



Regolamento Comunale per la gestione dei Servizi alla persona e per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti privati

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

TITOLO I	9
DISPOSIZIONI GENERALI.....	9
Art. 1.....	9
Oggetto del Regolamento	9
Art. 1 <i>bis</i>	9
Livelli essenziali di assistenza	9
Art. 2.....	9
Finalità.....	9
Art. 3.....	10
Prestazioni.....	10
Art. 4.....	10
Utenti	10
Art. 5.....	11
Obiettivi.....	11
Art. 6.....	11
Tipologie di intervento	11
Art. 7.....	12
Erogazione delle prestazioni	12
Art. 8.....	13
Presupposti per la concessione di vantaggi economici ed erogazione di servizi	13
TITOLO II	15
SETTORE FAMIGLIE	15
CAPO I.....	15
CONTRIBUTI ECONOMICI DIRETTI E INDIRETTI DESTINATI A NUCLEI FAMILIARI IN SITUAZIONE DI DISAGIO SOCIO ECONOMICO	15
Art. 1.....	15
Caratteristiche dell'intervento	15
Art. 2.....	16
Presupposti per la concessione del contributo economico	16
Art. 3.....	16
Segnalazioni dello stato di bisogno	16
Art. 4.....	17
Modalità di presentazione delle richieste di contributo.....	17
Art. 5.....	17
Istruttoria della domanda	17
Art. 6.....	18
Misura del contributo	18
Art. 7.....	19
Durata dell'erogazione.....	19
Art. 8.....	19
Controlli.....	19
Art. 9.....	20
Modalità di erogazione e decadenza dal beneficio.....	20
Art. 10.....	20
Ricorsi	20
Art. 11.....	21
Equipe di valutazione	21

TITOLO III	22
SETTORE MINORI	22
CAPO I.....	22
ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI.....	22
Art. 1.....	22
Servizio di assistenza educativa a domicilio.....	22
Art. 2.....	22
Obiettivi.....	22
Art. 3.....	22
Modalità di attuazione dell'intervento.....	22
CAPO II.....	24
RICOVERI IN COMUNITÀ.....	24
Art. 1.....	24
Caratteristiche e finalità.....	24
CAPO III.....	25
CONTRIBUTI AFFIDO.....	25
Art. 1.....	25
Impegni del Comune.....	25
Art. 2.....	25
Diritti del bambino, della famiglia affidataria e della famiglia d'origine.....	25
Art. 3.....	26
Organizzazione dei servizi e competenze.....	26
Art. 4.....	26
Compiti dei servizi territoriali.....	26
Art. 5.....	27
Compiti del servizio affidi intercomunale.....	27
Art. 6.....	27
Impegni delle famiglie affidatarie.....	27
Art. 8.....	28
Conclusione dell'affido.....	28
CAPO IV.....	29
ASILI NIDO.....	29
ABROGATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 45/2009.....	29
CAPO V.....	30
TEMPO PER LE FAMIGLIE.....	30
ABROGATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 45/2009.....	30
TITOLO IV	31
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	31
TITOLO V	32
SETTORE HANDICAP	32
Art.1.....	32
Caratteristiche e finalità del Servizio di assistenza domiciliare e scolastica a persone in situazione di handicap.....	32
CAPO I.....	34
ASSISTENZA DOMICILIARE HANDICAP PSICOEDUCATIVA.....	34

Art.1.....	34
Caratteristiche e finalità.....	34
Art. 2.....	35
Partecipazione degli utenti al costo del Servizio di assistenza domiciliare handicap psicoeducativa.....	35
CAPO II.....	36
ASSISTENZA SCOLASTICA HANDICAP.....	36
Art.1.....	36
Caratteristiche e finalità.....	36
Art. 2.....	37
Partecipazione degli utenti al costo del Servizio di assistenza scolastica handicap	37
CAPO III.....	38
ASSISTENZA DOMICILIARE HANDICAP SOCIO ASSISTENZIALE	38
Art.1.....	38
Caratteristiche e finalità.....	38
Art. 2.....	38
Accesso al Servizio, istruttoria della domanda e attivazione dell'intervento.....	38
Art. 3.....	39
Art. 4.....	39
Modalità di attribuzione del punteggio	39
Art. 5	40
Attivazione dell'intervento.....	40
Art. 6	41
Partecipazione degli utenti al costo del Servizio di assistenza domiciliare handicap	41
CAPO IV.....	42
RICOVERI IN STRUTTURE DIURNE (CSE – CENTRI DIURNI INTEGRATI), RESIDENZIALI (CRH – COMUNITÀ ALLOGGIO – CASE FAMIGLIA) PER PERIODI TEMPORANEI O DEFINITIVI	42
Art. 1.....	42
Utenza	42
Art.2.....	42
Accesso al Servizio.....	42
Art. 3.....	42
Strutture diurne	42
Art. 4.....	43
Partecipazione degli utenti al costo dei Centri Diurni Disabili e dei Centri Diurni Integrati	43
Art. 5.....	43
Inserimenti temporanei in ricoveri di pronta accoglienza (RPA)	43
Art. 6.....	43
Partecipazione degli utenti al costo dei ricoveri di pronta accoglienza (RPA).....	43
Art. 7.....	43
Prestazioni erogate in ambiente residenziale a ciclo continuativo (RSD, Comunità alloggio, Casa famiglia) e partecipazione degli utenti al costo della prestazione	43
Art. 8.....	44
Soppresso	44
Art. 9.....	44
Contributi per pagamento rette di ricovero	44
Art.10.....	44
Determinazione dell'ammontare della partecipazione degli utenti al costo delle prestazioni	44
Art.11.....	44
Revisioni	44
CAPO V	46
TRASPORTI	46

Art. 1.....	46
Utenza	46
Art. 2.....	46
Partecipazione degli utenti al costo del Servizio trasporto	46
Art. 3.....	46
Soppresso	46
Art. 4.....	46
Soppresso	46
Art. 5.....	46
Contributi per trasporto.....	46
Art. 6.....	47
CAPO VI	48
<i>SOPPRESSO</i>	48
CAPO VII.....	49
EROGAZIONE CONTRIBUTI PER SOSTEGNO SPESE PER SOGGIORNI CLIMATICI PER SOGGETTI IN SITUAZIONE DI HANDICAP.....	49
Art. 1.....	49
Caratteristiche e finalità.....	49
Art. 2.....	49
Accesso al contributo, istruttoria della domanda, e attivazione d’intervento	49
CAPO VIII	51
BORSE LAVORO E TIROCINI.....	51
Art. 1.....	51
Oggetto	51
Art. 2.....	51
Fasi di esecuzione.....	51
CAPO IX.....	52
SOSPENSIONI DAL SERVIZIO.....	52
Art. 1.....	52
Caratteristiche.....	52
Art. 2.....	52
Ricorso.....	52
TITOLO VI	54
SETTORE ANZIANI.....	54
CAPO I.....	54
ASSISTENZA DOMICILIARE	54
Art. 1.....	54
Oggetto del Servizio	54
Art. 2.....	54
Utenza	54
Art. 3.....	55
Accesso al Servizio.....	55
Art. 4.....	55
Formazione di una graduatoria per l’accesso alle prestazioni	55
Art. 5.....	56
Modalità di attribuzione del punteggio.....	56
Art. 7.....	57
Partecipazione degli utenti al costo del Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani	57
CAPO II.....	58

RICOVERI PRESSO STRUTTURE RESIDENZIALI	58
RICOVERI PRESSO C.D.I.	58
Art.1.....	58
Accesso al Servizio.....	58
Art. 3.....	58
Partecipazione degli utenti al costo dei Centri Diurni Integrati	58
Art. 4.....	58
Ricoveri temporanei in R.S.A.....	58
Art. 5.....	59
Partecipazione dell'utente al costo del ricovero temporaneo in R.S.A.	59
Art. 6.....	59
Prestazioni erogate in ambiente residenziale a ciclo continuativo (R.S.A. e altro) e partecipazione degli utenti al costo della prestazione.....	59
Art. 7.....	59
Soppresso	59
Art. 8.....	60
Contributi sostitutivi di ricovero	60
Art. 9.....	60
Contributi per pagamento rette di ricovero	60
Art. 10.....	60
Determinazione dell'ammontare della partecipazione degli utenti al costo delle prestazioni ..	60
Art. 11.....	60
Revisioni	60
CAPO III.....	62
CONTRIBUTI ECONOMICI DIRETTI DESTINATI AD ANZIANI SOLI O IN COPPIA.....	62
Art. 1.....	62
Oggetto dell'intervento.....	62
Art. 2.....	62
Presupposti per la concessione del contributo.....	62
Art. 3.....	62
Modalità di presentazione delle richieste di contributo	62
Art. 4.....	63
Istruttoria della domanda	63
Art. 5.....	63
Misura del contributo e durata dell'erogazione	63
Art. 6.....	64
Controlli.....	64
Art. 7.....	64
Modalità di erogazione	64
CAPO IV	66
SERVIZIO MENSA A DOMICILIO.....	66
Art. 1.....	66
Caratteristiche del servizio.....	66
Art. 2.....	66
Modalità di accesso al Servizio.....	66
CAPO V	67
ATTIVITÀ DI SOCIALIZZAZIONE	67
(ATTIVITÀ MOTORIA, SOGGIORNI CLIMATICI, ORTI)	67
Art. 1.....	67
Attività motoria	67
Art. 2.....	67
Soggiorni climatici	67

CAPO VI	69
CONTRIBUTI PER TRASPORTO	69
Art. 1.....	69
Oggetto del Servizio e utenza	69

TITOLO VII.....70

Art 1.....	70
Norme finali generali comuni a tutti i servizi	70
Art. 2.....	70
Norma transitoria.....	70

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. La concessione di contributi e l'attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche viene effettuata dal Comune, nell'esercizio della propria autonomia, nel rispetto di quanto dettato dagli artt. 3, 31, 34, 38, 117, 118 della Costituzione della Repubblica Italiana nonché degli indirizzi stabiliti negli artt. 9 e 11 dello Statuto Comunale approvato con deliberazione C.C. n. 59 del 5.12.2000. Le modalità, procedure ed i criteri stabiliti dal presente Regolamento assicurano equità, imparzialità, trasparenza degli interventi finalizzati al superamento delle situazioni di svantaggio socioeconomico.

Art. 1 bis

Livelli essenziali di assistenza

1. Il Comune concorre, con lo Stato e la Regione, a garantire, nel rispetto degli equilibri di bilancio, ai soggetti in condizioni di povertà o con limitato reddito o con incapacità totale o parziale a provvedere alle proprie esigenze per inabilità di ordine fisico e psichico e con difficoltà di inserimento nella vita sociale attiva e nel mercato del lavoro, i livelli essenziali delle prestazioni sociali sotto forma di erogazione di beni e servizi.

Art. 2

Finalità

1. Le attività sviluppate dall'Amministrazione Comunale nell'ambito dei Servizi Socio-Assistenziali si propongono le seguenti finalità:

- a) prevenire e rimuovere le cause d'ordine economico, psicologico, culturale, ambientale e sociale che possono provocare situazioni di bisogno o fenomeni di emarginazione;
- b) assicurare la fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni sociali secondo modalità che garantiscano la libertà e la dignità personale, realizzino l'uguaglianza di trattamento e il rispetto della specificità delle esigenze;
- c) promuovere e salvaguardare la salute del singolo e della collettività sviluppando il massimo di autonomia e di autosufficienza;

- d) agire a sostegno della famiglia, garantendo in particolar modo ai soggetti in difficoltà la permanenza o il rientro nel proprio ambiente familiare e sociale;
- e) agire a tutela dei soggetti non autosufficienti privi di famiglia o la cui famiglia sia impossibilitata o inidonea a provvedere;
- f) promuovere la protezione e la tutela giuridica dei soggetti incapaci di provvedere a se stessi;
- g) garantire gli opportuni interventi finalizzati alla duplice esigenza di socializzazione della prima infanzia e di collaborazione ai genitori lavoratori.

Art. 3 *Prestazioni*

1. L'Amministrazione Comunale persegue le finalità di cui all'articolo precedente con:
 - a) erogazioni finanziarie con contributi assegnati a singoli o nuclei familiari a fronte di particolari stati di bisogno determinati da motivi di carattere economico e/o sociale;
 - b) erogazioni finanziarie tramite contributi e/o assunzione retta a totale o parziale carico, per servizi di accoglienza in strutture istituzionali e/o famiglie, resi all'Amministrazione Comunale nei confronti di minori, anziani, portatori di handicap.
2. Gli interventi (erogazione di contributi, servizi, progetti) saranno erogati compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Ente.
3. I servizi possono essere gestiti direttamente o mediante creazione o ingresso in Aziende Sociali o affidati a terzi specializzati attraverso appalti o concessioni o forme di accreditamento, o in collaborazione con altri Comuni o con associazioni di volontariato e terzo settore mediante convenzioni, accordi di programma ed ogni altra forma prevista dalla normativa.

Art. 4 *Utenti*

1. Gli utenti che usufruiscono delle prestazioni socio-assistenziali sono:
 - a) i cittadini residenti nell'ambito del territorio comunale;
 - b) nel rispetto degli accordi internazionali e con le modalità e i limiti definiti dalle leggi vigenti, i cittadini dell'Unione Europea ed i loro familiari, nonché i cittadini non comunitari con regolare permesso di soggiorno.
2. In assenza della residenza, l'accesso ad alcuni servizi è comunque possibile, sempre che siano primariamente soddisfatte le esigenze dell'utenza residente e il richiedente accetti le eventuali condizioni tariffarie previste.
3. I servizi sociali hanno come primi destinatari, in un'ottica insieme di prevenzione e di sostegno, i soggetti portatori di bisogni gravi.

