato, fra cui viene di norma inserito per i soggetti in età lavorativa non occupati e abili al lavoro, l'obbligo di accettazione di eventuali offerte di lavoro, anche a tempo determinato.

13. In un'ottica di reciprocità, di valorizzazione delle risorse e di riattivazione delle competenze personali, laddove sia sostenibile ed opportuno, è doveroso incentivare il beneficiario del contributo a svolgere prestazioni a carattere volontario a favore della comunità. Le prestazioni occasionali richieste ai beneficiari di provvidenze comunali ed inserite nel progetto personalizzato, stanziato con i fondi anticrisi comunali, rivestono la forma di collaborazione sociale senza corrispettività con il contributo economico elargito attesa la natura dell'intervento a sostegno delle famiglie più bisognose e pertanto si traduce in prestazione sociale senza oneri riflessi per il Comune.

28.D COINVOLGIMENTO DEI FAMILIARI

1. Ai sensi dell'art. 433 C.C. e seguenti il diritto agli alimenti può essere vantato solamente dal soggetto titolare dello stesso.

2. L'Amministrazione comunale, tuttavia, ai sensi dell'art. 2 della Costituzione - che recita...” La Repubblica riconosce e garantisce i diritti inviolabili dell'uomo.....(omissis) e richiede l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà(omissis) ...economica e sociale” - dopo il secondo anno di erogazione del massimo dei contributi ammissibili, considera il sostegno economico come un intervento prolungato rispetto al quale può coinvolgere i familiari, ove possibile, allo scopo di accertare una loro disponibilità a sostegno della relazione parentale sia in termini economici sia di vicinanza nonché di coinvolgimento nel progetto individualizzato concordato con l'Assistente sociale.

28.E MODALITÀ DI ACCESSO E PROCEDURA DI EROGAZIONE

1. I cittadini che ritengono di essere nelle condizioni di cui sopra possono inoltrare domanda di concessione del contributo economico comunale, da erogarsi nelle forme e con i criteri previsti nel presente Regolamento, compilando apposito modulo.

2. Il cittadino interessato ad inoltrare domanda può rivolgersi, nei giorni e negli orari stabiliti, agli operatori del Servizio sociale professionale.

3. Gli operatori del Servizio sociale professionale effettuano una analisi della situazione e consegnano l'apposito modulo per la domanda e l'elenco dei documenti da produrre, qui di seguito a titolo indicativo e non esaustivo, indicati:

- a) attestazione comprovante l'avvenuta elaborazione di ISEE in corso di validità;
- b) tutti i redditi, di qualsiasi natura e da chiunque percepiti, che contribuiscano al sostentamento del richiedente e della sua famiglia;

- c) tutti i dati informativi richiesti sul modulo e quelli ritenuti necessari a meglio precisare l'effettiva situazione economico-familiare del richiedente e del suo nucleo;
- d) tutti i documenti previsti dal presente regolamento per la tipologia di intervento cui è riconducibile la situazione del richiedente;
- e) ogni altro documento ritenuto idoneo (sia dal richiedente che dall'Assistente sociale) a consentire un più agevole riscontro del reddito e ad una più completa valutazione dello stato di bisogno.

4. Si darà corso all'istruttoria solo nel caso in cui la domanda protocollata sia completa di tutti i documenti richiesti.

5. Nel caso in cui il richiedente non produca tutta la documentazione richiesta si darà corso alla sospensione dei termini come previsto dalla L. 241/90 e s.m.i..

6. Il personale amministrativo, dopo aver verificato la veridicità dei documenti consegnati in tutte le banche dati nazionali, inserisce i dati nell'apposito programma informatico ed elabora il prospetto relativo alla valutazione economica.

7. Successivamente, da parte del Servizio sociale professionale verrà espletata la valutazione sociale e verrà elaborata una proposta di Progetto Individualizzato al recupero della situazione di bisogno.

8. Nel Progetto Individualizzato viene altresì stabilito se il contributo erogato dovrà essere restituito al Comune ed i tempi e le modalità di tale restituzione.

9. Una volta terminata la fase di istruttoria le domande vengono sottoposte, per la condivisione e la formulazione definitiva del Progetto Individualizzato, al Gruppo di Valutazione di cui fanno parte:

- gli Assistenti sociali
- il Dirigente area servizi alla persona o suo delegato
- l'amministrativo addetto all'ufficio degli Assistenti sociali con funzioni di segretario.

10. E' riservata al Dirigente di area, al fine di favorire una migliore e oggettiva valutazione, la facoltà di integrare il gruppo con altro personale interno (altri uffici comunali coinvolti) o esterno all'ente (servizi sanitari, socio-sanitari e terzo settore ecc.).

11. Qualora la proposta di Progetto Individualizzato venga sostanzialmente modificata dal Gruppo di Valutazione, prima dell'erogazione del contributo, il beneficiario verrà convocato dall'Assistente sociale per condividere e sottoscrivere il nuovo progetto.

12. L'erogazione degli interventi viene disposta con determinazione del Dirigente area servizi alla persona, su proposta motivata del Gruppo di Valutazione.

13. Il contributo può essere liquidato:

- a) direttamente al beneficiario o a suo delegato (parente, amico, associazione di volontariato) con delega scritta e accettata anche dal delegato che in questo caso, dovrà sottoscrivere il progetto individualizzato;
- b) su proposta del Gruppo di Valutazione, con delega del beneficiario, all'Assistente sociale o altro dipendente comunale, secondo la tecnica contabile, nel rispetto degli accordi presi nel progetto individualizzato;
- c) al proprietario dell'alloggio occupato in affitto dal beneficiario se il contributo si intende finalizzato alla conservazione dell'alloggio stesso e quale misura "di contrasto" allo sfratto per morosità.

14. Nel caso in cui il contributo sia stato erogato con delega all'Assistente sociale e il beneficiario non provveda secondo le tempistiche e le modalità di utilizzo previste nel progetto individualizzato e/o comunque non provveda in ogni caso al ritiro delle somme entro 6 mesi dalla determina di erogazione, lo stesso contributo viene revocato con apposita determinazione del Dirigente area servizi alla persona.

15. Il termine previsto per la conclusione del presente procedimento è di 60 gg dalla data di protocollazione della domanda salvo sospensioni e/o interruzioni del termine nel caso di ulteriori indagini conoscitive istruttorie. Di ogni sospensione o interruzione verrà data comunicazione.

28.F CALCOLO DEL CONTRIBUTO ORDINARIO

1. L'ISE ordinario, moltiplicato per la scala di equivalenza del nucleo familiare, viene rapportato al fabbisogno annuale descritto al successivo comma, determinando, per differenza, la quota dell'intervento. L'erogazione del contributo, tuttavia, avviene solo nel caso in cui un nucleo familiare non sia titolare di un patrimonio disponibile, dato dalla somma del patrimonio immobiliare (ad esclusione della casa di residenza) e mobiliare, superiore a 5.000 euro. L'Amministrazione, infatti, a partire da un patrimonio disponibile di 2.500 euro, a prescindere dal valore ISEE del nucleo familiare, diminuisce progressivamente in modo continuo e lineare il proprio intervento fino ad azzerarlo per i titolari di un patrimonio disponibile superiore o uguale a 5.000 euro. Questi limiti economici sono aggiornabili con provvedimento della Giunta Comunale.

2. Il fabbisogno individuale è quello alimentare e, riferito ad un nucleo di una sola persona, viene fissato a 3.000 euro annuali corrispondenti a € 250,00 mensili e può essere modificato con provvedimento specifico della Giunta comunale. Tale importo viene comunque aggiornato ogni anno all'indice ISTAT del mese di ottobre.

Detto importo viene moltiplicato con il valore della scala di equivalenza (fino ad un massimo di 5 componenti) corrispondente al numero dei componenti del nucleo per ottenere l'importo massimale erogabile.

Componenti	Importo mensile	Importo annuo
1	250 euro	3.000 euro
2	392,50 euro	4.710 euro
3	510 euro	6.120 euro
4	615 euro	7.380 euro
5	712,50 euro	8.550 euro

3. Dall'importo dell'intervento ordinario annuo viene sottratta una stima dei costi per l'/gli autoveicolo/i presenti nel nucleo. Ai fini della valutazione, il richiedente deve indicare nella domanda:

- a) il numero di automobili in possesso dei componenti il nucleo
- b) la cilindrata cc complessiva di questi veicoli

4. Il valore della cilindrata (in centimetri cubici) trasformato in Euro, viene preso come indicatore del costo annuo dei veicoli e sottratto dagli interventi determinati in base alle norme precedenti.

28.G CALCOLO DEL CONTRIBUTO STRAORDINARIO

1. Il contributo straordinario si traduce in un intervento a copertura anche parziale di spese sostenute per l'acquisizione di prodotti o servizi indispensabili e per i quali non siano previsti altri interventi:

- a) fino ad un importo massimo di € 1000 annui; tale importo può essere modificato con provvedimento specifico della Giunta comunale e viene comunque aggiornato ogni anno all'indice ISTAT del mese di ottobre
- b) graduato in funzione della condizione economica.

2. La percentuale di contributo è massima (100%) per ISEE (o ISEE corrente) minore o uguale a 3.000; minima (0%) per ISEE (o ISEE corrente) maggiore o uguale a 5.000; per valori ISEE (o ISEE corrente) compresi tra 3.000 e 5.000, la percentuale di contributo viene determinata in maniera inversamente proporzionale e, moltiplicata per le spese, determina così il contributo erogabile, che non potrà essere comunque superiore all'importo così come individuato al punto 28F.

3. L'erogazione del contributo, tuttavia, avviene solo nel caso in cui un nucleo familiare non sia titolare di un patrimonio disponibile, dato dalla somma del patrimonio immobiliare (ad esclusione della casa di residenza) e mobiliare, superiore a 5.000 euro. L'amministrazione, infatti, a partire da un patrimonio disponibile di 2.500 euro, a prescindere dal valore ISEE del nucleo familiare, diminuisce progressivamente in modo continuo e lineare il proprio intervento fino ad azzerarlo per i titolari di un patrimonio disponibile superiore o uguale a 5.000 euro.

4. I limiti dei valori ISEE indicati nel presente sottoarticolo possono essere modificati con provvedimento della Giunta Comunale.