4. Nella prospettiva universalistica e inclusiva della cittadinanza, si dà quindi priorità:
- ai soggetti in condizione di povertà o con limitato reddito;
 - ai soggetti con forte riduzione delle capacità personali per inabilità di ordine fisico e psichico;
 - ai soggetti con difficoltà di inserimento nella vita sociale attiva e nel mercato del lavoro;
 - ai soggetti sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria che rendono necessari interventi assistenziali;
 - ai minori, specie se in condizione di disagio familiare.

Art. 5

Obiettivi

1. Gli interventi di sostegno economico alle famiglie devono essere finalizzati al superamento di momentanee situazioni di bisogno, mentre gli interventi rivolti alla popolazione anziana devono integrare pensioni minime o sostenere affitti elevati.
2. I servizi di assistenza domiciliare anziani e handicap hanno l'obiettivo di sostenere situazioni di scarsa autonomia, permettendo alla persona anziana o disabile di poter rimanere nel proprio nucleo familiare.
3. I servizi asilo nido, spazio famiglia, assistenza domiciliare minori tendono a sostenere la famiglia, nel tempo lavoro, nella socializzazione dei minori e nel rapporto educativo dei figli.
4. I ricoveri in strutture permettono di garantire un sostegno alla persona con scarsa autonomia nelle situazioni di difficoltà familiari o di mancanza del supporto famiglia, mentre i servizi diurni, oltre ad un sostegno alla famiglia, tendono a offrire servizi di mantenimento e di riabilitazione alle persone disabili.
5. I servizi trasporti garantiscono accompagnamenti o sostegno finanziario a persone con difficoltà di movimento autonomo.
6. Le attività di socializzazione a favore della popolazione anziana tendono a migliorare la qualità della vita in un'ottica di prevenzione.

Art. 6

Tipologie di intervento

1. Rientrano tra gli interventi di sostegno economico disciplinati dal presente regolamento:

Settore famiglie:

1. contributi economici diretti destinati a nuclei familiari in situazione di disagio socio economico.

Settore minori:

1. assistenza domiciliare;
2. ricoveri in comunità;
3. contributi per affido;
4. *soppresso*;
5. *soppresso*.

Settore handicap:

1. assistenza domiciliare;
2. ricoveri in strutture residenziali o semiresidenziali;
3. trasporti;
4. *soppresso*;
5. erogazione contributi per sostegno spese per soggiorni climatici per persone in situazione di handicap;
6. borse lavoro e tirocini.

Settore anziani:

1. assistenza domiciliare;
2. ricoveri presso strutture residenziali – ricoveri presso C.D.I.
3. contributi economici diretti destinati ad anziani soli o in coppia
4. servizio mensa a domicilio
5. attività di socializzazione (attività motoria, soggiorni climatici, orti, nuoto);
6. contributi per trasporto.

2. Ai sopraccitati servizi potranno aggiungersene altri previa istituzione e regolamentazione a cura degli organi competenti.

Art. 7

Erogazione delle prestazioni

1. Le prestazioni relative alle erogazioni finanziarie e/o dei servizi avvengono, secondo i criteri specifici, compatibilmente con gli stanziamenti previsti in bilancio ed con la capacità gestionale dell'Amministrazione Comunale.
2. Nell'ambito delle finalità generali regolamentate negli articoli seguenti, la Giunta Comunale fissa annualmente l'entità dei parametri di riferimento e delle tariffe relative ai vari servizi.

3. In linea di massima, l'aggiornamento è in rapporto all'indice inflazionistico rilevato al 31 dicembre dell'anno precedente.

Art. 8

Presupposti per la concessione di vantaggi economici ed erogazione di servizi

1. La concessione degli interventi di sostegno economico e di erogazione servizi di cui al precedente art. 6 è subordinata alla contestuale sussistenza delle seguenti condizioni, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente:

- a) I.S.E.E. (Indicatore della situazione economica equivalente) del nucleo familiare del soggetto richiedente, calcolato ai sensi della normativa vigente al momento della concessione dei vantaggi economici o della erogazione dei servizi di cui al presente Regolamento, inferiore alla soglia del minimo vitale. Il minimo vitale di cui tenere conto ai fini dell'accesso alla erogazione di servizi e contributi economici oggetto del presente Regolamento, è determinato ai sensi della normativa vigente al momento della concessione dei vantaggi economici o della erogazione dei servizi. Ai fini del presente Regolamento, si definisce "nucleo familiare" il nucleo familiare individuato ai sensi della normativa concernente l'I.S.E.E. vigente al momento della concessione dei vantaggi economici o della erogazione dei servizi medesimi.
- b) sussistenza dello stato di bisogno. La valutazione dello stato di bisogno è effettuata dai Servizi competenti a ricevere la domanda di sostegno economico, in base a quanto risulta dalla domanda di contributo, dall'I.S.E.E., e dalla eventuale documentazione allegata. L'Amministrazione Comunale verifica presso le Amministrazioni competenti lo stato effettivo della situazione reddituale e patrimoniale. Per le domande di contributi economici diretti o indiretti l'accertamento dello stato di bisogno è effettuato dai Servizi Sociali del Comune previa istruttoria che viene svolta dall'Assistente Sociale incaricato del caso attraverso l'indagine sociale.

2. Considerata la natura socio assistenziale dell'intervento, che si colloca nella complessiva presa in carico da parte del Servizio sociale della situazione di bisogno del nucleo, ogni concessione di vantaggi economici o erogazione di servizi, oggetto del presente Regolamento, è subordinata all'adesione del soggetto richiedente al progetto di intervento predisposto dal Servizio Sociale.

3. L'Amministrazione Comunale, con motivata valutazione dell'Assistente Sociale referente del caso, può concedere un contributo o un vantaggio economico anche laddove l'I.S.E.E. superi la soglia del minimo vitale prevista dal presente Regolamento.

4. L'Amministrazione Comunale, a seguito di motivata valutazione dell'Assistente Sociale referente del caso, che evidenzia la non collaborazione o il mancato rispetto da parte dell'utente del progetto d'intervento concordato, può respingere la richiesta, sospendere o cessare l'intervento di sostegno economico.

5. Quanto disposto dal precedente comma 4 si applica anche agli utenti per i quali l'I.S.E.E. sia inferiore alla soglia del minimo vitale prevista dal presente Regolamento.

6. L'Amministrazione Comunale effettua controlli sulle domande ammesse, su casi specifici e a campione, anche chiedendo la presentazione della documentazione, laddove non acquisibile d'ufficio, comprovante le dichiarazioni rese.

7. I controlli di cui al comma precedente possono essere anteriori o successivi alla liquidazione del contributo (pagamento del contributo economico diretto, emissione di bollettino per pagamento ridotto di rette mense o servizi all'infanzia, esenzione tariffe) e riguardano la veridicità delle dichiarazioni rese in sede di presentazione della domanda.

TITOLO II

SETTORE FAMIGLIE

CAPO I

CONTRIBUTI ECONOMICI DIRETTI E INDIRETTI DESTINATI A NUCLEI FAMILIARI IN SITUAZIONE DI DISAGIO SOCIO ECONOMICO

Art. 1

Caratteristiche dell'intervento

1. L'intervento può consistere in:
 - a) erogazione diretta in denaro contante destinato all'utente in stato di bisogno, il cui ritiro può essere delegato dal richiedente ad altro soggetto, su indicazione del Servizio Sociale allo scopo di garantire la corretta finalizzazione del contributo (integrazione per pagamento affitto o utenze, acquisto beni di prima necessità, ecc.) o, sempre su richiesta dell'utente, ad altro componente del nucleo familiare del richiedente;
 - b) erogazione indiretta: esenzione o riduzione nel pagamento di tariffe per l'utilizzazione di servizi erogati dall'Amministrazione Comunale (mensa: scolastica, anziani, CSE; assistenza domiciliare anziani/handicap/minori; asili nido; CRD; servizio trasporti); la concessione di tale contributo è subordinata alla presentazione da parte del Servizio Sociale di una relazione motivata e riservata da conservare agli atti e comunicare al servizio addetto alla erogazione dello specifico servizio, nonché alla riscossione delle relative tariffe.

2. L'esenzione o la riduzione nel pagamento di tariffe rientra tra le ipotesi di intervento disciplinate dal presente Regolamento, con passaggio della domanda di beneficio attraverso il Servizio Sociale comunale, solo qualora i benefici stessi non possano essere concessi in base agli specifici regolamenti che disciplinano le tariffe di tali servizi (es.: refezione scolastica, servizi all'infanzia) e, quindi, solo qualora il disagio evidenziato non sia di natura squisitamente economica, ma sociale. In mancanza, il Servizio Sociale non potrà proporre l'applicazione del beneficio.

Art. 2

Presupposti per la concessione del contributo economico

1. I contributi economici possono essere legati a situazioni di bisogno contingibile (in tal caso danno luogo ad interventi una tantum), ovvero di bisogno prolungato nel tempo e collegato ad un disagio socio-economico del nucleo familiare coinvolto, per la cui risoluzione necessiti un intervento di aiuto a più lungo termine.
2. In entrambi i casi (una tantum o contributi continuativi) l'erogazione del contributo è connessa alla valutazione di uno stato di bisogno socio-economico da parte dell'Assistente Sociale di riferimento e, successivamente, dell'Equipe di valutazione preposta.
3. L'erogazione di contributi economici, diversa dalla forma dell'una tantum, potrà essere concessa esclusivamente ai richiedenti che siano in possesso di risorse economiche inferiori alla soglia del minimo vitale (fatto salvo quanto contenuto negli articoli successivi sulle valutazioni rimesse al Servizio Sociale) e la sua entità verrà calcolata, di norma, corrispondentemente alla somma necessaria al raggiungimento del minimo vitale.
4. Il minimo vitale, ai fini dell'accesso ai contributi economici in forma diretta, è determinato ai sensi della normativa vigente al momento della concessione del contributo e secondo i parametri della scala di equivalenza corrispondenti alla specifica composizione del nucleo familiare, definita ai sensi della normativa concernente l'I.S.E.E.. vigente al momento della concessione del contributo.
5. *Soppresso.*
6. *Soppresso.*

Art. 3

Segnalazioni dello stato di bisogno

1. Le segnalazioni di situazioni che richiedono l'intervento di sostegno economico nei confronti di terzi potranno essere fatte da persone fisiche o da enti pubblici e privati di norma in forma scritta, debitamente sottoscritte (in caso di Enti, dal legale rappresentante o dal Responsabile).
2. L'Assistente Sociale contatterà la persona segnalata indicando il nominativo della persona o dell'ente segnalante.
3. Nel caso il segnalante ritenga opportuno richiedere di non essere indicato alla persona in situazione di disagio dovrà spiegare per iscritto il motivo. In questo caso l'assistente sociale valuterà l'opportunità di intervenire comunque informando il segnalante.
4. Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime.
5. Da queste segnalazioni sono escluse le segnalazioni riguardanti il maltrattamento di minori che sono disciplinate da normative particolari.

6. Le segnalazioni inviate da Servizi della A.S.L. (SERT, CPS e Consultori) dovranno essere corredate da relazione dell'Assistente Sociale, firmata dal responsabile del Servizio, che argomenta la necessità del contributo a carattere assistenziale, collocandolo all'interno di un proprio progetto di presa in carico con indicazione dei tempi risolutivi dell'intervento stesso.

Art. 4

Modalità di presentazione delle richieste di contributo

1. La richiesta per la concessione di contributi economici deve essere formulata per iscritto, dall'interessato, su apposito modulo disponibile presso l'Ufficio Servizi Sociali, previo colloquio con l'Assistente Sociale di riferimento, e presentata all'Ufficio Protocollo del Comune.
2. Alla richiesta di cui al comma precedente deve essere allegata l'attestazione I.S.E.E. in corso di validità, nonché ogni ulteriore documentazione ritenuta utile a chiarire le particolari circostanze, la natura, l'origine e l'entità del bisogno.
3. La mancata produzione della documentazione richiesta potrà comportare l'inammissibilità della domanda.
4. Qualora il caso sia già in carico a servizi territoriali A.S.L. (SERT, CPS e Consultori), la domanda dovrà essere corredata anche dalla relazione di questi ultimi con forme e contenuti di cui al precedente articolo, indicando anche l'entità del contributo proposto.
5. Gli Assistenti Sociali sono tenuti ad aiutare i richiedenti nella compilazione del modulo, qualora questi ultimi fossero impossibilitati o manifestassero difficoltà.
6. L'aiuto nella compilazione della dichiarazione sulla situazione economica del nucleo verrà fornito da apposito Ufficio comunale preposto a tali adempimenti.
7. Non verranno prese in considerazione le domande che non fossero compilate in ogni loro parte sostanziale o non sottoscritte dal richiedente, o senza l'allegata relazione del servizio territoriale che ha in carico il caso, ovvero senza l'allegata dichiarazione della situazione economica del nucleo (I.S.E.E.).
8. Il richiedente cui sia stato concesso un beneficio economico erogabile periodicamente, è tenuto a dare pronto avviso delle modifiche della propria situazione economica che intervengono nel corso della durata dell'erogazione, pena la revoca retroattiva (a partire dal momento della modificata situazione economica) del beneficio, con conseguente obbligo di restituzione.

Art. 5

Istruttoria della domanda

1. La domanda di contributo economico, corredata dalla attestazione I.S.E.E. (rilasciata a seguito di presentazione di dichiarazione della situazione economica) dovrà essere presentata, a cura del richiedente, all'Ufficio Protocollo del Comune.

2. Successivamente, l'Assistente Sociale, sulla base delle informazioni ottenute in sede di colloquio e delle altre informazioni in suo possesso, esprimerà il proprio parere in ordine alla sussistenza dello stato di bisogno e formulerà una proposta in ordine alla tipologia, all'entità ed alla durata dell'intervento.
3. La domanda, corredata dal parere dell'Assistente Sociale che ha effettuato in segretariato il colloquio, e dalla verifica delle condizioni di ammissibilità, verrà infine esaminata dall'Equipe di Valutazione, la quale formulerà proposta motivata in ordine alla concessione, alla tipologia (contributo economico o finalizzato alla riduzione o esenzione dal pagamento di servizi) e all'entità (quantum) del beneficio.
4. La concessione del contributo o il suo diniego sono disposti con Determinazione del Dirigente dell'Area Servizi alla Persona nell'ambito dei vincoli di bilancio dell'ente, e tenuto conto del verbale sottoscritto dall'Equipe di Valutazione.
5. L'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla data di protocollo della domanda, completa in tutte le sue parti nonché corredata della documentazione richiesta, provvede a formalizzare l'accoglimento o il rigetto della domanda, con Determinazione Dirigenziale, comunicando tempestivamente e formalmente all'interessato l'esito della domanda.
6. In caso di domande incomplete o nel caso in cui l'Amministrazione ritenesse di dover richiedere chiarimenti o delucidazioni ulteriori, il suddetto termine resterà sospeso dalla data di comunicazione delle richieste di chiarimento fino al ricevimento delle informazioni richieste.
7. In caso di particolare complessità o di necessità di reperimento di informazioni particolari il termine viene prorogato di ulteriori 30 giorni previa informazione al richiedente.
8. La comunicazione dell'esito della domanda avverrà mediante lettera.
9. La data di ricezione della comunicazione farà fede ai fini della decorrenza dei termini per il ricorso avverso la decisione adottata.

Art. 6

Misura del contributo

1. La misura del contributo economico diretto è pari alla differenza tra il minimo vitale di cui all'art. 2, comma 4, del presente Titolo II e l'I.S.E.E. del nucleo familiare del richiedente, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Ente, fatta salva la discrezionalità del Servizio Sociale, che con relazione specifica potrà differenziare l'entità del contributo, in base alla valutazione complessiva della situazione socio-economica del nucleo e del grado di collaborazione pregressa dell'utente al progetto sociale.
2. L'entità del singolo contributo mensile non potrà eccedere l'importo di € 310,00 salvo casi particolari per i quali si procederà in deroga, su relazione del Servizio Sociale.

3. L'entità del contributo una-tantum verrà valutato in sede di Equipe di Valutazione, su relazione dell'Assistente Sociale.

4. Su casi particolari, valutati dall'Equipe, possono essere erogati contestualmente contributi economici mensili ed una tantum.

Art. 7

Durata dell'erogazione

1. I contributi economici diretti sono erogati ordinariamente con frequenza mensile e per un periodo massimo deciso dall'Equipe di Valutazione.

2. In caso di anziani e/o disabili in difficoltà economiche il contributo può essere erogato senza incorrere nei limiti temporali su richiamati.

3. I contributi economici indiretti (esenzioni e riduzioni tariffe) sono erogati ordinariamente su base annua (anno scolastico).

4. L'eventuale ed accertata modificazione dello stato di bisogno dell'utente (personalmente tenuto a darne comunicazione all'ufficio competente) può comportare la sospensione della prestazione o la riduzione della stessa nell'entità e/o nel tempo.

Art. 8

Controlli

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese, sia direttamente sia avvalendosi di altri uffici della pubblica amministrazione e/o servizi esterni, mediante verifica a campione (ai sensi dell'art.71 del D.P.R. N.445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni).

2. L'Amministrazione Comunale esegue tutti i controlli previsti dalla normativa concernente l'I.S.E.E. vigente al momento della concessione del contributo.

3. La mancata esibizione, senza idonea giustificazione, dei documenti richiesti sarà equiparata all'accertamento di non veridicità delle dichiarazioni rese.

4. Ulteriori controlli potranno essere effettuati con le modalità che l'Amministrazione Comunale riterrà più opportune.

5. Qualora venga accertata la non veridicità delle dichiarazioni rese, il richiedente decadrà immediatamente dal beneficio concessogli, con obbligo di restituzione delle somme fino a quel momento indebitamente percepite, sia sotto forma di contributo diretto che indiretto. Non potrà più presentare, per un anno, altre richieste di contributi e incorrerà nelle sanzioni previste dal codice penale e delle leggi speciali in materia.

Art. 9

Modalità di erogazione e decadenza dal beneficio

1. L'erogazione dei contributi avverrà con apposita Determinazione a firma del Dirigente dell'Area Servizi alla Persona, da liquidarsi a cura della Tesoreria Comunale.
2. Al richiedente verrà data comunicazione scritta dell'esito della domanda secondo le modalità di cui al precedente articolo 5.
3. La decadenza dal beneficio è prevista per il caso di contributi qualora l'assistito non partecipi attivamente al progetto d'intervento sociale, ovvero non ne faccia l'utilizzo per il quale il contributo è stato erogato. In tal caso l'Assistente sociale che ha concordato il progetto d'intervento con apposita relazione dà atto della non collaborazione e con Determinazione Dirigenziale si procederà a formalizzare la decadenza dal contributo.
4. In caso di decadenza, il beneficiario è tenuto a restituire il contributo finalizzato e non utilizzato per il fine stesso, con modalità concordata con l'Assistente Sociale e gli Uffici Amministrativi.
5. Il beneficiario decaduto non potrà essere ammesso ad un nuovo contributo per almeno 1 anno.

Art. 10

Ricorsi

1. Contro il provvedimento acquisito con determinazione dirigenziale, di accoglimento o di rigetto, è ammesso ricorso interno con atto scritto presentato al Comune di Bresso – Area Servizi alla Persona -, od allo stesso spedito a mezzo raccomandata A/R. Il ricorso dovrà essere presentato improrogabilmente entro il termine di 30 giorni dall'avvenuta comunicazione del provvedimento, fatta ai sensi del precedente articolo 5.
2. Farà fede, a tal fine, la data di protocollo del ricorso.
3. Nel ricorso dovranno essere indicate le ragioni, di fatto o di diritto, per cui si intende impugnare il provvedimento.
4. Il ricorso sarà esaminato da una Commissione formata da:
 - due Assistenti Sociali diversi da coloro che hanno formulato la proposta di intervento da sottoporre all'Equipe di Valutazione;
 - il Dirigente dell'Area Servizi alla Persona.
5. La Commissione potrà accedere a tutti gli atti istruttori e convocare gli operatori che hanno avuto ruolo nel procedimento.
6. Qualora la Commissione lo ritenga opportuno potrà convocare il ricorrente.
7. La Commissione risponde all'istanza entro 30 giorni dal ricevimento della stessa, comunicandone l'esito al ricorrente con lettera con A/R.

Art. 11
Equipe di valutazione

1. L'Equipe di Valutazione è composta dalle Assistenti Sociali in servizio.
2. L'Equipe di Valutazione si riunisce, di norma una/due volte al mese con calendario stabilito dagli stessi componenti e, in via straordinaria, su motivata ed urgente necessità segnalata da una delle Assistenti Sociali.
3. L'Equipe valuta collegialmente i casi esposti dalle singole Assistenti Sociali formulando, di concerto, la valutazione finale di erogazione o di diniego in ordine alla concessione, tipologia, entità e durata del beneficio.
4. I componenti dell'Equipe sottoscrivono, successivamente alla riunione, un verbale che sarà allegato alla Determinazione del Dirigente dell'Area Servizi alla Persona per l'adozione dei provvedimenti amministrativi conseguenti.
5. Le istanze da sottoporre alla valutazione dell'Equipe dovranno essere complete della relativa documentazione di cui all'articolo 5.

TITOLO III

SETTORE MINORI

CAPO I

ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI

Art. 1

Servizio di assistenza educativa a domicilio

1. Il servizio di assistenza educativa a domicilio (ADM) è costituito dal complesso di interventi educativi a sostegno di bambini e ragazzi residenti a Bresso, all'interno del proprio nucleo familiare o a scuola o in sedi extra scolastiche idonee. Nasce dalla necessità di prefigurare condizioni ambientali volte a soddisfare il bisogno affettivo di relazione del minore con l'adulto o con i pari.
2. In specifico il servizio si pone come finalità quella di promuovere un processo di cambiamento reale delle situazioni di disagio in cui il minore viene a trovarsi, costruendo una "alleanza" tra i diversi soggetti che interagiscono nelle risposte al bisogno e nell'attuazione di progetti adatti alle problematiche specifiche della famiglia, della scuola o del contesto territoriale.

Art. 2

Obiettivi

1. Sostegno alla famiglia in caso di temporanea difficoltà.
2. Mantenimento del minore in famiglia attraverso il rafforzamento delle figure parentali ed il recupero delle risorse della famiglia stessa e nei suoi rapporti con il territorio.
3. Costituzione di una rete di legami tra nucleo e contesto sociale per lo sviluppo delle competenze finalizzate all'acquisizione di un'autonomia della famiglia del minore.

Art. 3

Modalità di attuazione dell'intervento

1. L'attivazione dell'intervento può avvenire:
 - su proposta degli operatori dell'équipe psico-sociale comunale in seguito a mandato del Tribunale per i Minorenni/Tribunale Ordinario o su propria valutazione;
 - su richiesta della scuola attraverso i propri dirigenti;
 - su richiesta delle famiglie stesse.
2. La presa in carico della situazione di disagio è di competenza dell'équipe, che valuta la possibilità di attuazione di un progetto di intervento sulla situazione presentata.
3. Il Servizio Sociale stabilisce la data di attivazione dell'intervento compatibilmente con la disponibilità di risorse strumentali.
4. I metodi, i tempi e le attività vengono concordate con le parti interessate.
5. La presa in carico prescinde dalla situazione reddituale del nucleo familiare.
6. Il servizio educativo a domicilio è reso attraverso l'utilizzo di Cooperative Sociali, Agenzie di privato sociale ed altre organizzazioni riconosciute dalla normativa vigente, che forniscono il personale specializzato in seguito a richiesta formale da parte del Servizio Sociale Comunale.
7. L'intervento si esaurisce con il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel progetto.

CAPO II

RICOVERI IN COMUNITÀ

Art. 1

Caratteristiche e finalità

1. L'inserimento di minori in comunità viene attuato dai Servizi Sociali quando si verifica una situazione di pregiudizio all'interno del nucleo familiare o in carenza dello stesso, in situazioni di emergenza o nel caso in cui non vi siano i presupposti per il collocamento in affido.
2. L'obiettivo è di garantire al minore una possibilità di crescita in un ambiente educativo consono alle sue necessità.
3. Questo tipo di intervento si colloca all'interno di un progetto elaborato dal Servizio Sociale per il minore stesso.
4. L'inserimento in comunità avviene, generalmente, in seguito a decreto dell'Autorità Giudiziaria di affido del minore al Comune e comporta l'assunzione dell'impegnativa per la retta ed eventuali oneri accessori.
5. Se il ricovero a favore di minori avviene in accordo con la famiglia di origine, l'Amministrazione Comunale può avvalersi della partecipazione finanziaria della stessa secondo valutazione del Servizio Sociale.
6. La dimissione del minore avviene in seguito al raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto e, quindi, al suo rientro in famiglia oppure per un passaggio in famiglia affidataria, o per il raggiungimento della maggiore età che comporta una diversa progettualità.

CAPO III

CONTRIBUTI AFFIDO

Art. 1

Impegni del Comune

1. Il Comune responsabile dell'affido provvede a:
 - formalizzare l'affido sia consensuale sia non consensuale, utilizzando un contratto. Nel contratto devono essere indicate la durata dell'affido, gli interventi per il minore e per la famiglia d'origine, i tempi di verifica, i diritti ed i doveri delle persone e dei Servizi coinvolti;
 - erogare il contributo economico a favore degli affidatari, svincolato dal reddito e stabilito dalla Giunta Comunale.
 - inoltre provvede al rimborso, previa valutazione dei servizi territoriali, dietro presentazione di preventivo, delle spese straordinarie quali:
 - visite specialistiche e interventi di cura, rivestenti caratteristica dell'urgenza o della lunga durata, usufruiti in struttura non convenzionata;
 - spese per cure e riabilitazione usufruite in strutture convenzionate;
 - spese di psicoterapia, se non disponibili in strutture convenzionate;
 - libri di testo e materiale scolastico non rimborsato dalla scuola;
 - spese per prestazioni di sostegno e/o integrazione all'intervento degli affidatari, previa valutazione dell'equipe psico-sociale comunale in riferimento alle esigenze del minore.
 - attivare la copertura assicurativa regionale per incidenti dei minori affidati e agli affidatari, nonché per danni provocati a terzi dai minori nel corso dell'affido;
 - garantire il rispetto dei diritti del bambino, della famiglia affidataria e della famiglia d'origine.