28.H DINIEGO DELLA DOMANDA E REVOCA DEL CONTRIBUTO CONCESSO

1. L'intervento economico erogato può essere revocato qualora il beneficiario non partecipi attivamente al Progetto Individualizzato o non rispetti gli accordi sottoscritti. Il mancato rispetto del Progetto Individualizzato, sarà documentato con una relazione dell'Assistente sociale che ne spiegherà le motivazioni ed il diniego verrà formalizzato attraverso una determina.

2. Il beneficiario non potrà presentare nuova domanda nei 3-12 mesi successivi, secondo quanto indicato dal Gruppo di Valutazione.

3. L'intervento economico erogato può essere revocato o modificato, sia nell'ammontare che nella durata, qualora l'ISEE del nucleo familiare, a seguito di fatti avvenuti successivamente alla data di presentazione della domanda, abbia subito un incremento di valore pari o superiore al 25%, oppure qualora il nucleo familiare sia variato. In quest'ultimo caso deve essere resa un'altra DSU con l'ISEE aggiornato.

4. Il variare della situazione reddituale, patrimoniale o familiare del beneficiario, ai fini del presente articolo può essere accertato anche d'ufficio o in fase di controllo della veridicità della dichiarazione.

5. L'inosservanza degli obblighi previsti nel Progetto Individualizzato da parte del beneficiario, comporta la decadenza e l'interruzione del contributo, nonché, qualora ne ricorra l'opportunità, la restituzione del contributo già percepito. In quest'ultimo caso, al nucleo potrà essere concessa un'eventuale rateizzazione per la restituzione del debito.

6. La domanda di contributo verrà ammessa solo se completa di tutti i documenti richiesti e pertanto non verrà erogato alcun contributo se nonostante formali richieste, con relative sospensioni dei termini, non pervengano all'ufficio i tutti i documenti necessari all'istruttoria della pratica.

7. La domanda verrà negata anche nel caso il richiedente si rifiuti di sottoscrivere il Progetto Individualizzato.

8. Prima dell'adozione della determina di diniego, le motivazioni del mancato accoglimento della domanda, vengono comunicate, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 bis della L. n. 241/90 e s.m.i., al richiedente, il quale, oltre ai rimedi giurisdizionali, può presentare memoria scritta, eventualmente corredata di documentazione, entro il termine di 10 gg dal ricevimento della comunicazione. Decorso inutilmente tale termine viene adottato il provvedimento definitivo. Nel caso vengano presentate memorie l'Amministrazione provvede a valutarle entro 15 gg dal ricevimento. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni viene data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

ARTICOLO 29 AFFIDO FAMILIARE E CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE AFFIDATARIE

1. Il Piano di Zona dell'Ambito di Guidizzolo ha approvato a livello distrettuale le norme che seguono e che vengono recepite dal Comune di Castiglione delle Stiviere con il presente atto.
2. Il contributo alle famiglie affidatarie viene erogato di norma entro 60 gg dalla data di affido del minore, sulla base delle disponibilità di bilancio.

29.A DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ

1. L'affido familiare è regolamentato dalla L. 4 maggio 1983 n. 184 "Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori" modificata dalla L. 28 marzo 2001 n. 149 "Modifiche alla L. 4 maggio 1983 n. 184", dalla L.R. 1/2000 art. 4 e dalla Circolare Regionale 17 dicembre 2003 n. 42, nella quale viene ribadito esplicitamente che "la funzione di tutela del minore, di cui è titolare il Comune, ricomprende tutte le attività volte a garantire la crescita e lo sviluppo sano ed armonico del minore preso in carico dai Servizi Sociali del Comune e non soltanto quelle relative all'assolvimento delle proprie competenze e delle prescrizioni conseguenti il provvedimento di affidamento da parte dell'autorità giudiziaria minorile". I Comuni sono titolari delle funzioni amministrative concernenti gli interventi di tutela minori ai sensi del DPR 24 luglio 1977 n. 616 e della L. 8 novembre 2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e Servizi Sociali".

2. L'affido è un intervento che si prefigge di garantire al minore, la cui famiglia si trovi nella temporanea incapacità o impossibilità di prendersi cura di lui nonostante gli interventi di sostegno e aiuto disposti a loro favore, le cure e gli affetti necessari. L'affido presuppone la possibilità di recupero della famiglia d'origine del minore, in modo da consentirgli il rientro a casa una volta affrontata la situazione che ne ha provocato l'allontanamento.

3. L'affido familiare ha lo scopo di rispondere al diritto del minore di vivere, crescere ed essere educato nell'ambito di una famiglia, senza distinzione di sesso, di etnia, di età, di lingua e di religione, quando la famiglia di origine del minore non è in grado di provvedere alla sua crescita ed educazione. Pertanto esso si pone sia come strumento preventivo, sia riparativo in situazioni di difficoltà già manifesta. Concretamente si realizza attraverso l'inserimento del minore in un nucleo familiare affidatario o presso una persona singola che, per un periodo di tempo determinato, gli garantisca un ambiente adeguato nel quale ricevere gli stimoli e le cure di cui ha bisogno, tenendo presente le eventuali prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria competente.

4. L'affidamento familiare cessa, valutato l'interesse del minore, quando siano venute meno le cause che hanno motivato l'affido o la disponibilità del nucleo affidatario.

29.B DESTINATARI

29.B.1. SOGGETTI AFFIDATI

1. I soggetti per cui è possibile ricorrere all'affidamento familiare sono i minori d'età (tra 0 e 18 anni), temporaneamente privi di un ambiente familiare idoneo a garantire un adeguato sviluppo psico-fisico a causa di:

- ❖ malattia dei genitori;
- ❖ morte di uno dei genitori e mancanza di figure parentali disponibili ad accudirlo;
- ❖ disgregazione del nucleo familiare;
- ❖ difficoltà educative da parte dei genitori.

2. Per situazioni particolari ed a seguito di presentazione di specifico progetto del Servizio sociale, con il consenso del minore e approvazione da parte dell'Autorità Giudiziaria competente, l'affido può protrarsi oltre il diciottesimo anno di età e sino al raggiungimento di un'autonomia di vita del minore, comunque non oltre il ventunesimo anno di età.

3. Nella realizzazione e nell'attivazione del progetto di affido il minore sarà adeguatamente preparato ed informato (compatibilmente all'età) relativamente alle motivazioni ed alle modalità di attuazione del progetto di affido.

4. Il minore continuerà a mantenere rapporti con la sua famiglia di origine.

29.B.2. SOGGETTI AFFIDATARI

1. Gli affidamenti familiari possono essere fatti a famiglie con o senza figli e a persone singole.
2. Gli affidamenti potranno essere disposti dall'Autorità Giudiziaria a parenti dei minori o a persone o famiglie estranee al nucleo familiare qualora l'affidamento a parenti non sia possibile o opportuno.
3. Gli affidatari sono individuati tra coloro che si sono dichiarati disponibili e per i quali sia stata accertata la presenza di alcuni requisiti fondamentali quali:
 - ❖ disponibilità a garantire un valido rapporto educativo, affettivo e materiale per la crescita del minore;
 - ❖ età idonea e buono stato di salute, composizione del nucleo e attività lavorativa compatibile con le esigenze del minore affidato;
 - ❖ disponibilità di un'abitazione con caratteristiche idonee ai bisogni dell'affidato;
 - ❖ integrazione della famiglia nel contesto sociale;
 - ❖ consapevolezza dell'inesistenza di prospettive di adozione del minore affidato, disponibilità al rapporto con i Servizi Sociali e compartecipazione al progetto individuale per il minore;
 - ❖ accettazione e comprensione delle esigenze del minore, della sua storia e del suo nucleo familiare di origine e disponibilità ad instaurare validi rapporti di collaborazione all'interno del progetto di affido con la famiglia del minore affidato;
 - ❖ capacità di rispettare l'individualità del bambino affidato e di aiutarlo nel suo percorso di crescita.
4. Le famiglie affidatarie saranno preventivamente preparate attraverso un adeguato percorso formativo.
5. Successivamente saranno sostenute sia individualmente che attraverso il gruppo durante la realizzazione dell'affido.

29.C RESPONSABILITÀ DEGLI AFFIDATARI

1. La famiglia affidataria si impegna a:
 - provvedere alla cura, al mantenimento, all'educazione e all'istruzione del minore in affido, in collaborazione con i servizi tenendo conto, ove possibile ai sensi della L. 149/2001 art. 5, delle indicazioni dei genitori, garantendo le condizioni ambientali, relazionali ed affettive utili a consentire un adeguato sviluppo psico-fisico dello stesso;
 - favorire rapporti proficui tra il minore e la sua famiglia naturale secondo le indicazioni del Servizio sociale;
 - assicurare la massima discrezione circa la situazione del minore in affido e della sua famiglia;
 - prendere, in caso di assoluta urgenza, i necessari provvedimenti sanitari dandone immediata comunicazione ai genitori e agli operatori dell'Ente;
 - evitare qualsiasi richiesta di denaro alla famiglia del minore in affido;
 - come previsto dalla legge esercitare i poteri connessi con la potestà parentale in relazione agli ordinari rapporti con l'istituzione scolastica e con le autorità sanitarie;
 - assicurare una attenta osservazione dell'evoluzione del minore in affido;
 - partecipare alle attività di verifica ed ai sostegni predisposti dal Servizio sociale, secondo le modalità e i tempi specificati dal progetto;
 - favorire il rientro del minore nella famiglia d'origine secondo gli obiettivi definiti nel progetto.

29.D RESPONSABILITA' DEI GENITORI NATURALI

1. Nell'attivazione e nella realizzazione del progetto di affido la famiglia di origine sarà informata, in generale, sulle finalità dell'affido e sulla specificità del progetto relativo alla propria situazione familiare, sul percorso di aiuto definito per superare le difficoltà individuali e familiari che hanno determinato la necessità dell'affido e sulle modalità di mantenimento dei rapporti con il proprio figlio.

2. La famiglia di origine si impegna a:

- mantenere rapporti con gli operatori psico-sociali di riferimento;
- rispettare modalità, luoghi, tempi degli incontri con il minore, preventivamente concordati con gli operatori nel rispetto delle esigenze del bambino e di eventuali prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria;
- collaborare con la famiglia affidataria nell'interesse del minore, secondo le indicazioni fornite;
- contribuire secondo le proprie possibilità alle spese relative al mantenimento del minore;
- favorire il rientro del minore in famiglia secondo gli obiettivi definiti nel progetto di affidamento, evitare qualsiasi richiesta di contributo economico alla famiglia affidataria.