Art. 2

Diritti del bambino, della famiglia affidataria e della famiglia d'origine

1. Il bambino ha diritto a:
 - essere preparato, informato ed ascoltato rispetto al progetto d'affido;
 - mantenere rapporti con la famiglia;
 - mantenere rapporti con la famiglia affidataria anche al termine dell'affido, quando non vi sia controindicazione.
2. La famiglia affidataria ha diritto a:
 - essere informata sulle finalità dell'affidamento, in generale e per lo specifico progetto;
 - essere coinvolta in tutte le fasi del progetto;

- avere un sostegno individuale e di gruppo;
 - avere facilitazioni per l’accesso ai servizi sanitari, educativi e sociali;
 - avere un contributo svincolato dal reddito, indicizzato annualmente, a cui si aggiungono le spese straordinarie sostenute.
3. La famiglia d’origine ha diritto a:
- essere informata sulle finalità dell’affidamento, in generale e per lo specifico progetto;
 - essere coinvolta in tutte le fasi del progetto d’aiuto per superare i problemi;
 - avere un sostegno individuale sulle difficoltà;
 - mantenere i rapporti con il proprio figlio.

Art. 3

Organizzazione dei servizi e competenze

1. L’affidamento è realizzato con il lavoro integrato dei Servizi Sociali Territoriali e del Servizio Affidi intercomunale, che si incontrano periodicamente.
2. I Servizi Territoriali sono quelli che si occupano del bambino e della sua famiglia d’origine, mentre il Servizio Affidi si occupa dell’affido e delle famiglie affidatarie.
3. Gli operatori dei Servizi Territoriali e del Servizio Affidi prevedono momenti di verifica comune tra famiglia d’origine, famiglia affidataria e bambino (compatibilmente al progetto formulato) e garantiscono in ogni fase del percorso il diritto all’informazione chiara e corretta nei confronti delle persone coinvolte.

Art. 4

Compiti dei servizi territoriali

1. I Servizi Territoriali svolgono attraverso l’Assistente Sociale e possibilmente utilizzando un’equipe interdisciplinare le seguenti funzioni:
 - esprimono una diagnosi psico-sociale, approfondita della situazione familiare, utilizzando tutti gli elementi di conoscenza già esistenti, forniti anche da altri servizi; formulano un progetto mirato con gli obiettivi, la durata prevedibile, il programma d’aiuto alla famiglia d’origine, gli impegni del Servizio e delle famiglie, le modalità degli incontri tra famiglie e servizio;
 - individuano le caratteristiche della famiglia affidataria ritenute prioritarie per un possibile abbinamento;
 - collaborano con il servizio affidi per formulare il progetto d’affido e individuare la famiglia affidataria;
 - seguono lo svolgimento dell’affido con verifiche periodiche con gli operatori coinvolti nel progetto, le famiglie ed il bambino, predisponendo tutti gli interventi di sostegno necessari al bambino e alla sua famiglia.

Art. 5

Compiti del servizio affidi intercomunale

1. Il Servizio Affidi Intercomunale svolge attraverso un'equipe interdisciplinare, composta da Assistente Sociale e Psicologa, le seguenti funzioni:
 - promuove iniziative di sensibilizzazione, pubblicizzazione e orientamento delle persone per favorire una cultura d'accoglienza anche in collaborazione con Associazioni di volontariato e con realtà del privato sociale;
 - conosce e valuta l'effettiva disponibilità delle persone interessate all'affido attraverso un lavoro di informazione, formazione individuale e/o di gruppo riguardo gli aspetti giuridici, sociali e psicologici dell'affidamento;
 - collabora con gli operatori dei Servizi Territoriali per formulare il progetto d'affido e per individuare la famiglia affidataria più adeguata all'abbinamento;
 - sostiene le famiglie affidatarie prima e durante l'affido con colloqui ed incontri individuali e con gruppi di famiglie affidatarie, condividendo con gli altri operatori frequenti momenti di verifica;
 - organizza una banca dati delle famiglie nonché una banca dati dei bisogni dei minori;
 - promuove la formazione degli operatori, favorendo l'approfondimento e la rielaborazione delle esperienze in atto e la riflessione della metodologia di lavoro.

Art. 6

Impegni delle famiglie affidatarie

1. Le famiglie affidatarie si impegnano a:
 - provvedere alla cura, al mantenimento, all'educazione e all'istruzione del bambino in collaborazione con i Servizi, tenendo conto, ove possibile, delle indicazioni dei genitori;
 - mantenere, concordando le modalità con gli operatori dei Servizi, i rapporti con la famiglia d'origine, nel rispetto delle prescrizioni dell'autorità giudiziaria;
 - assicurare discrezione circa la situazione del minore e della sua famiglia d'origine;
 - collaborare con i Servizi e con la famiglia d'origine, dove è possibile.

Art. 7

Impegni della famiglia d'origine

1. La famiglia d'origine del minore in affido si impegna a:
 - aiutare il proprio figlio nelle diverse fasi dell'esperienza dell'affido;
 - rispettare modalità, orari e durata degli incontri con il figlio e la famiglia affidataria, come concordato con gli operatori dei Servizi, nel rispetto delle prescrizioni dell'autorità giudiziaria;
 - collaborare con i servizi e la famiglia affidataria.

Art. 8

Conclusione dell'affido

1. L'affidamento si conclude con provvedimento dell'autorità che lo ha disposto, quando la famiglia d'origine ha superato le proprie difficoltà, o nel caso in cui la prosecuzione non sia più di interesse del minore, o con la maggiore età.
2. Gli operatori sono tenuti ad informare le persone coinvolte sull'andamento dell'affido e sulla valutazione relativa alla conclusione dello stesso.
3. Gli stessi operatori hanno il compito di preparare la conclusione, di sostenere ed aiutare il bambino, la sua famiglia e la famiglia affidataria a realizzare il rientro e di mantenere per il tempo necessario i rapporti con la famiglia d'origine, il minore e la famiglia affidataria.

CAPO IV

ASILI NIDO

Abrogato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 45/2009

CAPO V

TEMPO PER LE FAMIGLIE

Abrogato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 45/2009

TITOLO IV
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Abrogato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 42/2012

TITOLO V

SETTORE HANDICAP

Art.1

Caratteristiche e finalità del Servizio di assistenza domiciliare e scolastica a persone in situazione di handicap

1. L'Amministrazione Comunale di Bresso ha avviato, ormai dal settembre 1993 il Servizio di Assistenza Domiciliare a favore di soggetti in situazione di handicap e loro famiglie
2. L'intervento è stato programmato ed orientato come servizio reso, sia all'interno del nucleo familiare che nel contesto territoriale (scuola, centri di aggregazione...) con l'attenzione rivolta al recupero dell'autonomia delle persone disabili e alla loro integrazione sociale, al fine di evitare il ricorso a strutture residenziali.
3. Le finalità dell'Assistenza a soggetti in situazione di handicap vengono così individuate:
 - a) consentire al cittadino disabile di conservare autonomia di vita, nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare e sociale, in tutti quei casi in cui venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere completamente a se stesso, senza poter contare su un adeguato aiuto da parte dei familiari e/o parenti, o venga a trovarsi in uno stato di necessità che comprometta la normale continuazione della propria vita familiare;
 - b) favorire le dimissioni da ospedali e istituti;
 - c) consentire la permanenza nel naturale ambiente di vita e ridurre al minimo il ricorso a strutture residenziali, qualora non siano strettamente indispensabili;
 - d) favorire l'integrazione ed il collegamento fra servizi socio-sanitari, in grado di concorrere all'autonomia della persona.
4. L'intervento dell'assistenza domiciliare e scolastica è inserito in un programma individualizzato e finalizzato al sostegno del soggetto, alla prevenzione dello stato di disagio, in stretta collaborazione con tutti quei servizi coinvolti nella gestione del caso.
5. Il Servizio dovrà essere articolato in progetti di sostegno scolastico, socio-assistenziali e psico-educativi, al fine di consentire la permanenza del soggetto disabile nel naturale ambiente di vita, evitando così il ricorso a strutture di ricovero.
6. Il Servizio di assistenza dovrà pertanto articolarsi in:
 - assistenza domiciliare handicap psicoeducativa "ADHP";
 - assistenza scolastica handicap "ASH";
 - assistenza domiciliare handicap socioassistenziale "ADHS".

7. I compiti di seguito individuati devono essere finalizzati al recupero, al mantenimento ed allo sviluppo del livello di autonomia dell'utente nel suo contesto di vita e nel rispetto della sua autodeterminazione.

CAPO I

ASSISTENZA DOMICILIARE HANDICAP PSICOEDUCATIVA

Art.1

Caratteristiche e finalità

1. Gli interventi psicoeducativi dovranno essere effettuati sia all'interno del nucleo familiare cui il soggetto appartiene, sia all'esterno, allo scopo di favorire il superamento dell'isolamento e delle difficoltà di relazione.
2. Si tratta di interventi che vedono coinvolta e sollecitata la partecipazione dei componenti familiari, con un ruolo attivo e coinvolto, del vicinato e del volontariato, dei servizi presenti sul territorio, così da mantenere vive le forme di solidarietà, al fine di conseguire una concreta integrazione sociale.
3. L'assistenza domiciliare psicoeducativa è un complesso di prestazioni effettuate da personale avente una qualifica di educatore.
4. Le prestazioni imprescindibili che dovranno essere garantite in questo contesto sono:
 - a) sostegno al nucleo familiare in cui c'è un soggetto in situazione di handicap, con particolare attenzione alle figure parentali in difficoltà nello svolgimento del loro ruolo educativo;
 - b) sostegno alla personalità del soggetto in situazione di handicap, attraverso il coinvolgimento in attività sociali, di tempo libero, occupazionali e il recupero ed attivazione delle risorse personali, allo scopo di sviluppare l'autonomia del soggetto;
 - c) segretariato sociale: informazioni su diritti, pratiche e servizi, svolgimento di piccole commissioni, collegamento e collaborazione con associazioni di volontariato per la creazione di supporti alla persona disabile, accompagnamento della persona a visite mediche o altre necessità, qualora non sia in grado di svolgere tale funzione accompagnata da familiari o volontari, entro un raggio di 30 Km. da Bresso;
 - d) contributo alla programmazione dell'attività di assistenza domiciliare psicoeducativa e al piano d'intervento nei confronti del singolo utente, attraverso la messa a punto dei piani d'intervento del singolo utente, con segnalazione dei problemi evidenziati nel corso della propria attività, che comportano programmi ed interventi esterni;
 - e) interventi volti a favorire la vita di relazione con il coinvolgimento dei parenti, vicinato, volontariato in modo da mantenere vive le forme di solidarietà e favorire l'integrazione sociale, attraverso la partecipazione agli interventi di socializzazione e/o di recupero a favore della persona, mantenendo o incrementando i rapporti con le strutture sociali, sanitarie, ricreative del territorio, con il recupero dell'autonomia e l'integrazione sociale del soggetto.

5. Il monte ore da destinare ad ogni singolo utente verrà concordato con l'Assistente Sociale Responsabile del Servizio Disabili, secondo le necessità del caso ed il monte ore complessivo a disposizione.
6. Il servizio dovrà essere articolato su sei giorni la settimana, non festivi, nella fascia oraria che va dalle otto alle venti.
7. Sono previste riunioni di servizio tra il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale preposto al servizio per soggetti in situazione di handicap ed il personale del soggetto affidatario.
8. E' prevista una scheda firma con specificazione di orario e giorno di presenza dell'educatore sul caso, da sottoscrivere dallo stesso educatore e dall'utente o familiare responsabile.
9. *Soppresso.*

Art. 2

Partecipazione degli utenti al costo del Servizio di assistenza domiciliare handicap psicoeducativa.

1. Gli utenti del servizio sono tenuti a concorrere al costo delle prestazioni erogate.
2. Il livello di compartecipazione al costo delle prestazioni è definito in base alla condizione economica complessiva del nucleo familiare dell'utente, definito ai sensi del Titolo I, art. 8, comma 1, lettera a) del presente Regolamento.
3. Lo strumento di valutazione della condizione economica è l'I.S.E.E. del nucleo familiare dell'utente, determinato ai sensi della normativa vigente al momento della erogazione del servizio.
4. In presenza di grave disagio socio economico, accertato con documentata valutazione dell'Assistente Sociale referente del caso, all'utente potrà essere applicata una tariffa inferiore a quella prevista.
5. La Giunta Comunale determina, sulla base dei criteri di cui ai commi 2 e 3, l'ammontare della partecipazione degli utenti al costo delle prestazioni.

CAPO II

ASSISTENZA SCOLASTICA HANDICAP

Art.1

Caratteristiche e finalità

1. Gli interventi di assistenza scolastica hanno il preciso intento di garantire l'esercizio del diritto all'educazione ed all'istruzione nelle varie sezioni che vanno dall'asilo nido alle sezioni di scuola materna, nelle classi comuni delle istituzioni di ogni ordine e grado sino alle istituzioni universitarie.
2. Tale diritto si esplica attraverso l'individuazione di un operatore scolastico, con competenze educative, con funzioni di facilitatore delle relazioni tra il soggetto in situazione di handicap e l'intero contesto scolastico (compagni, insegnanti, bidelli...).
3. Si tratta pertanto d'interventi che vedono direttamente coinvolti gli operatori scolastici che seguono la persona disabile.
4. La segnalazione del caso viene trasmessa all'Assistente Sociale Responsabile del Servizio Disabili dalla direzione della scuola con la quale si predisporrà un programma d'intervento condiviso.
5. Le prestazioni imprescindibili che devono essere garantite per il servizio di Assistenza Scolastica si suddividono in due filoni fondamentali:
 - a) a carattere prettamente assistenziale:
 - assistenza in bagno;
 - pulizia ed igiene personale;
 - assistenza alla deambulazione;
 - assistenza nella scrittura, nell'uso di ausili vari, ecc. qualora sussistano impedimenti fisici;
 - assistenza nella somministrazione dei pasti durante l'orario di mensa;
 - b) a carattere educativo:
 - sollecitazione, educazione e facilitazione nella relazione con i pari, con il personale docente e quello non docente che opera nella scuola;
 - aiuto nell'organizzazione, nella cura e nell'uso del materiale scolastico, proprio e dell'istituzione;
 - lavoro su un progetto di inserimento ed integrazione all'interno del gruppo classe aiutando il soggetto in situazione di handicap ma anche il gruppo di pari ed il corpo docente a gestire proficuamente il tempo scuola.
6. E' prevista una scheda firma con specificazione di orario e giorno di presenza dell'educatore sul caso, da sottoscrivere dallo stesso educatore e dal dirigente scolastico.
7. *Soppresso.*

8. Per i minori con residenza in altro Comune, frequentanti la scuola dell'obbligo in Bresso, l'assistenza scolastica dovrà essere garantita e finanziata dal Comune di residenza, previ accordi specifici.

Art. 2

Partecipazione degli utenti al costo del Servizio di assistenza scolastica handicap

1. Gli utenti del servizio sono tenuti a concorrere al costo delle prestazioni secondo quanto disposto al precedente Capo I, art. 2.

CAPO III

ASSISTENZA DOMICILIARE HANDICAP SOCIO ASSISTENZIALE

Art.1

Caratteristiche e finalità

1. Il servizio di assistenza domiciliare (A.D.H.) rivolto ai cittadini invalidi sul territorio, consiste nel complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale presso il domicilio.
2. Tale servizio è erogato in prestazioni di natura socio-assistenziale, di sostegno alla famiglia in difficoltà nella gestione del componente invalido, di stimolo e di sviluppo delle risorse personali al fine di prevenire situazioni di emarginazione, con l'aiuto e la collaborazione dei servizi territoriali.
3. Obiettivo e scopo del servizio è quello di consentire la permanenza dei soggetti interessati, nel proprio ambiente di vita, riducendo il ricorso a strutture residenziali, favorendo lo sviluppo e la dignità delle persone.
4. Il servizio si articola in progetti mirati all'acquisizione dell'autonomia della persona invalida, dove possibile, o al mantenimento delle sue capacità attraverso i seguenti interventi di sostegno:
 - aiuto nelle attività di assistenza diretta alla persona;
 - aiuto per il governo dell'alloggio e attività domestiche;
 - accompagnamento per visite mediche e altre pratiche.

Art. 2

Accesso al Servizio, istruttoria della domanda e attivazione dell'intervento

1. L'ammissione al Servizio è subordinata alla presentazione di apposita domanda sottoscritta dall'interessato o da suo delegato, o da un componente del nucleo familiare dell'utente stesso. Per le persone sole ed incapaci di provvedere, la domanda può essere avviata d'ufficio da parte dell'Assistente Sociale in virtù dei compiti istituzionali e professionali che gli sono propri (D.P.R. 15 gennaio 1987 n. 14 art. 2), o su segnalazione di persone, Enti, Associazioni di volontariato a conoscenza del caso.
2. Alla domanda di accesso al Servizio, il richiedente dovrà allegare la certificazione I.S.E.E..
3. L'istruttoria della domanda è svolta dall'Assistente Sociale dell'Area Handicap con le seguenti modalità:
 - esame preliminare della documentazione prodotta per l'apertura del caso, al fine di accertarne l'ammissibilità;
 - accertamento diretto della situazione di bisogno attraverso gli strumenti ritenuti necessari dall'Assistente Sociale (visite domiciliari, colloqui individuali, ecc.);

- verifica della certificazione I.S.E.E. prodotta all'atto della richiesta d'ammissione al Servizio.
4. Prima dell'esito scritto dell'istruttoria, qualora l'Assistente Sociale ravvisi la necessità dell'immediata attivazione del servizio a tutela della persona in situazione di handicap, la domanda presentata dall'interessato ha carattere autorizzatorio, rispetto l'avvio dello stesso Servizio.
 5. L'istruttoria ha di norma la durata di un mese, termine entro il quale verrà comunicato per iscritto al richiedente l'esito della domanda.
 6. In caso di particolare complessità o di necessità di reperimento di ulteriori informazioni, il termine viene prorogato di ulteriori 30 giorni, previa informazione al richiedente.
 7. Per i cittadini ultra sessantenni invalidi, si applicheranno le disposizioni relative al Servizio di assistenza domiciliare anziani.

Art. 3

Formazione di una graduatoria per l'accesso al Servizio

1. La richiesta presentata dall'interessato verrà valutata dalle assistenti sociali dell'Area Handicap/Invalidi, dal Coordinatore degli A.S.A. e da eventuali operatori sociali e/o sanitari direttamente coinvolti nella gestione del caso, e confluirà in una graduatoria che terrà conto delle seguenti condizioni:
 - situazione sanitaria;
 - situazione familiare e ambientale;
 - certificazione I.S.E.E. ;
 - eventuali situazioni di particolare disagio sociale e/o familiare.

Art. 4

Modalità di attribuzione del punteggio

1. Per l'attribuzione del punteggio vengono presi in considerazione i seguenti elementi:

- I. stato di salute dell'invalido/handicap;
- II. situazione familiare;
- III. situazione economica;
- IV. eventuali situazioni particolari.

I. STATO DI SALUTE

Per effettuare questa valutazione vengono considerate le condizioni generali, mentali e motorie del soggetto sulla scorta della documentazione sanitaria esistente (certificazioni del medico di base, lettere di dimissione dall'Ospedale, verbale di invalidità ecc.) considerando se il soggetto è completamente non autosufficiente, se gravemente non autosufficiente, se parzialmente autosufficiente.

Qualora si rendessero necessari ulteriori approfondimenti, il caso può essere esaminato in sede di Unità di Valutazione Handicap (UVH).

A1	Invalido/h completamente non autosufficiente	Punti 5
A2	Invalido/h gravemente non autosufficiente	Punti 4
A3	Invalido/h parzialmente autosufficiente di grado medio	Punti 3
A4	Invalido/h parzialmente autosufficiente di grado lieve	Punti 2

II. SITUAZIONE FAMILIARE

Condizioni di vita dell'invalido/handicap:

B1	Invalido/h che vive da solo	Punti 3
B2	Invalido/h con coniuge o familiare assimilato non autosufficiente	Punti 3
B3	Invalido/h con coniuge o familiare assimilato parzialmente autosufficiente	Punti 2
B4	Invalido/h con coniuge o familiare assimilato autosufficiente	Punti 1

Per familiare assimilato si intende un altro invalido, titolare solo del reddito da pensione.

Aiuto parentale:

B5	Mancanza di aiuto parentale	Punti 2
B6	Presenza di aiuto parentale	Punti 0

Per arrivare alla assegnazione dei punteggi di cui sopra si tiene conto delle informazioni fornite dall'invalido (o da chi sottoscrive il modulo di accesso) e della valutazione dell'Assistente Sociale.

III. SITUAZIONE ECONOMICA

C1	I.S.E.E. di valore inferiore o uguale alla pensione minima degli ultrasettantenni monoreddito, calcolata su 12 mensilità, pari – per l'anno 2002 – a € 6.197,48	Punti 2
C2	I.S.E.E. di valore compreso tra il precedente più 1 centesimo e tale importo maggiorato del 60%	Punti 1
C3	I.S.E.E. di valore superiore al valore I.S.E.E. precedente	Punti 0

Con I.S.E.E. del nucleo familiare dell'utente determinato ai sensi della normativa vigente al momento della erogazione del servizio.

IV. SITUAZIONI PARTICOLARI

D1	Situazioni particolari	Punti da 1 a 2
----	------------------------	----------------

Questo punteggio viene applicato in base alla valutazione del Servizio Sociale qualora si presentino situazioni di particolare gravità o rilevanza sociale. L'attribuzione di questo punteggio viene motivata dall'Assistente Sociale nella sua documentazione.

I malati in fase terminale hanno la precedenza anche con minor punteggio; in caso di parità di punteggio viene data la precedenza in base alla data di presentazione della domanda.

Art. 5

Attivazione dell'intervento

1. Conseguentemente all'inserimento della domanda del richiedente nell'ordine progressivo determinato dal punteggio conseguito, il Servizio Sociale stabilisce la data di attivazione dell'intervento compatibilmente con la disponibilità di risorse strumentali.
2. Il programma di intervento viene elaborato dallo stesso Servizio Sociale che stabilisce le caratteristiche tecniche delle prestazioni (contenuti, tempi e modalità di erogazione) così come eventuali modifiche e/o sospensioni del servizio sulla base delle verifiche effettuate.
3. All'utente viene comunicata, per iscritto, la data di inizio dell'intervento e viene trasmessa una nota del servizio in cui si informa, a grandi linee, di quella che sarà la tipologia d'intervento deciso (con comunicazione della quota di partecipazione a carico del nucleo familiare).
4. L'utente, o chi per esso (tutore, curatore, ecc.) deve sottoscrivere per accettazione la comunicazione trasmessa come condizione preliminare per l'erogazione delle prestazioni.
5. A ciascun utente viene, altresì, consegnata copia del presente Regolamento (solo la parte relativa all'assistenza domiciliare handicap).

Art. 6

Partecipazione degli utenti al costo del Servizio di assistenza domiciliare handicap

1. Gli utenti del servizio sono tenuti a concorrere al costo delle prestazioni secondo quanto disposto al precedente Capo I, art. 2.
2. *Soppresso.*
3. *Soppresso.*

CAPO IV

RICOVERI IN STRUTTURE DIURNE (CSE – CENTRI DIURNI INTEGRATI), RESIDENZIALI (CRH – COMUNITÀ ALLOGGIO – CASE FAMIGLIA) PER PERIODI TEMPORANEI O DEFINITIVI

Art. 1

Utenza

1. Possono usufruire dell'intervento comunale in oggetto solo i cittadini disabili non autosufficienti residenti (fatto salvo il diritto di rivalsa nei confronti di eventuali altri Enti tenuti al ricovero ai sensi di vigenti norme nazionali e regionali) per i quali il Servizio Sociale comunale e l'U.V.H. abbiano concordato nel ritenere il ricovero in struttura la risposta più adeguata al bisogno dell'utente (considerato che l'obiettivo primario è quello di mantenere le persone al proprio domicilio fino a quando sia possibile, con l'attivazione di tutti i sostegni di tipo domiciliare e territoriale).
2. Sussistendo tale presupposto, sia la persona interessata al ricovero (o la sua famiglia) che i Servizi Sociali si attiveranno per coinvolgere i parenti dell'utente nel progetto di intervento, sia al fine di dividerne la scelta che al fine di valutarne la partecipazione al costo, laddove ne sussistano gli estremi.

Art.2

Accesso al Servizio

1. La richiesta per un collocamento in struttura deve essere sottoscritta dall'interessato o da un componente del suo nucleo familiare.
2. La valutazione della domanda in merito alla opportunità dell'inserimento e alla scelta del tipo di struttura è effettuata dall'Assistente sociale del Servizio Disabili, sentito il parere, se ritenuto necessario, dell'U.V.H. distrettuale.
3. Per le persone sole la domanda può essere avviata d'ufficio da parte del Servizio Sociale in virtù dei compiti istituzionali e professionali che gli sono propri o su segnalazione di persone, Enti o Associazioni di volontariato a conoscenza del caso.

Art. 3

Strutture diurne

1. Centro Diurno Disabili: l'ammissione ai Centri Diurni Disabili di Cusano Milanino e Cinisello Balsamo, strutture ad oggi gestite dall'Azienda Speciale Consortile "Insieme per il sociale", avviene su progetto del servizio sociale e previa valutazione dell'UVH.
2. *Soppresso.*

3. In caso di assenze prolungate, non per motivi di malattia, superiori ai 30 giorni di frequenza, il progetto sarà dichiarato concluso e l'utente verrà dimesso.

4. Centri Diurni Integrati: l'inserimento in Centri Diurni Integrati è previsto per fornire un supporto a situazioni precarie in alternativa al ricovero a tempo pieno. I soggetti disabili che usufruiscono di tale Servizio possono essere a vario livello di dipendenza sia motoria, sia psichica.

Art. 4

Partecipazione degli utenti al costo dei Centri Diurni Disabili e dei Centri Diurni Integrati

1. Gli utenti dei Centri Diurni Disabili e dei Centri Diurni Integrati sono tenuti a concorrere al costo delle prestazioni e dei servizi erogati secondo quanto disposto al precedente Capo I, art. 2.

Art. 5

Inserimenti temporanei in ricoveri di pronta accoglienza (RPA)

1. I ricoveri temporanei in RPA per persone con scarsa autonomia fanno riferimento alle strutture convenzionate e non con l'A.S.L. 3 per ricoveri di sollievo. Hanno l'obiettivo di supportare il nucleo familiare in difficoltà per le problematiche connesse alla patologia del disabile che presenta scarsa autonomia o per sopravvenute complicità familiari e in particolari periodi dell'anno (possibili vacanze del caregiver). La valutazione di detto ricovero è effettuata dagli Operatori che seguono il disabile ove ritenuto opportuno, in collaborazione con l'UVH distrettuale, così come l'inserimento in struttura.