29.E DIRITTI

1. Il bambino o il ragazzo in affidamento hanno diritto a:

- essere preparati, informati ed ascoltati rispetto al progetto di affido che li riguarda;
- mantenere rapporti con la famiglia d'origine;
- mantenere rapporti con la famiglia affidatarie anche al termine dell'affido, quando lo richiedano loro stessi e non vi siano controindicazioni in tal senso.

2. La famiglia d'origine ha diritto a:

- essere informata sulle finalità generali dell'affidamento, dello specifico progetto che li riguarda e di tutte le sue evoluzioni;
- essere coinvolta in tutte le fasi del progetto;
- essere coinvolta in un processo di aiuto per cercare di superare le proprie difficoltà;
- mantenere rapporti con il proprio figlio, salvo diverse disposizioni;
- svolgere le funzioni genitoriali residuali per le quali risulta adeguata, individuate preventivamente nel progetto.

3. La famiglia affidataria ha diritto a:

- essere informata sulle finalità generali dell'affidamento, dello specifico progetto che li riguarda e a tutte le sue evoluzioni;
- essere coinvolta in tutte le fasi del progetto, contribuendo a modificarlo sulla base dell'esperienza diretta con il bambino;
- essere sostenuta e seguita per tutto il percorso di affido sia individualmente che in gruppo
- avere un contributo economico svincolato dal reddito;
- chiedere un rimborso per le spese straordinarie sostenute, precedentemente concordate e preventivate quali:

- visite specialistiche, interventi di cura con carattere di urgenza o lunga durata usufruiti in struttura non convenzionata qualora non garantite, nei tempi e nelle modalità opportune, dal servizio pubblico;
- spese per cura e riabilitazione usufruite in strutture convenzionate;
- spese di psicoterapia;
- libri di testo non rimborsati dalla scuola;
- spese di educativa domiciliare ad integrazione dell'intervento degli affidatari se previste dal progetto;
- spese di frequenza in strutture educative, centri diurni ed estivi, prevedendo la quota minima oppure l'esonero nel caso di strutture comunali;
- spese per mensa e trasporto scolastico. Le eventuali agevolazioni sono valutate dal Servizio sociale di base e dal servizio tutela.

29.F TIPOLOGIE DI AFFIDO FAMILIARE E PROVVEDIMENTO DI AFFIDO

1. L'affido familiare può essere articolato secondo tipologie diverse sulla base dei bisogni presenti nella realtà familiare del minore.
2. Pertanto può essere:
 - ❖ a tempo pieno quando il bambino viene accolto stabilmente dalla famiglia affidataria e mantiene rapporti con la sua famiglia nei momenti concordati;
 - ❖ a tempo parziale quando il bambino viene accolto presso la famiglia affidataria solo in alcuni momenti, ad esempio affido diurno quando il minore torna presso la sua famiglia alla sera oppure in appoggio quando il bambino trascorre solo alcune ore del giorno con gli affidatari.
3. L'affido familiare può essere disposto in forma consensuale o in forma giudiziale.
4. L'affido consensuale è disposto dal Servizio Tutela Minori in accordo con il Comune, previo consenso scritto dei genitori esercenti la potestà.
5. Il Servizio Tutela Minori invia relazione al Giudice Tutelare competente che rende esecutivo l'affidamento con decreto.
6. La proposta del Servizio Tutela Minori deve indicare specificatamente:
 - ❖ le motivazioni dell'intervento
 - ❖ i tempi e i modi dell'esercizio dei poteri riconosciuti all'affidatario
 - ❖ il periodo presumibile di durata dell'affido
 - ❖ il Servizio sociale cui è attribuita la vigilanza sull'affidamento.
7. L'affido giudiziale è disposto dal Tribunale per i Minorenni attraverso l'emanazione di un Decreto e si realizza ove manchi l'assenso dei genitori esercenti la potestà o dove non vi siano le condizioni di stabilità e di tutela del minore.

29.G IL PROGETTO DI AFFIDO E I COMPITI DEL SERVIZIO SOCIALE

1. Il progetto di affidamento è preceduto da un'indagine psico-sociale sul minore e sulla sua famiglia di origine.
2. Il progetto è realizzato dal Servizio Tutela Minori che ha in carico la situazione, in collaborazione con i Servizi Sociali del Comune e con i Servizi Socio-Sanitari e Sanitari competenti, ed opera secondo le modalità e gli strumenti previsti dalla legge.
3. Ciascun progetto deve indicare le motivazioni dell'intervento, i tempi, i modi, le condizioni dell'esercizio dei poteri riconosciuti all'affidatario ed il periodo presumibile dell'affido.

4. Il Servizio Sociale comunale deve:

- ❖ diffondere sul suo territorio le iniziative distrettuali di pubblicizzazione e di sensibilizzazione al fine di favorire la diffusione di una cultura dell'accoglienza e dell'affido sul territorio;
- ❖ accertare lo stato di carenze di cure in cui può trovarsi un minore, valutare la situazione di rischio e segnalare il caso alla Tutela Minori oppure inviare segnalazione direttamente al Tribunale;
- ❖ contribuire al reperimento e alla conoscenza delle famiglie, coppie o singole persone che si rendono disponibili all'affido;
- ❖ assicurare al minore nelle diverse fasi dell'affido il supporto necessario e garantire il mantenimento dei rapporti tra lo stesso e la famiglia d'origine, tenuto conto delle prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria;
- ❖ predisporre quanto necessario affinché la famiglia affidataria possa ricevere il contributo e le agevolazioni spettanti.

5. Il Servizio Tutela Minori deve:

- ❖ promuovere e diffondere le iniziative distrettuali di pubblicizzazione e di sensibilizzazione al fine di favorire la diffusione di una cultura dell'accoglienza e dell'affido sul territorio;
- ❖ promuovere con il distretto dei percorsi di conoscenza con le famiglie aspiranti all'affidamento, mirato alla promozione di consapevolezza sulle problematiche connesse a tale tipo di intervento, organizzazione di incontri di maturazione e discussione con gli affidatari, e le persone aspiranti all'affidamento, circa gli aspetti essenziali e le difficoltà che si troveranno ad affrontare;
- ❖ costituzione di un'anagrafe centralizzata di famiglie affidatarie selezionate e disponibili a fronte di situazioni di bisogno, che di volta in volta si evidenziano sul territorio;
- ❖ valutare la situazione di rischio del minore e predisporre il progetto di affido specificando gli obiettivi, la durata dell'intervento e gli impegni assunti dal servizio e dalle famiglie;
- ❖ collaborare con i servizi specialistici (neuropsichiatria, psicologi ecc) al fine della valutazione del caso;
- ❖ provvedere, in collaborazione con il distretto, al reperimento, alla conoscenza, alla selezione delle famiglie che si rendono disponibili all'affido;
- ❖ assicurare al minore nelle diverse fasi dell'affido il supporto necessario e garantire il mantenimento dei rapporti tra lo stesso e la famiglia d'origine, tenuto conto delle prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria;
- ❖ formulare un progetto rivolto alla famiglia di origine del minore per attuare interventi di sostegno e di cura al fine di favorire il rientro del minore presso la sua famiglia;
- ❖ sostenere gli affidatari durante il periodo di affido, garantendo gli opportuni interventi psico-sociali;
- ❖ fornire alla famiglia affidataria le informazioni e gli elementi utili alla cura e all'educazione del minore;
- ❖ attuare verifiche periodiche, come da progetto;
- ❖ relazionare all'Autorità Giudiziaria sull'andamento dell'affido secondo le scadenze prestabilite.

6. Fondamentale è la definizione di un protocollo d'intesa con i servizi socio-sanitari o sanitari per le prestazioni di competenza.

29.H SOSTEGNO ECONOMICO ALLE FAMIGLIE AFFIDATARIE

1. L'opera svolta dalla famiglia affidataria viene riconosciuta come servizio pubblico, a tal fine il Comune corrisponde all'affidatario (art. 4 L.R. n. 34/2004 e s.m.i.), indipendentemente dalle

condizioni economiche dello stesso, un contributo economico mensile a rimborso delle spese sostenute per il mantenimento e la cura del minore affidato.

2. Le quote di contributo alle famiglie affidatarie vengono definite a titolo di indirizzo dall'Assemblea Distrettuale.

3. Laddove se ne ravvisa l'opportunità, anche al fine di responsabilizzare la famiglia d'origine, i servizi possono indicare alla famiglia stessa di accantonare una cifra mensile a favore del minore o di contribuire al mantenimento del minore versando una cifra mensile alla famiglia affidataria.

4. Nel caso di affido di fratelli il contributo è raddoppiato.

5. Il Comune può nella propria autonomia provvedere affinché il minore in affido possa beneficiare gratuitamente dei Servizi comunali legati alla frequenza scolastica (mensa, scuolabus) o pomeridiani (Centri di Aggregazione Giovanile, laboratori) ed estivi (CRES) o di contributi economici straordinari.

29.I MINORI STRANIERI

1. Salvo situazioni particolari valutate dal Servizio Tutela Minori, per le famiglie straniere che richiedono l'affidamento di minori provenienti dal loro paese d'origine non è prevista alcuna contribuzione economica, in quanto non è possibile da parte dei servizi fare alcuna valutazione sulla necessità dell'affido e sulla famiglia d'origine. Per lo più questi affidi sono parentali.

2. La famiglia straniera che intende accogliere nel proprio nucleo un minore proveniente dal proprio paese d'origine deve presentare richiesta al Servizio sociale di base presso il Comune di residenza.

3. Il Servizio sociale di base raccoglierà la documentazione e le prime sommarie informazioni e poi effettuerà una prima visita domiciliare con il servizio tutela che prenderà in carico il caso per la valutazione e la tenuta dei contatti con il Tribunale.

ART. 30 INTERVENTI ECONOMICI A SOSTEGNO DELLA DISABILITA'

30.A DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO E FINALITÀ

1. Sono iniziative di sostegno e accompagnamento, attraverso progetti personalizzati, a favore di persone disabili gravi e delle loro famiglie.

2. Nell'ambito degli interventi a favore della disabilità, si intende favorire l'attivazione di progetti che abbiano la finalità del sostegno alla famiglia ed il mantenimento a domicilio del soggetto diversamente abile.

30.B DESTINATARI

1. Sono destinatari dei progetti le persone disabili gravi residenti nel Comune di Castiglione delle Stiviere in possesso di:

- certificazione ai sensi dell'art. 3 della L. 104/92;
- indennità di accompagnamento;
- età compresa tra i 15 e i 64 anni.

30.C TIPOLOGIE DI INTERVENTO OGGETTO DEL PROGETTO

1. Le tipologie di intervento per le quali possono essere predisposti i progetti personalizzati sono:

- a) servizio assistenza domiciliare, intesa come attività di sostegno alla persona disabile grave e alla sua famiglia presso la dimora familiare erogata in forma indiretta: il costo dell'operatore deve essere totalmente a carico della famiglia;
- b) interventi di sollievo alle famiglie di persone disabili, realizzati attraverso l'accoglienza della persona presso strutture residenziali esistenti, nonché presso strutture anche di tipo alberghiero in località climatiche e centri estivi per un massimo di 30 gg. La durata massima di 30 gg si intende frazionabile anche in più periodi;
- c) attività di sostegno alla persona disabile ed alla sua famiglia mediante interventi di servizio di assistenza domiciliare erogati in forma indiretta, realizzati tramite educatori, presso la dimora del disabile qualora tali interventi non possano essere ricondotti ad altri servizi già esistenti;
- d) interventi sanitari (visite e terapie inerenti la disabilità) o riabilitativi (fisioterapia in acqua, ippoterapia o altri trattamenti analoghi);
- e) interventi di "avvicinamento alla residenzialità" in una prospettiva di distacco dal nucleo familiare da realizzare attraverso l'utilizzo di strutture socio-sanitarie e/o socio-assistenziali. E' ammesso a finanziamento il costo dell'inserimento in struttura limitatamente al solo periodo dell'inserimento;
- f) percorsi di "accompagnamento" sia della persona disabile, sia della sua famiglia, che promuovano forme di emancipazione della persona disabile dal contesto familiare. Questo percorso può riguardare anche persone disabili che vivono già autonomamente e che hanno come obiettivo la propria e totale indipendenza. Tali percorsi potrebbero coinvolgere anche altri Servizi/Enti e finanziare l'acquisto di ausili particolari che l'Ente preposto non fornisce o per l'acquisto di un secondo ausilio per un bisogno specifico.

30.D AMMISSIBILITÀ DEI PROGETTI

1. I progetti, condivisi con l'Assistente sociale referente del caso, dovranno essere presentati presso l'Ufficio Servizi Sociali corredati dai programmi individualizzati relativi ad ogni persona per la quale è proposto il progetto.
2. Su opportuna e documentata valutazione del Servizio sociale professionale potranno essere ammessi anche progetti a sostegno della disabilità in deroga agli specifici criteri.
3. Successivamente l'Assistente sociale propone i progetti al Gruppo di valutazione di cui fanno parte:
 - gli Assistenti sociali
 - il Dirigente area servizi alla persona o suo delegato
 - l'amministrativo addetto all'ufficio degli Assistenti sociali con funzioni di segretario.
4. E' riservata al Dirigente di area, al fine di favorire una migliore e oggettiva valutazione, la facoltà di integrare il gruppo con altro personale interno (altri uffici comunali coinvolti) o esterno all'ente (servizi socio- sanitari, sanitari o terzo settore ecc.).
5. Il Gruppo di Valutazione si riunisce con una scadenza compatibile con i termini di conclusione del procedimento e definisce l'ammissibilità del progetto al finanziamento.
6. Il termine previsto per la conclusione del presente procedimento è di 60 gg dalla data di protocollazione della domanda salvo sospensione e/o interruzioni del termine nel caso di ulteriori indagini conoscitive. Di ogni sospensione o interruzione verrà data comunicazione.

30.E INAMMISSIBILITÀ DEI PROGETTI

1. Non sono finanziabili i progetti relativi a:
 - spese riconducibili al comparto sanitario e para sanitario (es. assistenza domiciliare integrata);

- costi per attività di progettazione e preparazione al servizio, riunioni, attività amministrative;
- progetti già finanziati con fondi nazionali o regionali (es. misura B2 o dote scuola, dote sport ecc.) per la stessa tipologia di intervento;
- progetti che prevedono attività riconducibili alla normale assistenza scolastica;
- spese relative a interventi che prevedano già una compartecipazione alla spesa da parte dell'Ente locale;
- progetti che hanno come destinatari portatori di handicap con una certificazione di invalidità civile inferiore al 100%;
- soggiorni in località climatiche con parenti;
- spese riconducibili all'acquisto delle prestazioni di assistenza domiciliare erogate dall'Ente Locale già normate dal presente regolamento comunale.

30.F FINANZIAMENTO DEI PROGETTI

1. La Giunta Comunale, in base alle disponibilità economiche, definisce annualmente le risorse da stanziare, la percentuale di finanziamento da erogare per ogni singolo intervento, di cui al sottoparagrafo "Tipologie di intervento oggetto del progetto", e definisce il costo massimo ammissibile per ciascun progetto.

ART. 31 EVENTUALI AGEVOLAZIONE UNA TANTUM SU BOLLETTE ACQUA E RIFIUTI

31.A DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ

1. L'agevolazione per la tariffa del servizio idrico integrato e la tariffa igiene ambientale si configura, come misura di sostegno al reddito e viene gestito in collaborazione con il Gestore del servizio idrico e igiene ambientale e il Servizio sociale del Comune. E' opportuno precisare che gli eventuali richiedenti il beneficio, esclusi per mancanza dei requisiti di accesso, potranno rivolgersi al Servizio sociale di base per essere oggetto di valutazione socio-economica da parte degli operatori.

2. L'agevolazione una tantum sulla tariffa del servizio idrico integrato e la tariffa di igiene ambientale per le famiglie consiste nella possibilità di avere un abbattimento del costo della bolletta dell'acqua potabile del servizio di igiene ambientale.

3. L'agevolazione si applica qualora il Gestore del ciclo idrico e della raccolta rifiuti metta a disposizione dell'Amministrazione Comunale, o sia la stessa a mettere a disposizione, un fondo da distribuire ai cittadini con determinate caratteristiche, stabilite annualmente dalla Giunta Comunale in base alla reale fotografia del contesto sociale, approvate in un bando. Il beneficiario può inoltrare richiesta per entrambe le agevolazioni. Agli aventi diritto al beneficio, l'agevolazione sarà garantita direttamente mediante lo sconto dell'importo attribuito in bolletta.

4. I tempi di conclusione del procedimento sono indicati dal bando.

31.B DESTINATARI E MODALITÀ DI ACCESSO

1. I destinatari dell'agevolazione sono tutti i cittadini residenti, che presentano domanda al Protocollo del Comune, tramite apposito modulo.

2. Annualmente, tramite Bando vengono stabiliti i requisiti socio-economici di accesso, con attenzione costante alle fragilità (Invalidità, valore ISEE, componenti del nucleo familiare).

3. Nella definizione della graduatoria verrà data precedenza a coloro che risultino in regola con i pagamenti, riferiti agli anni precedenti, di tutti i servizi erogati dal Comune o da società comunali.

CAPO VII – INTERVENTI ECONOMICI DI SOSTEGNO AL REDDITO EROGATI DA ALTRI ENTI

ART. 32 CONTRIBUTO NUCLEO NUMEROSO (CONTRIBUTO INPS)

32.A DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ

1. Il contributo, finanziato ed erogato dall'Inps, prevede che le persone che abbiano un nucleo con almeno tre figli minori e un ISEE compreso nei parametri stabiliti di anno in anno dall'INPS, ricevano un contributo annuale.
2. Il servizio è finalizzato a sostenere le famiglie numerose che possiedono le caratteristiche sopra indicate.

32.B DESTINATARI

1. Destinatari del contributo sono nuclei famigliari con tre figli minori facenti parte della stessa famiglia anagrafica.
2. Possono accedere al beneficio:
 - cittadini italiani
 - cittadini comunitari
 - cittadini extracomunitari con carta di soggiorno o permesso di soggiorno UE
3. Non possono accedere cittadini extracomunitari con permesso di soggiorno diverso da quello sopraccitato.

32.C MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. La domanda è presentata su appositi moduli, all'ufficio Protocollo a partire dal mese di Marzo fino a gennaio dell'anno successivo.
2. Successivamente, vengono effettuati i necessari controlli dei documenti presentati attraverso le banche dati nazionali disponibili e si provvede all' invio telematico della pratica all'ufficio competente dell'INPS che eroga il contributo all'utente.
3. Per ottenere l'assegno per nucleo numeroso l'ISEE del richiedente deve essere in corso di validità ed aggiornato.
4. L'esito della richiesta verrà comunicato entro 30 gg dalla data di presentazione della domanda.
5. L'INPS erogherà il beneficio agli aventi diritto nel mese di luglio a copertura del primo semestre dell'anno e nel mese di gennaio dell'anno successivo alla presentazione della domanda, il saldo del secondo semestre.

ART. 33 CONTRIBUTO PER LA MATERNITA' (CONTRIBUTO INPS)

33.A DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ

1. Il contributo, finanziato ed erogato dall'INPS, prevede che le donne che abbiano avuto un figlio, che non abbiano lavoro o lavorino part-time e abbiano un ISEE compreso nei parametri

individuati di anno in anno dall'INPS, possano presentare, entro i 6 mesi di vita del bambino, la domanda per ottenere il contributo di maternità.

2. Finalità del contributo è consentire alle donne che non lavorano o lavorano part-time di poter usufruire dell'indennità di maternità obbligatoria.

33.B DESTINATARI

1. Destinatari del contributo sono:

- cittadine italiane
- cittadine comunitarie
- cittadine extracomunitarie con carta di soggiorno o permesso di soggiorno UE

2. La madre richiedente deve essere residente al momento della nascita del figlio o al momento dell'ingresso nella propria famiglia anagrafica del minore in adozione o in affidamento preadottivo.

3. Non possono accedere cittadine extracomunitarie con permesso di soggiorno diverso da quello sopraccitato.

33.C MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. La domanda per l'assegno può essere presentata su appositi moduli all'ufficio Protocollo, nei 6 mesi successivi alla data del parto.