Art. 6

Partecipazione degli utenti al costo dei ricoveri di pronta accoglienza (RPA)

1. Gli utenti del Servizio ricoveri di pronta accoglienza, sono tenuti a concorrere al costo delle prestazioni e dei servizi erogati secondo quanto disposto al precedente Capo I, art. 2.

Art. 7

Prestazioni erogate in ambiente residenziale a ciclo continuativo (RSD, Comunità alloggio, Casa famiglia) e partecipazione degli utenti al costo della prestazione

1. L'erogazione di prestazioni in ambiente residenziale a ciclo continuativo (R.S.D., Comunità Alloggio, Casa Famiglia), avviene a seguito di valutazioni congiunte dell'Unità di Valutazione Handicap e del Servizio disabili.

2. L'utente, o che ne fa le veci, tramite delega alla strutture ove è ricoverato, provvederà al versamento ogni suo reddito, trattamento assistenziale, previdenziale, indennitario a qualunque titolo percepito e di ogni altra sua componente reddituale, anche se esente da imposta, sino a copertura totale del costo retta, o per l'intero ammontare del suo reddito, se inferiore complessivamente al costo della retta.

3. Dall'ammontare del reddito di cui al comma precedente è dedotta la somma di € 100 al mese per spese personali, fatta salva diversa e documentata valutazione dell'Assistente Sociale referente del caso.

4. Nel caso in cui il reddito complessivo di cui al comma 2 risulti inferiore al costo della retta, il Comune richiede al nucleo familiare dell'utente, individuato ai sensi della normativa concernente l'I.S.E.E. vigente al momento della erogazione della prestazione, la compartecipazione al costo risultante dalla differenza tra il costo della retta e il reddito complessivo di cui al comma 2, calcolata in base all'I.S.E.E. determinato ai sensi della normativa vigente al momento della erogazione della prestazione.

Art. 8 *Soppresso*

Art. 9 *Contributi per pagamento rette di ricovero*

1. Per i servizi di cui ai precedenti art. 5 e 7, se il ricovero avviene tramite un rapporto diretto fra le famiglie del ricoverato e la struttura ospitante, l'Amministrazione Comunale, previa certificazione dello stato di malattia del ricoverato, prevede l'erogazione di una integrazione economica per il pagamento della retta in ragione di una valutazione complessiva della situazione familiare ed in particolare delle condizioni economiche in base all'I.S.E.E., con priorità alle famiglie con I.S.E.E. inferiore a € 15.000,00 annui.

Art.10 *Determinazione dell'ammontare della partecipazione degli utenti al costo delle prestazioni*

1. La Giunta Comunale determina, sulla base dei criteri di cui al Capo I, art. 2, commi 2 e 3, l'ammontare della partecipazione degli utenti al costo delle prestazioni di cui al presente Capo IV nonché l'ammontare dell'integrazione economica di cui al precedente art. 9 e delle eventuali contribuzioni volontarie di cui al TITOLO VII - Norma Transitoria.

Art.11 *Revisioni*

1. L'ammontare della partecipazione degli utenti al costo delle prestazioni di cui al presente Capo IV nonché l'ammontare dell'integrazione economica di cui al precedente art. 9 sono rivalutati annualmente a seguito di:
 - variazione del costo della retta;
 - aggiornamento dell'I.S.E.E., con le modalità previste dalla normativa vigente al momento della erogazione della prestazione.

CAPO V

TRASPORTI

Art. 1

Utenza

1. Accedono a detto servizio i cittadini residenti che, per impedimenti di ordine fisico, non possono fruire di servizi pubblici per recarsi a scuola, lavoro, luoghi di cura e riabilitazione.
2. Il Servizio di cui al presente Capo V è il trasporto sociale, collettivo e individuale, per persone disabili.
3. L'accesso al Servizio avviene a seguito di valutazione del Servizio disabili e nei limiti delle disponibilità di Bilancio.

Art. 2

Partecipazione degli utenti al costo del Servizio trasporto

1. Gli utenti del Servizio trasporto, di cui al precedente art. 1, sono tenuti a concorrere al costo delle prestazioni e dei servizi erogati secondo quanto disposto al precedente Capo I, art. 2.

Art. 3

Soppresso

Art. 4

Soppresso

Art. 5

Contributi per trasporto

1. Il contributo trasporto per accompagnamenti a ospedali, centri sanitari, per visite e/o terapie o presso centri diurni o scolastici, è calcolato in base all'I.S.E.E. del nucleo familiare del richiedente, determinato ai sensi della normativa vigente al momento della erogazione del contributo e può anche coprire l'onere totale della spesa, purché non superi il tetto massimo stabilito in € 100 mensili.
2. *Soppresso.*

3. La Giunta Comunale determina, sulla base dei criteri di cui al Capo I, art. 2, commi 2 e 3, l'ammontare del contributo.
4. Per coloro che chiedono il contributo per recarsi al luogo di lavoro a mezzo taxi o altro tipo di accompagnamento privato (non con il proprio mezzo), l'entità dello stesso è determinata in base all'I.S.E.E. del nucleo familiare del richiedente, determinato ai sensi della normativa vigente al momento della erogazione del contributo, secondo le fasce seguenti:
 - I.S.E.E. uguale o inferiore a € 7.746,85 annui: contributo di € 60 mensili;
 - I.S.E.E. superiore a € 7.746,85 annui: contributo di € 30 mensili.
5. Gli importi del presente articolo sono rivalutabili annualmente dalla Giunta Comunale.
6. Il contributo può essere erogato nei seguenti periodi:
 - 11 mesi per attività lavorativa;
 - 9 mesi per accompagnamenti a scuola;
 - periodi di terapia per frequenza luoghi di cura.
7. Alla richiesta va allegata documentazione attestante l'invalidità, la frequenza, località, orari di lavoro o scuola o delle prestazioni curative.
8. Con cadenza mensile, l'interessato dovrà inviare all'ufficio la documentazione attestante l'avvenuto servizio e l'entità della spesa necessari per effettuare i conteggi atti a determinare l'erogazione.

Art. 6
Soppresso

CAPO VI

Soppresso

CAPO VII

EROGAZIONE CONTRIBUTI PER SOSTEGNO SPESE PER SOGGIORNI CLIMATICI PER SOGGETTI IN SITUAZIONE DI HANDICAP

Art. 1

Caratteristiche e finalità

1. E' possibile prevedere, sulla base delle disponibilità di Bilancio dell'Amministrazione, un sostegno ai costi di soggiorni climatici organizzati da enti specializzati nel settore vacanze per handicap per coloro che essendo in situazione di handicap e residenti sul Comune di Bresso, ne fanno richiesta scritta al Servizio Disabili.
2. La Giunta Comunale determina, sulla base dei criteri di cui al Capo I, art. 2, commi 2 e 3, l'ammontare del contributo.
3. *Soppresso.*
4. *Soppresso.*

Art. 2

Accesso al contributo, istruttoria della domanda, e attivazione d'intervento

1. L'ammissione al contributo è subordinata alla presentazione di apposita domanda sottoscritta dall'interessato o da suo delegato, o da un componente del nucleo familiare dell'utente stesso. Per le persone sole ed incapaci di provvedere, la domanda può essere avviata d'ufficio da parte dell'Assistente Sociale in virtù dei compiti istituzionali e professionali che gli sono propri (D.P.R. 15 gennaio 1987 n. 14 art. 2) , o su segnalazione di persone Enti, Associazioni di volontariato a conoscenza del caso.
2. Alla domanda di accesso al contributo, il richiedente dovrà allegare la certificazione I.S.E.E. di cui al Titolo I, art. 8, comma 1, lettera a) del presente Regolamento, rilasciata da apposito ufficio comunale o altro soggetto abilitato.
3. L'istruttoria della domanda è svolta dalle Assistenti Sociali con le seguenti modalità:
 - esame preliminare della documentazione prodotta per l'apertura del caso, al fine di accertarne l'ammissibilità;
 - accertamento diretto della situazione di bisogno attraverso gli strumenti ritenuti necessari dall'Assistente Sociale (visite domiciliari, colloqui individuali, visione documentazione sanitaria che attesti la opportunità del soggiorno, etc.);
 - verifica della certificazione I.S.E.E. prodotta all'atto della richiesta d'ammissione all'erogazione del contributo.
4. L'istruttoria ha di norma la durata di un mese, termine entro il quale verrà comunicato per iscritto al richiedente l'esito della domanda.

5. In caso di particolare complessità o di necessità di reperimento di ulteriori informazioni, il termine viene prorogato di ulteriori 30 giorni, previa informazione al richiedente.

6. Per i cittadini ultra sessantenni invalidi, si applicheranno le disposizioni relative al Servizio Anziani.

CAPO VIII

BORSE LAVORO E TIROCINI

Art. 1

Oggetto

1. Trattasi di un servizio mirato a persone disabili o in situazione di svantaggio sociale (indipendentemente dalla percentuale di invalidità e dall'età del soggetto), attraverso programmi di integrazione socio-lavorativa e progettazione/gestione di percorsi di autonomia, qualificazione professionale, inserimento lavorativo.
2. In questo modo si offre alla persona la possibilità di integrazione lavorativa e sociale attraverso un accompagnamento nel mondo del lavoro. Ci si avvale attualmente, per questo servizio, di operatori della Agenzia Formazione Orientamento Lavoro Nord Milano. La scelta di avvalersi di altri Enti per la gestione delle borse lavoro e dei tirocini è competenza della Giunta Comunale.
3. Le segnalazioni avvengono tramite servizio sociale del Comune.
4. Possono essere previste borse lavoro finanziate dal Comune il cui importo è stabilito dalla Giunta Comunale sulla base dei criteri di cui al Capo I, art. 2, commi 2 e 3.

Art. 2

Fasi di esecuzione

1. a. Rilevazione aggiornata del bisogno;
b. verifica della casistica con nuovi referenti del servizio;
c. presentazione dei casi all'équipe;
d. verifica sull'adeguatezza della risorsa formativa/lavorativa individuata;
e. proposta al soggetto interessato e attivazione dell'affiancamento;
f. incontri di verifica e monitoraggio del percorso.

CAPO IX

SOSPENSIONI DAL SERVIZIO

Art. 1

Caratteristiche

1. L'erogazione di un servizio può essere sospesa nei seguenti casi:
 - verifica da parte del Servizio Sociale del venire meno delle condizioni che avevano reso necessaria l'attivazione del servizio stesso;
 - rinuncia espressa per iscritto da parte dell'utente o dei suoi familiari;
 - mancato pagamento delle tariffe previste per l'erogazione del servizio; accertata l'ingiustificata omissione al pagamento, l'Amministrazione, trascorso un mese dalla scadenza prevista per il pagamento delle quote maturate, invia sollecito scritto; decorsi inutilmente i quindici giorni dal sollecito, l'Amministrazione sospenderà il servizio dandone comunicazione scritta;
 - impossibilità fisica del personale di svolgere l'intervento a causa di impedimenti creati dall'utente o dai familiari dello stesso.
2. E' prevista la momentanea sospensione del servizio in caso di assenza temporanea dell'utente per ricoveri o per soggiorni fuori Comune di residenza.

Art. 2

Ricorso

1. Nel caso in cui il beneficiario dell'esenzione o della riduzione del pagamento, non ritenga corretto ed in linea con l'attuale Regolamento, l'assegnazione della quota/retta, potrà formulare, per iscritto, richiesta di ricorso interno, motivata e documentata. Il ricorso dovrà essere presentato al Comune di Bresso – Servizi alla Persona o allo stesso spedito mediante A/R entro 30 giorni dall'avvenuta comunicazione della tariffa mensile assegnata. Faranno fede, a tal fine, la data di protocollo del ricorso o la data di ricevimento della lettera raccomandata. Il ricorso verrà esaminato da una commissione formata da:
 - il Dirigente dei Servizi alla Persona;
 - una Assistente Sociale ed un amministrativo dello stesso settore che non hanno avuto ruolo nel procedimento.
2. La commissione potrà accedere a tutti gli atti istruttori e convocare gli operatori che hanno avuto ruolo nel procedimento. Qualora la commissione lo ritenga opportuno, potrà convocare il ricorrente. La commissione risponde all'istanza entro 30 giorni dal ricevimento della stessa, comunicandone l'esito al ricorrente con lettera A/R o notifica di Messo Comunale.

TITOLO VI

SETTORE ANZIANI

CAPO I

ASSISTENZA DOMICILIARE

Art. 1

Oggetto del Servizio

1. Il Servizio di Assistenza Domiciliare è costituito dal complesso delle prestazioni di natura socio- assistenziale offerte al domicilio di anziani al fine di consentire la permanenza nel normale ambiente di vita e di ridurre le esigenze di ricorso a strutture residenziali.
2. Il Servizio di Assistenza Domiciliare si pone la finalità di aiutare tutti i cittadini, residenti nel Comune di Bresso, temporaneamente o permanentemente in condizioni di ridotta autonomia, perché possano continuare a vivere al proprio domicilio, concorrendo a rendere effettivo il diritto di tutti al pieno sviluppo della personalità, nell'ambito dei rapporti familiari e sociali.
3. Pertanto il Servizio è da considerarsi uno strumento per:
 - il miglioramento della qualità della vita nel suo complesso;
 - il mantenimento, il sostegno e la ricostruzione della rete delle relazioni sociali e familiari, onde evitare l'isolamento della persona;
 - la conservazione, il sostegno ed il recupero, ove possibile, dell'autonomia personale, anche al fine di evitare ricoveri impropri.