2. Possono presentare domanda le donne che non percepiscono l'indennità di maternità erogata dall'INPS (o da altri enti previdenziali) né alcun trattamento economico (retribuzione) da parte del datore di lavoro per il periodo di maternità o che percepiscono la quota di maternità corrispondente al lavoro part-time. In quest'ultimo caso percepiranno una quota differenziale dall'INPS.

3. Per ottenere l'assegno di maternità la legge prevede che il reddito ed il patrimonio del nucleo familiare di appartenenza della madre al momento della domanda, non superino il valore dell'Indicatore della Situazione Economica (ISE) vigente alla data di nascita del figlio (ovvero di ingresso del minore nella famiglia adottiva o affidataria).

4. L'esito della richiesta verrà comunicato entro 30 gg dalla data di presentazione della domanda.

5. L'INPS erogherà il beneficio agli aventi diritto entro i termini previsti dalle disposizioni in materia.

ART. 34 BONUS ENERGIA ELETTRICA E GAS NATURALE (CONTRIBUTO STATALE)

34.A DESCRIZIONE DEL SERVIZIO FINALITÀ

1. Il bonus energia elettrica e gas naturale si configura come misura di sostegno al reddito erogata dallo Stato, gestito dal Comune in collaborazione con i CAAF.

2. Il Comune affida ai CAAF, salvo diversa scelta organizzativa, la gestione del servizio per la concessione del bonus energia elettrica e gas naturale per i cittadini residenti che abbiano un ISEE compresa nei parametri individuati di anno in anno dall'Autorità per l'Energia. L'agevolazione viene scontata direttamente in bolletta.

34.B DESTINATARI

1. Sono destinatari del bonus:

- residenti intestatari di bolletta energia elettrica per uso domestico con soglie ISEE di volta in volta determinate dall'Autorità per l'Energia;
- residenti con 4 o più figli a carico intestatari di bolletta energia elettrica per uso domestico con soglie ISEE di volta in volta determinate dall'Autorità per l'Energia;
- residenti intestatari della bolletta energia elettrica per uso domestico nel cui nucleo familiare è presente una persona che utilizza macchinari salvavita (disagio fisico).

34.C MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. Salvo diversa modalità organizzativa, la domanda deve essere presentata, su appositi moduli, presso le sedi CAAF convenzionate con il Comune.
2. Il procedimento si conclude con l'inserimento da parte dei CAAF delle richieste di agevolazione nuove o di rinnovo. Successivamente la richiesta verrà convalidata dal sistema SGATE e l'utente troverà direttamente in bolletta lo sgravio del contributo riconosciuto.
3. Per il rinnovo del Bonus Energia la domanda va presentata almeno 1 mese prima della scadenza riportata sulla ricevuta rilasciata dal CAAF quando è stata presentata la prima domanda.
4. L'utente deve presentare ai CAAF la seguente documentazione:
 - certificazione ISEE in corso di validità non superiore alle soglie ISEE stabilite (disagio economico);
 - fotocopia documento d'identità valido;
 - ricevuta rilasciata dal CAAF alla presentazione della prima domanda per Bonus Energia (solo per rinnovo);
 - stato di famiglia con scadenza non anteriore a 3 mesi;
 - certificazione attestante l'utilizzo di macchinari salvavita (disagio fisico) solo se in possesso.
5. L'agevolazione rilasciata per disagio fisico non necessita di rinnovo.

ART. 35 CONTRIBUTO DOTE SCUOLA (CONTRIBUTO REGIONALE)

35.A DESCRIZIONE E FINALITÀ DELL'INTERVENTO

1. Il sistema di Dote Scuola della Regione Lombardia (L.R. n. 1/2000) comprende le seguenti componenti:
 - "CONTRIBUTO PER L'ACQUISTO DI LIBRI DI TESTO E/O DOTAZIONI TECNOLOGICHE" è finalizzato a sostenere la spesa delle famiglie esclusivamente per l'acquisto dei libri di testo e/o dotazioni tecnologiche fino al compimento dell'obbligo scolastico;
 - "BUONO SCUOLA" è finalizzato a dare un sostegno alla libertà di scelta educativa per gli studenti delle scuole paritarie di ogni ordine e grado;
 - la componente "DISABILITÀ" è finalizzata per la copertura dei costi del personale insegnante impegnato in attività di sostegno;
 - la componente "MERITO" rappresenta un riconoscimento per gli studenti che hanno concluso nell'anno scolastico con i risultati più brillanti.
2. L'erogazione del contributo è completamente a carico della Regione Lombardia.

35.B DESTINATARI

35.B.1. CONTRIBUTO PER L'ACQUISTO DI LIBRI DI TESTO E/O DOTAZIONI TECNOLOGICHE

1. I destinatari sono gli studenti residenti in Lombardia, individuati annualmente dal Bando Regionale, purché rientrino quotidianamente alla propria residenza e non risultino beneficiari, per la stessa finalità ed anno scolastico, di altri contributi pubblici.

2. Il valore del buono è determinato in relazione alla fascia ISEE deliberata dalla Regione Lombardia e all'ordine e grado di scuola frequentata.

3. I tempi del procedimento sono indicati dalla Regione Lombardia.

35.B.2 BUONO SCUOLA

1. I destinatari sono gli studenti residenti in Lombardia, iscritti e frequentanti corsi a gestione ordinaria presso le scuole primarie, secondarie di I grado e secondarie superiori, paritarie e statali che applicano una retta d'iscrizione e frequenza, aventi sede in Lombardia o in regioni confinanti, purché lo studente, al termine delle lezioni, rientri quotidianamente alla propria residenza e non risulti beneficiario per la stessa finalità ed annualità scolastica di altri contributi pubblici.

2. Il valore del buono è determinato in relazione alla fascia ISEE deliberata dalla Regione Lombardia e all'ordine e grado di scuola frequentata.

35.B.3 "DISABILITÀ"

1. I destinatari sono gli alunni frequentanti le scuole primarie, secondarie di primo e secondo grado.

35.B.4 "MERITO"

1. I destinatari sono:

- gli studenti residenti in Lombardia iscritti e frequentanti classi terze e quarte del sistema di istruzione e che hanno conseguito una valutazione finale media pari o superiore a nove;
- gli studenti iscritti e frequentanti le classi finali di istruzione e di formazione professionale (IeFP) che hanno conseguito, rispettivamente, una valutazione finale pari a "100 e lode" al termine dell'esame di Stato, ovvero una votazione finale di "100" a conclusione agli esami di qualifica o diploma professionale.

35.C ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Comune agevola le famiglie nella cura degli adempimenti previsti dalla Regione. Dà supporto agli utenti per quanto riguarda l'inserimento della domanda di contributo nella piattaforma regionale, previo accertamento della residenza del richiedente.

2. La procedura informatica elabora l'istruttoria per l'invio telematico delle richieste finalizzate all'ottenimento della cosiddetta "Dote Scuola" componente "CONTRIBUTO PER L'ACQUISTO DI LIBRI DI TESTO E/O DOTAZIONI TECNOLOGICHE" e componente "MERITO"

ART. 36 CONTRIBUTI (BUONI O VOUCHER) EROGATI TRAMITE IL PIANO DI ZONA

36.A DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

1. Si tratta di interventi economici che trovano la loro fonte di finanziamento, di target e di assegnazione da altri Enti quali lo Stato, la Regione, la Provincia ma gestibili ed erogabili solo a mezzo della gestione associata di ambito - Piano di Zona di Guidizzolo.

2. Solitamente a questo tipo di contributi si accede tramite un bando pubblico o a sportello, presentando domanda ai Servizi Sociali comunali o direttamente dell'Ufficio di Piano.

3. Vengono definiti, di anno in anno, le tipologie di intervento ammissibili attraverso progetti e requisiti che i destinatari dovranno possedere per accedervi.

36.B FINALITÀ

1. Con questi contributi si intende favorire l'attivazione di progetti che abbiano la finalità del sostegno alla famiglia o a target specifici di soggetti in una logica di integrazione dei servizi socio-assistenziali e sanitari e territoriali in generale.

CAPO VIII – SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

ART. 37 SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

37.A DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ

1. La mensa scolastica è un servizio comunale a domanda individuale, istituito nell'ambito delle competenze stabilite dalla L.R. n. 31/1980, per agevolare la frequenza delle scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado, nelle giornate in cui è previsto il prolungamento pomeridiano dell'orario scolastico. Per gli alunni frequentanti le classi di tempo pieno il momento del pasto è considerato tempo scuola.

2. Il servizio è gestito in concessione ma potrebbe essere gestito con altra diversa forma gestionale ammessa dalle normative.

3. Il servizio è finalizzato a favorire l'attuazione del tempo pieno e del tempo modulare che prevedano rientri pomeridiani nelle scuole dell'obbligo, garantendo il livello qualitativo e dietetico dei cibi, anche ai fini di una corretta educazione alimentare.

4. I menù sono predisposti in collaborazione con la Commissione Mensa e sono diversificati sia in rapporto all'età degli alunni, sia in considerazione della stagione. La Commissione Mensa, il cui ruolo e la cui composizione sono definiti nell'apposito Regolamento comunale a cui si rimanda (Delibera Consiglio Comunale n. 72 del 30.09.2008), è costituita in primo luogo dai genitori eletti nei diversi plessi scolastici in rappresentanza della totalità degli alunni iscritti alla refezione.

5. Il servizio mensa è verificato da controlli sistematici attuati dal personale dell'Amministrazione comunale in collaborazione con le preposte Autorità Sanitarie, dai membri della Commissione Mensa e/o con terzi incaricati. Questi ultimi potranno effettuare periodicamente un'ispezione al fine di verificare la corretta attuazione di quanto previsto nel Capitolato d'appalto in materia di derrate, numero di personale, coerenza con il menu previsto, igiene del personale incaricato della somministrazione e dei locali di refezione.

6. I menù possono essere integrati al bisogno con "diete leggere", da utilizzarsi per i casi di indisposizione passeggera. Nel caso di bambini, la richiesta di "dieta leggera" deve essere presentata da uno dei genitori con richiesta scritta direttamente al docente di riferimento.

7. Le "diete speciali" per particolari esigenze cliniche e dietetiche degli utenti devono essere debitamente comprovate da prescrizione medica da consegnare al responsabile del servizio comunale competente e autorizzate dal servizio socio-sanitario preposto. Sono previste "sostituzioni" di alcuni alimenti per motivi religiosi ed ideologici.

8. Deroghe ai menù di riferimento del servizio socio-sanitario preposto, possono essere concesse per singoli manifestazioni di disgusto alimentare qualora il genitore volesse segnalare per un piatto, o per una pietanza, o per una preparazione. Per motivi igienico-sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare nei refettori, è vietato consumare pasti non forniti dall'amministrazione comunale.

37.B DESTINATARI E MODALITÀ DI ACCESSO

1. Destinatari sono gli alunni delle scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, presenti sul territorio comunale. Possono usufruire del servizio anche il personale docente e non docente in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza e assistenza.

2. L'iscrizione al servizio è obbligatoria e deve essere effettuata presso l'Ufficio mensa, nel periodo maggio/settembre, compilando un apposito modulo nei modi e nei tempi stabiliti annualmente dal Comune e resi noti dall'Ufficio Pubblica Istruzione.

3. L'accettazione della domanda di iscrizione al servizio in oggetto è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare richiedente, relative ai servizi in oggetto.

4. Il procedimento inizia con la presentazione della domanda di iscrizione e si conclude, in presenza delle condizioni sopra espresse, con l'immediato l'accoglimento della domanda quindi con l'iscrizione.

37.C DETERMINAZIONE DELLA QUOTA DI COMPARTICIPAZIONE DELL'UTENTE

1. Il richiedente il servizio concorre alla copertura delle spese per il funzionamento dello stesso con il pagamento sia di una quota una tantum da versare al momento dell'iscrizione, sia con il pagamento di una tariffa/pasto giornaliera.

2. La tariffa, fissata annualmente contestualmente ai relativi valori ISEE dall'Amministrazione Comunale, è giornaliera ed è dovuta solo per i giorni di effettiva fruizione del servizio.

3. La tariffa deve essere pagata secondo le modalità indicate al momento della iscrizione alla famiglie.

4. Ai fruitori del servizio non residenti nel Comune di Castiglione delle Stiviere viene applicata la quota pasto più alta come indicato all'art. 7 comma 13 del presente Regolamento.

5. Il pagamento dei pasti deve essere effettuato prima del loro effettivo consumo e deve essere regolare.

6. In caso di uscita anticipata da scuola, il corrispettivo del pasto prenotato e non consumato non viene addebitato solo nel caso in cui l'assenza venga comunicata al personale incaricato della prenotazione dei pasti entro le ore 9.30 del giorno stesso.

7. L'utente che richieda la tariffa agevolata, nella domanda dovrà indicare l'importo dell'Indicatore ISEE di appartenenza. Il pagamento della quota di iscrizione prevista deve essere sempre versata indipendentemente dell'attestazione ISEE presentata. L'agevolazione ha validità fino alla scadenza indicata nella suddetta attestazione e la relativa richiesta deve essere rinnovata, per tempo, ogni anno secondo quanto disposto dal D.P.C.M. 159/2013.

8. La mancata presentazione dell'attestazione ISEE colloca l'utente nella fascia massima stabilita.

ART. 38 SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA AD PERSONAM

38.A DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ

1. Il servizio di assistenza scolastica *ad personam* è previsto dalla L. 104/92, nella quale si definisce in specifico che, al fine di favorire l'integrazione scolastica di alunni disabili, spetta alla pubblica amministrazione la spesa per gli interventi assistenziali durante l'orario scolastico, senza alcun onere a carico della famiglia.

2. Tale servizio, in attuazione delle disposizioni vigenti, si origina dal principio che a ciascun alunno portatore di disabilità è offerta una facilitazione per l'inserimento e la promozione dell'integrazione scolastica. Tale attività deve essere svolta in collaborazione con servizi specialistici e con la partecipazione diretta della scuola e/o del servizio frequentato dal minore. Con questi possono essere concertati dei protocolli finalizzati a definire le competenze e le modalità operative affidate a ciascuno.

3. Con il servizio di assistenza *ad personam* si prevencono e riducono alcune condizioni invalidanti che impediscono il pieno sviluppo della persona umana per facilitare il raggiungimento della massima autonomia possibile dell'alunno disabile.

4. Il servizio viene erogato attraverso l'assegnazione di un operatore educatore che facilita la comunicazione dello studente disabile con le persone che interagiscono con lui, stimola lo sviluppo delle abilità nelle diverse dimensioni dell'autonomia di base e sociale, media tra l'allievo con disabilità ed il gruppo classe per potenziare le relazioni tra pari, lo supporta nella

partecipazione alle attività scolastiche, partecipa alla programmazione didattico-educativa e gestisce le relazioni con gli operatori psico-socio-sanitari, in vista di progetti di intervento.

5. Per ogni alunno disabile viene redatto da parte della scuola un Piano Educativo Individualizzato (PEI), nel quale sono riportati gli interventi mirati per l'integrazione dell'alunno. Nel testo della L. 104/92, art. 12, comma 5 viene espressa a chiare lettere la necessità che la sua stesura debba avvenire a seguito di una Diagnosi Funzionale (DF) e di un Profilo Dinamico Funzionale (PDF). Esso deve essere redatto congiuntamente dagli operatori dei servizi socio-sanitari o sanitari competenti e dal personale insegnante curriculare e di sostegno della scuola e, ove presente, con la partecipazione dell'insegnante operatore psico-pedagogico, in collaborazione con i genitori o gli esercenti la potestà parentale dell'alunno.

6. Il servizio può essere gestito in regime di appalto o in accreditamento.

38.B DESTINATARI E MODALITÀ D'ACCESSO

1. I destinatari del servizio sono gli studenti con disabilità per i quali nella certificazione e nella Diagnosi funzionale/Verbale venga riconosciuta la necessità di assistenza personale in base alla L. 104/92.

2. L'attivazione del servizio è su richiesta delle scuole che allegano la diagnosi funzionale (o il verbale) nonché la richiesta di attivazione dell'educatore per l'anno scolastico in corso, rilasciati dall'UONPIA, o da altri enti accreditati.

3. La richiesta e la conseguente assegnazione di ore dell'educatore vengono esaminate dal Nucleo di Valutazione come previsto dal vigente accordo di Programma provinciale per l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap (ex L. 104/1992), accordo sottoscritto dai Servizi Socio-Sanitari o Sanitari competenti, Ufficio scolastico provinciale, Provincia e Comuni capofila dei Piani di Zona della Provincia.

4. Verificati i requisiti di accesso, nel caso di gestione del servizio in accreditamento, il genitore/tutore dell'alunno disabile ha la facoltà di scegliere la cooperativa dall'elenco delle cooperative accreditate.

5. Successivamente l'ufficio, in base alla scelta effettuata, provvederà a redigere una scheda di attivazione del servizio da far controfirmare alla cooperativa stessa. Il procedimento si esaurisce con la firma della cooperativa sulla scheda di attivazione.

6. Per le caratteristiche del servizio, salvo richieste in corso d'anno, il procedimento si conclude in 120 gg dall'inoltro della domanda da parte della scuola (giugno-settembre).

38.C DETERMINAZIONE DELLA QUOTA DI COMPARTICIPAZIONE DELL'UTENTE

1. Non è prevista alcuna compartecipazione al costo del servizio per le famiglie in quanto il costo è totalmente a carico del Comune per gli studenti fino alle scuole secondarie di primo grado comprese, salvo diverse disposizioni.

ART. 39 TRASPORTO SCOLASTICO

39.A DESCRIZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO E ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA

1. Il servizio di trasporto scolastico viene fornito per il tragitto casa-scuola e viceversa.

2. E' un servizio a domanda individuale, gestito in appalto, o in altra diversa forma di gestione ammessa dalla legge, e risponde all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, concorrendo a rendere effettivo il diritto allo studio e facilitare l'accesso alla scuola di competenza, con priorità per coloro per i quali il raggiungimento della sede scolastica presenta difficoltà di ordine oggettivo.

3. Il servizio è attuato dal Comune, nell'ambito delle competenze stabilite dalla L.R. n. 31/1980, in conformità al D.M. 31 gennaio 1997 e s.m.i., recante "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico".

4. Il servizio viene erogato per tutto il periodo di funzionamento delle scuole, tenendo conto del calendario scolastico adottato dagli Istituti scolastici.

5. Non si effettua il servizio di trasporto in occasione degli esami di fine anno ed in caso di uscite o entrate scolastiche dovute ad assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non.

6. Il normale svolgimento del servizio non potrà essere assicurato in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti (ad es. formazione di ghiaccio sulle strade, improvvise e abbondanti nevicate, eventi calamitosi).

7. Il servizio consiste nella presa in carico degli alunni e delle alunne regolarmente iscritti, con le seguenti modalità:

- all'andata: dalla fermata richiesta dal genitore all'atto dell'iscrizione, alla scuola di appartenenza;
- al ritorno: dalla scuola frequentata alla fermata scuolabus indicata dal genitore richiedente all'atto dell'iscrizione.

8. Presentando domanda d'iscrizione al servizio i genitori si impegnano personalmente a ritirare il/la bambino/a alla fermata dello scuolabus di ritorno dalla scuola; in caso di impedimento devono espressamente chiedere che il minore sia affidato alla fermata esclusivamente ad una o più persone di norma maggiorenne/i. I genitori, in questo caso, devono indicare nella domanda d'iscrizione il nominativo della/e persona/e da essi delegata al ritiro del minore alla fermata. La domanda, in tal senso, deve essere completa del nome e cognome della persona delegata.

9. Nel caso di alunni/e che frequentano la scuola secondaria di I e II grado, la famiglia può autorizzare l'autista/assistente a lasciare il/la bambino/a alla fermata perché rientri autonomamente all'abitazione; in tal caso dovrà essere sottoscritta apposita dichiarazione dai genitori o tutori, nella quale la famiglia si assume ogni responsabilità in merito.

10. Se alla fermata dello scuolabus non fosse presente il genitore, o la persona delegata, eccetto che per i minori frequentanti la scuola secondaria di I e II grado autorizzati dai genitori, il/la bambino/a rimarrà sullo scuolabus; al termine del percorso, sarà custodito nella sede municipale durante l'orario di apertura della stessa. Qualora quest'ultima fosse chiusa o se il genitore non fosse ancora arrivato al momento della chiusura del Comune il/la bambino/a dovrà essere affidato al Servizio di Polizia Locale/Carabinieri, dove i genitori dovranno andare a prenderlo. Qualora i genitori si rendessero inadempienti per 3 volte cumulative, il servizio potrà essere sospeso.