Art. 2

Utenza

1. I destinatari del Servizio di Assistenza Domiciliare agli Anziani (S.A.D.), residenti nel Comune, sono i cittadini anziani (dai 60 anni) in condizione di ridotta autonomia.
2. Le prestazioni di assistenza domiciliare da garantire all'utente, da parte di personale professionalmente abilitato, sono le seguenti:
 - assistenza diretta alla persona (igiene personale totale o parziale);
 - aiuto per alzarsi dal letto, lavarsi, vestirsi e per l'assunzione dei pasti, ecc...; tale aiuto comprenderà anche prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione quando

- queste siano complementari alle attività sanitarie (mobilitazione, massaggi e frizioni per prevenire piaghe da decubito, rilievo della temperatura, ecc.) che non siano riservate a competenze specifiche di altre figure professionali;
- cura delle condizioni igieniche dell'alloggio e degli arredi (comuni attività domestiche, riordino del letto e della stanza, cambio della biancheria, lavori di piccolo bucato, stiro e cucito ecc.); periodicamente, e in taluni casi, potranno venire richieste pulizie più approfondite (ad es. vetri, lampadari ecc.);
 - accompagnamento nello svolgimento di commissioni ed acquisti vari;
 - accompagnamento per il disbrigo di pratiche varie, per prestazioni sanitarie e/o per il mantenimento dei rapporti parentali, amicali o di vicinato;
 - aiuto nella preparazione dei pasti al domicilio degli utenti.

Art. 3

Accesso al Servizio

1. L'ammissione al Servizio è subordinata alla presentazione di apposita domanda sottoscritta dall'interessato o da suo delegato, o da un componente del nucleo familiare dell'utente stesso; per le persone sole o incapaci di provvedere, la domanda può essere avviata d'ufficio da parte del Servizio Sociale in virtù dei compiti istituzionali e professionali che gli sono propri o su segnalazione di persone, Enti o Associazioni di volontariato a conoscenza del caso.
2. Alla domanda d'accesso al Servizio, il richiedente dovrà allegare la certificazione/attestazione I.S.E.E. di cui al Titolo I, art. 8, comma 1, lettera a) del presente Regolamento.
3. L'istruttoria della domanda è svolta dal Servizio sociale comunale con le seguenti modalità:
 - esame preliminare della documentazione prodotta per l'apertura del caso, al fine di accertare l'ammissibilità;
 - accertamento diretto della situazione di bisogno attraverso visita domiciliare;
 - verifica dell'I.S.E.E. prodotto all'atto della richiesta d'ammissione al servizio.
4. Prima dell'arrivo della comunicazione scritta concernente l'esito dell'istruttoria, qualora il Servizio Sociale ravvisi la necessità dell'immediata attivazione del servizio a tutela dell'anziano, la domanda presentata dall'interessato ha carattere autorizzatorio, rispetto l'avvio del servizio in oggetto.
5. L'istruttoria ha di norma la durata massima di un mese, termine entro il quale verrà comunicato per iscritto al richiedente l'esito della domanda.
6. In caso di particolare complessità o di necessità di reperimento di ulteriori informazioni il termine viene prorogato di ulteriori 30 giorni previa informazione al richiedente.

Art. 4

Formazione di una graduatoria per l'accesso alle prestazioni

1. Le domande vengono valutate dal Servizio Sociale comunale con l'eventuale collaborazione del medico curante e dell'équipe del progetto Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.) composta oltre che dall'Assistente Sociale comunale anche da:

- geriatra;
- infermiere professionale;
- fisiatra;
- medico responsabile del distretto

Art. 5

Modalità di attribuzione del punteggio

1. Per l'attribuzione del punteggio vengono presi in considerazione i seguenti elementi:

- I. stato di salute dell'anziano;
- II. situazione familiare;
- III. situazione economica;
- IV. eventuali situazioni particolari.

I. Stato di salute

Per effettuare questa valutazione vengono considerate le condizioni generali, mentali e motorie del soggetto sulla scorta della documentazione sanitaria esistente (certificazioni del medico di base, lettere di dimissione dall'Ospedale, verbale di invalidità ecc.). Qualora si rendessero necessari ulteriori elementi il caso verrà esaminato in sede di Unità di Valutazione Multidimensionale (U.V.M.):

A1	Anziano completamente non autosufficiente	Punti 5
A2	Anziano gravemente non autosufficiente	Punti 4
A3	Anziano parzialmente autosufficiente di grado medio	Punti 3
A4	Anziano parzialmente autosufficiente di grado lieve	Punti 2

II. Situazione familiare

Condizioni di vita dell'anziano:

B1	Anziano che vive da solo	Punti 3
B2	Anziano con coniuge o familiare assimilato non autosufficiente	Punti 3
B3	Anziano con coniuge o familiare assimilato parzialmente autosufficiente	Punti 2
B4	Anziano con coniuge o familiare assimilato autosufficiente	Punti 1

Per familiare assimilato si intende un altro anziano o invalido, titolare solo del reddito da pensione.

Aiuto Parentale:

B5	Mancanza di aiuto parentale	Punti 2
B6	Presenza di aiuto parentale	Punti 0

Per arrivare alla assegnazione dei punteggi si tiene conto delle informazioni fornite dall'anziano (o da chi sottoscrive il modulo di accesso) e della valutazione del Servizio Sociale.

III. Situazione economica

C1	I.S.E.E. di valore inferiore o uguale alla pensione minima degli ultrasettantenni monoreddito, calcolata su 12 mensilità, pari – per l’anno 2002 – a € 6.197,48	Punti 2
C2	I.S.E.E. di valore compreso tra il precedente più 1 centesimo e tale importo maggiorato del 60%	Punti 1
C3	I.S.E.E. di valore superiore al valore I.S.E.E. precedente	Punti 0

Con I.S.E.E. del nucleo familiare dell’utente determinato ai sensi della normativa vigente al momento della erogazione del servizio

IV. Situazioni particolari

D1	Situazioni particolari	Punti da 1 a 2
----	------------------------	----------------

Questo punteggio viene applicato in base alla valutazione del Servizio Sociale qualora si presentino situazioni di particolare gravità o rilevanza sociale. L’attribuzione di questo punteggio viene motivata dal Servizio Sociale nella sua documentazione. I malati in fase terminale hanno la precedenza anche con minor punteggio; in caso di parità di punteggio viene data la precedenza in base alla data di presentazione della domanda.

Art. 6

Attivazione dell’intervento

1. Conseguentemente all’inserimento della domanda del richiedente nell’ordine progressivo determinato dal punteggio conseguito, il Servizio Sociale stabilisce la data di attivazione dell’intervento compatibilmente con la disponibilità di risorse strumentali.
2. Il programma di intervento viene elaborato dallo stesso Servizio Sociale che stabilisce le caratteristiche tecniche delle prestazioni (contenuti, tempi e modalità di erogazione) così come eventuali modifiche e/o sospensioni del servizio sulla base delle verifiche effettuate.

Art. 7

Partecipazione degli utenti al costo del Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani

1. Gli utenti del Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani, di cui al presente Capo I, sono tenuti a concorrere al costo delle prestazioni e dei servizi erogati secondo quanto disposto al precedente Titolo V, Capo I, art. 2.
2. *Soppresso.*
3. *Soppresso.*

CAPO II

RICOVERI PRESSO STRUTTURE RESIDENZIALI

RICOVERI PRESSO C.D.I.

I cittadini anziani (60 anni) con problematiche di salute e di autonomia possono avere necessità di un collocamento in strutture diurne (CDI- Centri Diurni Integrati) o in strutture residenziali (RSA- Residenza sanitarie assistenziali) per periodi temporanei (ricoveri di sollievo) o definitivi.

Art.1

Accesso al Servizio

1. La richiesta per un collocamento in struttura deve essere sottoscritta dall'interessato o da un componente del suo nucleo familiare.
2. La valutazione della domanda in merito alla opportunità dell'inserimento e alla scelta del tipo di struttura è effettuata dall'Assistente sociale del Servizio Anziani, sentito il parere, se ritenuto necessario, dell'U.V.M. distrettuale.
3. Per le persone sole la domanda può essere avviata d'ufficio da parte del Servizio Sociale in virtù dei compiti istituzionali e professionali che gli sono propri o su segnalazione di persone, Enti o Associazioni di volontariato a conoscenza del caso.

Art. 2

Strutture diurne: Centri Diurni Integrati

1. L'inserimento in Centri Diurni Integrati è previsto per fornire un supporto a situazioni precarie in alternativa al ricovero a tempo pieno. Gli anziani che usufruiscono di tale Servizio possono essere a vario livello di dipendenza sia motoria, sia psichica.

Art. 3

Partecipazione degli utenti al costo dei Centri Diurni Integrati

1. Gli utenti dei Centri Diurni Integrati, di cui al presente Capo II, sono tenuti a concorrere al costo delle prestazioni e dei servizi erogati secondo quanto disposto al precedente Titolo V, Capo I, art. 2.

Art. 4

Ricoveri temporanei in R.S.A.

1. I ricoveri temporanei in RSA per persone con scarsa autonomia fanno riferimento alle strutture convenzionate con l'A.S.L. 3 per ricoveri di sollievo. Hanno l'obiettivo di supportare il nucleo familiare in difficoltà per le problematiche connesse alla patologia dell'anziano con scarsa autonomia o per sopravvenute complicanze familiari e in particolari periodi dell'anno (possibili vacanze del caregiver). La valutazione di detto ricovero è effettuata dall'Unità di Valutazione Multidisciplinare, mentre l'inserimento in struttura avviene tramite graduatoria gestita dal nucleo centrale del Servizio Anziani dell'ASL.

Art. 5

Partecipazione dell'utente al costo del ricovero temporaneo in R.S.A.

1. Gli utenti del Servizio di ricovero temporaneo, di cui al presente Capo II, sono tenuti a concorrere al costo delle prestazioni e dei servizi erogati secondo quanto disposto al precedente Titolo V, Capo I, art. 2.

Art. 6

Prestazioni erogate in ambiente residenziale a ciclo continuativo (R.S.A. e altro) e partecipazione degli utenti al costo della prestazione

1. L'erogazione di prestazioni in ambiente residenziale a ciclo continuativo (R.S.A. e altro), avviene a seguito di valutazioni congiunte dell'Unità di Valutazione Geriatrica dell'ASL e del Servizio anziani.
2. L'utente, o che ne fa le veci, tramite delega alla strutture ove è ricoverato, provvederà al versamento ogni suo reddito, trattamento assistenziale, previdenziale, indennitario a qualunque titolo percepito e di ogni altra sua componente reddituale, anche se esente da imposta, sino a copertura totale del costo retta, o per l'intero ammontare del suo reddito, se inferiore complessivamente al costo della retta.
3. Dall'ammontare del reddito di cui al comma precedente è dedotta la somma di € 100 al mese per spese personali, fatta salva diversa e documentata valutazione dell'Assistente Sociale referente del caso.
4. Nel caso in cui il reddito complessivo di cui al comma 2 risulti inferiore al costo della retta, il Comune richiede al nucleo familiare dell'utente, individuato ai sensi della normativa concernente l'I.S.E.E. vigente al momento della erogazione della prestazione, la compartecipazione al costo risultante dalla differenza tra il costo della retta e il reddito complessivo di cui al comma 2, calcolata in base all'I.S.E.E. determinato ai sensi della normativa vigente al momento della erogazione della prestazione.

Art. 7

Soppresso

Art. 8

Contributi sostitutivi di ricovero

1. Al fine di favorire la permanenza di un anziano non autosufficiente nel suo ambiente familiare, qualora ciò sia possibile solo con un'assistenza giornaliera diurna e, in alcune situazioni, anche notturna, l'Amministrazione Comunale può provvedere oltre che con il proprio servizio di assistenza domiciliare anche con contributi per l'onere economico derivante dal ricorso all'assistenza effettuata da Associazioni, Cooperative, Ditte e privati.
2. La Giunta Comunale determina, sulla base dei criteri di cui al Titolo V, Capo I, art. 2, commi 2 e 3, l'ammontare del contributo.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare controlli e verifiche sui servizi prestati e sulle garanzie dell'applicazione di un regolare rapporto di lavoro per gli operatori nel rispetto della norma contrattuale e di leggi vigenti.

Art. 9

Contributi per pagamento rette di ricovero

1. Per i servizi di cui ai precedenti art. 4 e 6, se il ricovero avviene tramite un rapporto diretto fra le famiglie del ricoverato e la struttura ospitante, l'Amministrazione Comunale, previa certificazione dello stato di malattia del ricoverato, prevede l'erogazione di una integrazione economica per il pagamento della retta in ragione di una valutazione complessiva della situazione familiare ed in particolare delle condizioni economiche in base all'I.S.E.E., con priorità alle famiglie con I.S.E.E. inferiore a € 15.000,00 annui.

Art. 10

Determinazione dell'ammontare della partecipazione degli utenti al costo delle prestazioni

1. La Giunta Comunale determina, sulla base dei criteri di cui al Titolo V, Capo I, art. 2, commi 2 e 3, l'ammontare della partecipazione degli utenti al costo delle prestazioni di cui al presente Capo II nonché l'ammontare dell'integrazione economica di cui al precedente art. 9 e delle eventuali contribuzioni volontarie di cui al TITOLO VII - Norma Transitoria.