11. La conduzione del minore dall'abitazione alla fermata dello scuolabus e viceversa, è di competenza della famiglia che se ne assume la responsabilità. Non può essere attribuita all'autista e all'accompagnatore/assistente alcuna responsabilità per fatti accaduti durante detto percorso, così come, per quanto riguarda gli alunni della scuola secondaria di I e II grado.

12. L'utenza deve dare preventiva comunicazione scritta all'Ufficio Pubblica Istruzione di eventuali variazioni di indirizzo presso il quale effettuare il servizio rispetto a quanto indicato nella domanda di iscrizione.

13. L'Amministrazione Comunale acconsentirà al cambiamento compatibilmente con il piano dei trasporti scolastici.

14. Il carico e lo scarico dei bambini avviene solo ed esclusivamente presso le fermate autorizzate dall'Amministrazione Comunale. E' escluso il trasporto a domicilio, come pure l'accesso ad aree e strade private.

15. L'alunno all'interno del mezzo dovrà osservare un corretto comportamento nei confronti dell'autista, del personale di sorveglianza, del mezzo e degli altri trasportati. In particolare, l'alunno/a:

- non può viaggiare stando in piedi quindi deve stare seduto al posto assegnatogli fino a quando lo scuolabus non raggiunge la fermata di discesa;

- non deve disturbare i compagni di viaggio e l'autista;
- deve usare un linguaggio conveniente;
- deve mostrare rispetto per le attrezzature del mezzo pubblico;
- in generale, deve rispettare le regole impartite dall'autista e, se presente, dal sorvegliante.

16. Le operazioni di salita e discesa dai mezzi dovranno essere effettuate in modo da non pregiudicare la sicurezza propria e degli altri compagni e anche in questi casi in generale dovranno essere rispettate le regole impartite dall'autista e, se presente, dal sorvegliante.

17. Eventuali bagagli ingombranti (come strumenti, cartellette da disegno, ecc...) verranno posizionati nell'apposito bagagliaio per evitare di occupare posti destinati agli utenti.

18. Dopo la discesa dall'autobus, l'eventuale attraversamento della strada dovrà essere effettuato dall'alunno/a dopo la partenza dell'autobus, avendo l'avvertenza, se in presenza o meno dell'attraversamento pedonale zebraato, di comportarsi secondo le regole della sicurezza.

19. Gli utenti che ai controlli risulteranno sprovvisti di tesserino, per smarrimento dello stesso o per mancata iscrizione al servizio, potranno valersi del trasporto scolastico al massimo per 3 gg; se entro questo periodo i genitori non avranno provveduto a richiedere all'Ufficio Pubblica Istruzione il duplicato del tesserino o a regolarizzare l'iscrizione, non sarà ulteriormente consentito loro l'utilizzo del servizio.

20. Qualora gli alunni non si attengano alle indicazioni impartite ed anche se invitati dall'autista o dall'accompagnatore non rispettino le regole date, si provvederà nei loro confronti secondo la seguente procedura:

- a) l'autista o il sorvegliante dovrà far pervenire all'Ufficio Pubblica Istruzione una relazione il più possibile circostanziata, circa il comportamento scorretto dell'alunno;
- b) l'Ufficio adotta nell'ordine i seguenti provvedimenti:
 1. richiamo verbale da parte degli addetti al servizio con avviso informale alla famiglia;
 2. avviso formale alla famiglia del comportamento non corretto del figlio;
 3. sospensione dall'utilizzo del servizio per un determinato periodo;
 4. interruzione definitiva dall'utilizzo del servizio qualora l'alunno persista nel comportamento anzidetto.

21. Le sanzioni di cui sopra, punti 2), 3) e 4) saranno applicate previa contestazione, mediante raccomandata A/R o notifica o comunque in una delle modalità recettizie previste, alle famiglie degli alunni, le quali potranno presentare le loro osservazioni in merito entro 7 gg dal ricevimento della comunicazione.

22. La sospensione dal servizio, sia temporanea che definitiva, non comportano il rimborso della tariffa versata.

23. I danni provocati dagli alunni ai mezzi in proprietà di terzi ed a quelli del Comune dovranno essere risarciti da parte dei genitori degli utenti colpevoli; a tale fine è fatto obbligo a coloro che sono presenti al momento del danneggiamento di segnalare all'Ufficio Pubblica Istruzione colui o coloro che hanno provocato tali danni.

24. La quantificazione dei danni verrà effettuata da un soggetto competente individuato dal Comune e verrà contestata alla famiglia del responsabile con la stessa procedura di cui ai precedenti articoli.

25. L'autista ha facoltà di interrompere la guida qualora ritenga che vi siano condizioni di pericolo e comunque non atte a svolgere il servizio in modo sicuro. Eventuali ritardi dovuti a situazioni di indisciplina sui mezzi non potranno essere contestati al trasportatore né al Comune.

26. Il servizio di sorveglianza sugli scuolabus, sulla base del D.M. 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" è previsto obbligatoriamente sugli scuolabus adibiti al trasporto dei bambini della scuola dell'Infanzia ed è svolto secondo le modalità e le competenze stabilite dalle normative stesse.

27. Il compito dell'accompagnatore è sorvegliare gli alunni durante il percorso, assicurando che tengano un comportamento tale da non pregiudicare l'incolumità propria e altrui e rispettoso delle normali regole del vivere civile; dovrà inoltre verificare che il servizio sia utilizzato solo dai bambini iscritti e che la salita e discesa dallo scuolabus siano effettuate correttamente.

39.B DESTINATARI E MODALITÀ D'ACCESSO

1. Sono destinatari del servizio gli alunni che frequentano la scuola d'infanzia di Gozzolina, le scuole primarie e secondarie di I e II grado.
2. L'iscrizione al servizio deve essere effettuata nei mesi di Maggio/Giugno presso l'Ufficio Pubblica Istruzione. La mancata iscrizione non consente l'utilizzo dello scuolabus.
3. Le domande di iscrizione presentate fuori termine, quindi in corso d'anno scolastico, potranno essere accolte se motivate e se non comportino deviazioni incompatibili con i percorsi o gli orari già stabiliti, e comunque sono ammesse nel limite di capienza dei mezzi e delle risorse disponibili.
4. L'utente che intenda rinunciare al servizio dovrà presentare formale disdetta presso l'Ufficio Pubblica Istruzione riconsegnando il tesserino rilasciato al momento dell'iscrizione.
5. Il procedimento inizia con la domanda d'iscrizione e si esaurisce con la consegna, al richiedente del tesserino, inteso come titolo di viaggio, riportante i dati del trasportato con foto. Quest'ultimo dovrà essere esibito, per controlli, a richiesta dell'autista e del personale di accompagnamento scuolabus. Se la richiesta viene presentata nei mesi di maggio/giugno la conclusione del procedimento è immediata all'atto della richiesta; per le domande tardive, la richiesta entra in lista d'attesa. Le richieste "fuori percorso" vengono respinte.

39.C RESPONSABILITÀ DEGLI AUTISTI E DEGLI ADDETTI

1. Gli autisti della ditta assegnataria del servizio, nonché il personale preposto alla sorveglianza dei minori, sono tenuti ad un comportamento improntato alla massima professionalità nei confronti di tutti i trasportati; devono, in particolare, rispettare gli orari, le fermate e i percorsi stabiliti; è fatto loro divieto procedere a variazioni, se non previamente concordate con l'Ufficio Pubblica Istruzione, fatte salve le situazioni di emergenza.
2. Dovranno inoltre comunicare immediatamente all'Ufficio Pubblica Istruzione, il nominativo del minore sprovvisto di tesserino di trasporto.

39.D DETERMINAZIONE DELLA QUOTA DI COMPARTICIPAZIONE DELL'UTENTE

1. Le famiglie degli alunni utenti del servizio trasporto scolastico partecipano alla copertura dei costi del servizio mediante il pagamento di una quota annua d'iscrizione fissata annualmente e una retta mensile tramite bollettini emessi dal mese di Settembre al mese di Maggio.
2. La Giunta Comunale stabilisce annualmente, tramite proprio atto, gli importi delle tariffe e i relativi valori ISEE.
3. In caso di richiesta di agevolazioni della tariffa, nella domanda dovrà essere indicato l'Indicatore ISEE di appartenenza. L'agevolazione ha validità annuale e la relativa richiesta deve essere rinnovata ogni anno.
4. L'agevolazione ha validità fino alla scadenza indicata nella suddetta attestazione e la relativa richiesta deve essere rinnovata, per tempo, ogni anno secondo quanto disposto dal D.P.C.M. 159/2013.
5. La mancata presentazione dell'attestazione ISEE colloca l'utente nella fascia massima stabilita.
6. Ai fruitori del servizio, non residenti nel Comune di Castiglione delle Stiviere, viene applicata la tariffa più alta o altra appositamente stabilita, come indicato all'art. 7 comma 13 del presente regolamento.

7. Il versamento della quota definita è da effettuarsi inderogabilmente entro la data di scadenza fissata sul bollettino.
8. A seguito di valutazione di stato di bisogno, effettuata dai Servizi Sociali, può essere previsto esonero parziale o totale della spesa.
9. L'accettazione della domanda di iscrizione al servizio in oggetto è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare richiedente, relative ai servizi in oggetto.
10. Il Comune potrà procedere ad idonei controlli come previsto all'art. 8 del presente regolamento.
11. Il trasporto scolastico per gli alunni diversamente abili, frequentanti le scuole primarie e secondarie di I grado e certificati in base alla L. 104/92, è gratuito. Per gli alunni frequentanti le scuole secondarie di II grado la Provincia provvede, salvo diverse disposizioni, a rimborsare le spese sostenute per il viaggio. La richiesta è da effettuare alla fine dell'anno scolastico in base alle modalità ed i tempi previsti dalla Provincia stessa.
12. L'utente che intenda disdettare il servizio dovrà comunicarlo entro il mese precedente al mese della effettiva rinuncia, pena il pagamento della tariffa mensile stabilita.

ART. 40 PRESCUOLA

40.A DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ

1. I servizi di anticipo dell'orario scolastico alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria e secondaria di I grado sono servizi comunali a domanda individuale; hanno una funzione socio-educativa e più genericamente di custodia, a supporto dei genitori impegnati in attività lavorativa che hanno necessità di anticipare la permanenza alle scuole frequentate, prima dell'orario scolastico.
2. Le attività di tipo ludico ricreativo e di intrattenimento vengono svolte da personale idoneo incaricato presso le sedi scolastiche, in accordo con le istituzioni scolastiche.
3. Il servizio viene attivato nelle sedi scolastiche a fronte di un numero minimo di iscrizioni (n.10 alunni) per plesso.
4. Il servizio di pre-scuola viene garantito, di norma, dalle ore 7.30 alle ore 8.00 e viene erogato per tutto il periodo di funzionamento delle scuole, tenendo conto del calendario scolastico adottato dagli Istituti comprensivi.

40.B DESTINATARI E MODALITÀ D'ACCESSO

1. Sono destinatari del servizio gli alunni che frequentano la scuola d'infanzia, le scuole primarie e secondarie di I grado statali.
2. L'iscrizione al servizio deve essere effettuata nei mesi di Maggio/Giugno presso l'Ufficio Pubblica Istruzione. La richiesta presentata in tale periodo determina l'immediata conclusione del procedimento.
3. Le domande di iscrizione tardive vengono inserite in lista d'attesa.
4. L'utente che intenda rinunciare al servizio dovrà presentare formale disdetta presso l'Ufficio Pubblica Istruzione.
5. L'utilizzo parziale del servizio richiesto non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione: la retta è comunque dovuta per intero.
6. Gli utenti sono tenuti ad attenersi alle modalità di erogazione del servizio così come comunicate all'inizio dell'anno scolastico.
7. Qualora l'utente del servizio tenga ripetutamente, nei confronti dei compagni o degli operatori, un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso, o tale da mettere in pericolo l'incolumità

propria o altrui, dopo un richiamo scritto potrà essere sospeso o estromesso dal servizio. Il periodo di sospensione verrà concordato tra i genitori e l'Ufficio Pubblica Istruzione. Nel caso i genitori non si presentino all'Ufficio competente il periodo di sospensione verrà deciso dall'Ufficio.

8. La sospensione sarà valida per tutto il tempo ritenuto necessario e comunque comunicato per iscritto alla famiglia. Nel caso di sospensione temporanea o estromissione permanente dal servizio, la famiglia non avrà diritto alla restituzione della retta pagata né ad alcun rimborso anche parziale del costo sostenuto.

9. Gli esercenti la patria potestà sono responsabili dei danni arrecati dagli utenti per fatto proprio o per negligenza alla struttura, a terzi, a se stessi nel tempo di permanenza al servizio.

10. Per la responsabilità dell'Amministrazione Comunale si rinvia alla normativa contenuta nel Codice civile e alle disposizioni di legge in materia.

11. Qualora gli utenti non osservino le norme comportamentali di cui ai precedenti articoli l'Amministrazione Comunale può adottare i seguenti provvedimenti:

- 1) richiamo verbale da parte degli addetti al servizio con avviso informale alla famiglia;
- 2) avviso formale alla famiglia del comportamento non corretto del figlio;
- 3) sospensione dall'utilizzo del servizio per un determinato periodo;
- 4) interruzione definitiva dell' utilizzo del servizio qualora l'alunno persista nel comportamento anzidetto.

12. Le sanzioni di cui sopra, punti 2), 3) e 4) saranno applicate previa contestazione, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, alle famiglie degli alunni, le quali potranno presentare le loro osservazioni in merito entro 7 gg dal ricevimento della comunicazione.

13. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale rifiutare la domanda di iscrizione eventualmente presentata da coloro ai quali è stata applicata la sanzione di cui alla lettera 4) del precedente comma.

14. Il procedimento inizia con la domanda d'iscrizione e si esaurisce con il pagamento del bollettino.

40.C DETERMINAZIONE DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE DELL'UTENTE

1. È prevista una compartecipazione al costo del servizio mediante il pagamento di una quota d'iscrizione (una tantum/ISEE) secondo le modalità definite annualmente in sede di determinazione delle tariffe da parte della Giunta Comunale. Per gli utenti non residenti viene applicata una maggiorazione prevista annualmente dalla Giunta Comunale nel contesto tariffario.

ART. 41 GINNASTICA CORRETTIVA

41.A DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO E FINALITÀ

1. Il servizio di ginnastica correttiva viene svolto nella palestra allo scopo attrezzata a fronte di un numero minimo di iscrizioni ed è affidato ad uno specialista del settore .

2. Il servizio di ginnastica correttiva ha come finalità prioritaria la rieducazione fisica per atteggiamenti viziati caratteristici dell'età scolare, del periodo della pubertà e della crisi puberale vera e propria. Il servizio è ampliato anche agli adulti sottoposti, per motivi di lavoro, a posizioni scorrette mantenute a lungo (lavori al computer, lavori pesanti con attrezzature non adeguate, mancanza di esercizio fisico ecc....).

3. Il servizio viene attivato generalmente dal mese di Ottobre al mese di Maggio.

41.B DESTINATARI E MODALITÀ D'ACCESSO

1. Sono destinatari del servizio tutti coloro i quali hanno problemi posturali con priorità ai ragazzi in età scolare.
2. La mancata iscrizione non consente l'utilizzo del servizio.
3. L'iscrizione al servizio deve essere effettuata nel mese di settembre presso l'Ufficio Pubblica Istruzione. Le domande di iscrizione presentate fuori termine, a corso iniziato, potranno essere accolte solo nel caso in cui non comportino un'alterazione nell'organizzazione del servizio e compatibilmente con le risorse disponibili.
4. L'utente che intenda rinunciare al servizio dovrà presentare formale disdetta presso l'Ufficio Pubblica Istruzione.
5. Gli esercenti la patria potestà sono responsabili dei danni arrecati dagli utenti minorenni per fatto proprio o per negligenza alla struttura, a terzi, a se stessi nel tempo di permanenza al servizio.
6. Per la responsabilità dell'Amministrazione Comunale si rinvia alla normativa contenuta nel Codice civile e alle disposizioni di legge in materia.
7. Il procedimento inizia con l'iscrizione e si conclude con l'accoglimento della domanda nell'immediatezza dell'iscrizione stessa, compatibilmente con il numero di posti disponibili.

41.C DETERMINAZIONE DELLA QUOTA DI COMPARTICIPAZIONE DELL'UTENTE

1. Gli utenti partecipano alla copertura dei costi del servizio mediante il pagamento di una retta mensile tramite bollettini emessi dal mese di Ottobre al mese di Maggio. La Giunta Comunale stabilisce annualmente, tramite proprio atto, gli importi delle tariffe.
2. Il versamento della quota definita è da effettuarsi inderogabilmente entro la data di scadenza fissata sul bollettino, emesso dall'Ufficio Pubblica Istruzione, e comunque entro il giorno precedente all'accesso al servizio.
3. La Giunta Comunale stabilisce annualmente, tramite proprio atto, gli importi delle tariffe.
4. L'utilizzo parziale del servizio richiesto non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione: la retta è comunque dovuta per intero.
5. Ai fruitori del servizio non residenti nel Comune di Castiglione delle Stiviere viene applicata la quota più alta o altra diversamente stabilita, come indicato all'art. 7 comma 13 del presente regolamento.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 42 RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Il rispetto della riservatezza dei dati relativi all'utenza e raccolti per l'applicazione del presente regolamento, ivi compresi quelli particolari, è garantito con l'applicazione delle norme in materia compatibilmente e coerentemente con l'obbligo di trasparenza.
2. I dati forniti dall'utenza, oltre che presso la banca dati dell'INPS e l'Agenzia delle Entrate, sono raccolti presso gli uffici comunali - area servizi alla persona - al fine di determinare l'ammissione alle agevolazioni richieste e sono trattati, oltre che a tale scopo, eventualmente anche a fini di statistica, di ricerca e di studio.
3. L'acquisizione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti e dei criteri per l'ammissione, a pena di esclusione dall'agevolazione richiesta e di conseguente applicazione della tariffa massima.
4. Sono garantiti all'utenza i diritti e le facoltà stabilite dalle norme di legge di cui agli artt. 8, 9 e 10 del D.Lgs. 196/03.

ART. 43 ABROGAZIONI

1. A far data dall'entrata in vigore del presente Regolamento prevista dall'art. 45, sono abrogati:
- il "Regolamento comunale per l'erogazione di interventi assistenziali di natura economica a favore di cittadini in situazione di bisogno" (giusta Delibera Consiglio Comunale n. 12 del 28.02.2006);
 - il "Regolamento per l'erogazione di buoni sociali finalizzati al sostegno dei nuclei familiari con figli di età inferiore ai 3 anni con particolare riferimento ai bambini disabili" (giusta Delibera Consiglio Comunale n. 30 del 27.05.2004 modificata con Delibera Consiglio Comunale n. 91 del 28.10.2004);
 - il "Regolamento per l'erogazione di buoni sociali finalizzati al mantenimento a domicilio anziani in condizioni di fragilità sociale" (giusta Delibera Consiglio Comunale n. 31 del 27.5.2004 modificata con Delibera Consiglio Comunale n. 92 del 28.10.2004);
 - il "Regolamento comunale per mantenimento cittadini residenti in strutture protette" (giusta Delibera Consiglio Comunale n. 27 del 11.4.2007 come modificata dalla Delibera Consiglio Comunale n. 50 del 14.7.2014);
 - il "Regolamento comunale per l'istituzione del voucher sociale finalizzato all'acquisto delle prestazioni del servizio di assistenza domiciliare" (giusta Delibera Consiglio Comunale n. 13 del 28.02.2006 modificata da Delibera Consiglio Comunale n. 66 del 29.09.2009);
 - il "Regolamento distrettuale istituzione voucher acquisto prestazioni servizio assistenza domiciliare adulti" (giusta Delibera Consiglio Comunale n. 46 del 24.06.2004).

ART. 44 REGOLAMENTAZIONE DI ALTRI SERVIZI

1. Per quanto concerne la regolamentazione di servizi o interventi **non disciplinati** dal presente regolamento, si fa riferimento:
- per servizi ed interventi esistenti, ad appositi Regolamenti comunali se approvati o a normative specifiche;
 - per servizi nuovi e sperimentali, ai criteri individuati dalla disciplina nazionale o regionale, e da eventuale disciplina comunale o di ambito per servizi di analoga tipologia.

ART. 45 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'atto deliberativo di approvazione.