Art. 11

Revisioni

1. L'ammontare della partecipazione degli utenti al costo delle prestazioni di cui al presente Capo II nonché l'ammontare dell'integrazione economica di cui ai precedenti art. 8 e 9 sono rivalutati annualmente a seguito di:

- variazione del costo della retta;
- aggiornamento dell'I.S.E.E., con le modalità previste dalla normativa vigente al momento della erogazione della prestazione.

CAPO III

CONTRIBUTI ECONOMICI DIRETTI DESTINATI AD ANZIANI SOLI O IN COPPIA

Art. 1

Oggetto dell'intervento

1. L'intervento consiste in erogazioni di denaro a favore di anziani (60 anni) soli o in coppia (di cui almeno uno dei componenti abbia compiuto 60 anni), in situazione di bisogno determinato da pensioni al minimo o da elevati costi di affitto.

Art. 2

Presupposti per la concessione del contributo

1. Il contributo economico è erogato ad integrazione di un reddito non migliorabile, in considerazione dell'età dei richiedenti e delle loro condizioni familiari.
2. La Giunta Comunale determina, sulla base dei criteri di cui al Titolo V, Capo I, art. 2, commi 2 e 3, l'ammontare del contributo.
3. I destinatari di contributi economici continuativi devono possedere contemporaneamente, a pena di inammissibilità all'erogazione del contributo un patrimonio mobiliare (titoli di stato, obbligazioni, azioni, quote di fondi comuni d'investimento, depositi bancari, beni di valore) anche cointestato, non superiore a € 15.493,71 e un patrimonio immobiliare – ad esclusione dell'immobile, non di lusso, di proprietà adibito a prima abitazione – che abbia un valore ICI inferiore o uguale a € 15.493,71.

Art. 3

Modalità di presentazione delle richieste di contributo

1. La richiesta per la concessione di contributi economici deve essere formulata per iscritto, dall'interessato, su apposito modulo disponibile presso l'Ufficio Servizi Sociali, previo colloquio con l'Assistente Sociale di riferimento, e presentata all'Ufficio Protocollo del Comune.
2. Alla richiesta di cui al comma precedente deve essere allegata l'attestazione I.S.E.E. in corso di validità, nonché ogni ulteriore documentazione ritenuta utile a chiarire le particolari circostanze, la natura, l'origine e l'entità del bisogno.
3. La mancata produzione della documentazione richiesta potrà comportare l'inammissibilità della domanda.
4. Gli Assistenti Sociali sono tenuti ad aiutare i richiedenti nella compilazione del modulo, qualora questi ultimi fossero impossibilitati o manifestassero difficoltà.

5. L'aiuto nella compilazione della dichiarazione sulla situazione economica del nucleo verrà fornito da apposito Ufficio comunale preposto a tali adempimenti.
6. Non verranno prese in considerazione le domande che non fossero compilate in ogni loro parte sostanziale o non sottoscritte dal richiedente, o senza l'allegata dichiarazione della situazione economica del nucleo (I.S.E.E.).
7. Il richiedente cui sia stato concesso un beneficio economico erogabile periodicamente, è tenuto a dare pronto avviso delle modifiche della propria situazione economica che intervengano nel corso della durata dell'erogazione, pena la revoca retroattiva (a partire dal momento della modificata situazione economica) del beneficio, con conseguente obbligo di restituzione.

Art. 4

Istruttoria della domanda

1. La domanda di contributo economico, corredata dalla dichiarazione della situazione economica, dovrà essere presentata a cura del richiedente all'Ufficio Protocollo del Comune.
2. Successivamente l'Ufficio Servizi Sociali provvederà ad istruire la domanda effettuando il conteggio per definire l'entità del contributo.
3. La concessione del contributo o il suo diniego sono disposti con Determinazione del Dirigente dell'Area Servizi alla Persona nell'ambito dei vincoli di bilancio dell'ente.
4. L'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla data di protocollo della domanda, completa in tutte le sue parti nonché corredata della documentazione richiesta, provvede a formalizzare l'accoglimento o il rigetto della domanda, con Determinazione Dirigenziale, comunicando tempestivamente e formalmente all'interessato l'esito della domanda.
5. In caso di domande incomplete o nel caso in cui l'Amministrazione ritenesse di dover richiedere chiarimenti o delucidazioni ulteriori, il suddetto termine resterà sospeso dalla data di comunicazione delle richieste di chiarimento fino al ricevimento delle informazioni richieste.
6. La comunicazione dell'esito della domanda avverrà mediante lettera.
7. La data di ricezione della comunicazione farà fede ai fini della decorrenza dei termini per il ricorso avverso la decisione adottata.

Art. 5

Misura del contributo e durata dell'erogazione

1. *Soppresso.*

2. L'entità del singolo contributo mensile non potrà eccedere l'importo di € 410, salvo casi particolari per i quali si procederà in deroga, su relazione del Servizio Sociale.
3. Dall'importo del contributo mensile verrà detratto, per intero, l'eventuale contributo a sostegno dell'affitto (L. 431/1998).
4. Il contributo è erogato con frequenza mensile ed è articolato sull'annualità.
5. Avrà, pertanto, durata dal mese in cui viene presentata la domanda (se entro il giorno 15) o dal mese successivo (se dopo il giorno 15), sino alla fine dell'anno in corso.
6. L'eventuale ed accertata modificazione della situazione reddituale dell'utente (personalmente tenuto a darne comunicazione all'Ufficio competente) può comportare la sospensione o la modifica della prestazione economica.

Art. 6
Controlli

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese, sia direttamente sia avvalendosi di altri uffici della pubblica amministrazione, mediante verifica a campione (ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. N. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni).
2. L'Amministrazione Comunale esegue tutti i controlli previsti dalla normativa concernente l'I.S.E.E. vigente al momento della concessione del contributo.
3. La mancata esibizione, senza idonea giustificazione, dei documenti richiesti sarà equiparata all'accertamento di non veridicità delle dichiarazioni rese.
4. Ulteriori controlli potranno essere effettuati con le modalità che l'Amministrazione Comunale riterrà più opportune.
5. Qualora venga accertata la non veridicità delle dichiarazioni rese, il richiedente decadrà immediatamente dal beneficio concessogli, con obbligo di restituzione delle somme fino a quel momento indebitamente percepite, non potrà più presentare, per un anno, altre richieste di contributi e incorrerà nelle sanzioni previste dal codice penale e delle leggi speciali in materia.

Art. 7
Modalità di erogazione

1. L'erogazione dei contributi avverrà con apposita determinazione a firma del Dirigente dell'Area Servizi alla Persona, da liquidarsi a cura della Tesoreria Comunale.
2. Al richiedente verrà data comunicazione scritta dell'esito della domanda secondo le modalità di cui al precedente punto relativo all'istruttoria.

Art. 8
Ricorsi

1. Contro il provvedimento acquisito con Determinazione Dirigenziale, di accoglimento o di rigetto, è ammesso ricorso interno con atto scritto presentato al Comune di Bresso – Area Servizi alla Persona -, od allo stesso spedito a mezzo raccomandata A/R. Il ricorso dovrà essere presentato improrogabilmente entro il termine di 30 giorni dall'avvenuta comunicazione del provvedimento, fatta ai sensi del precedente punto.
2. Faranno fede, a tal fine, la data di protocollazione del ricorso.
3. Nel ricorso dovranno essere indicate le ragioni, di fatto o di diritto, per cui si intende impugnare il provvedimento.
4. Il ricorso sarà esaminato da una Commissione formata da:
 - una Assistente Sociale;
 - il Dirigente dell'Area Servizi alla Persona.
5. La Commissione potrà accedere a tutti gli atti istruttori e convocare gli operatori che hanno avuto ruolo nel procedimento.
6. Qualora la Commissione lo ritenga opportuno potrà convocare il ricorrente.
7. La Commissione risponde all'istanza entro 30 giorni dal ricevimento della stessa, comunicandone l'esito al ricorrente con lettera con A/R.

CAPO IV

SERVIZIO MENSA A DOMICILIO

Art. 1

Caratteristiche del servizio

1. Il servizio comporta la fornitura del pasto di mezzogiorno a domicilio dell'anziano, dal lunedì al sabato, con esclusione dei giorni festivi.
2. La Giunta Comunale determina, sulla base dei criteri di cui al Titolo V, Capo I, art. 2, commi 2 e 3, l'ammontare della partecipazione degli utenti al costo delle prestazioni di cui al presente Capo IV.

Art. 2

Modalità di accesso al Servizio

1. Il Servizio viene attivato su richiesta dell'interessato, di un familiare o su proposta del Servizio Sociale. La domanda, previa valutazione del Servizio Sociale, è accolta in ordine cronologico compatibilmente al numero annuale di pasti disponibili.

CAPO V

ATTIVITÀ DI SOCIALIZZAZIONE

(ATTIVITÀ MOTORIA, SOGGIORNI CLIMATICI, ORTI)

Art. 1

Attività motoria

1. Il Servizio in un'ottica di prevenzione, ha l'obiettivo di favorire l'attività fisica, oltre ad essere un momento di socializzazione e di invito alla partecipazione.
2. Comprende tutte le attività relative a Corsi di ginnastica e di nuoto per anziani residenti in età minima di 55 anni che non svolgano attività lavorativa.
3. L'accesso al Servizio avviene su domanda dell'interessato, accolta in ordine cronologico, ed è in rapporto alle disponibilità dei posti previsti.
4. I corsi di ginnastica sono realizzati da Società sportive nel periodo ottobre /maggio, prevedono una tariffa unica (approvata con atto di Giunta Comunale), concordata dall'Amministrazione Comunale con le Società sportive ed introitata dalle stesse, che prescinde da ogni valutazione reddituale.
5. I corsi di nuoto sono realizzati dalla Società che gestisce la piscina comunale, prevedono tre cicli annui, con gruppi suddivisi secondo le diverse capacità natatorie. L'organizzazione dei gruppi prevede un'offerta più ampia per le persone che si avviano all'acquaticità, nell'intento di incentivare gli anziani a praticare il nuoto.
6. La Giunta Comunale determina, sulla base dei criteri di cui al Titolo V, Capo I, art. 2, commi 2 e 3, l'ammontare della partecipazione degli utenti al costo delle prestazioni di cui al comma precedente.

Art. 2

Soggiorni climatici

1. Il Servizio ha obiettivi diversificati: curativo/climatico, culturale, di socializzazione; permette a molti anziani di ritrovarsi in attività di gruppo guidate, di avere nuove relazioni sociali e di conoscere il nostro paese.
2. I soggiorni sono organizzati dall'Amministrazione Comunale tramite Agenzie specializzate, o da Associazioni del territorio con il patrocinio del Comune, e sono previsti in luoghi e tempi diversificati durante l'anno.
3. Il Servizio è offerto ad anziani pensionati e l'accesso avviene su domanda dell'interessato, alla quale deve essere allegata l'attestazione I.S.E.E. in corso di validità; la stessa sarà accolta in ordine cronologico in rapporto alle disponibilità dei posti previsti.

4. Il costo del Servizio è a carico degli utenti e viene versato direttamente all' Agenzia o all' Associazione che ha organizzato il soggiorno.
5. Il Comune prevede l' erogazione di un contributo economico per il pagamento del costo del Servizio di cui al comma precedente.
6. La Giunta Comunale determina, sulla base dei criteri di cui al Titolo V, Capo I, art. 2, commi 2 e 3, l' ammontare del contributo di cui al comma precedente.
7. La richiesta per la concessione del contributo economico di cui al precedente comma 5, deve essere formulata per iscritto dall' interessato, su apposito modulo disponibile presso l' Ufficio Servizi Sociali, previo colloquio con l' Assistente Sociale di riferimento, e presentata all' Ufficio Protocollo del Comune.

Art. 3

Orti

1. Il servizio comporta l' assegnazione ad anziani titolari di pensione che abbiano compiuto 55 anni, di un appezzamento di terreno in comodato gratuito da destinarsi ad orto.
2. L' assegnazione avviene su richiesta dell' interessato prescindendo dalla valutazione reddituale, in ordine cronologico di presentazione della domanda ed in rapporto alla disponibilità di orti.
3. All' atto dell' assegnazione è prevista la verifica sulla capacità gestionale dell' assegnatario, il venir meno di detta capacità fa decadere dal beneficio.
4. E' previsto un versamento cauzionale alla stipula del contratto e il pagamento di una quota forfetaria annua a titolo di parziale rimborso spese per consumo acqua potabile.
5. L' assegnazione deve intendersi strettamente personale e non è, quindi, ammessa alcuna forma di successione o cessione o di diritto familiare.
6. Il comodato può cessare in qualsiasi momento per sopravvenute necessità di diverso utilizzo dell' area e a insindacabile giudizio dell' Amministrazione Comunale.

CAPO VI

CONTRIBUTI PER TRASPORTO

Art. 1

Oggetto del Servizio e utenza

1. Il contributo è erogato a persone anziane (60 anni compiuti) impossibilitate ad usare i mezzi pubblici, anche se accompagnate.
2. Il contributo, che è calcolato in base all'I.S.E.E. del nucleo familiare del richiedente, determinato ai sensi della normativa vigente al momento della sua erogazione, può anche coprire l'onere totale della spesa purché non superi il tetto massimo stabilito in € 100 mensili.
3. La Giunta Comunale determina, sulla base dei criteri di cui al Titolo V, Capo I, art. 2, commi 2 e 3, l'ammontare del contributo.
4. *Soppresso.*
5. Il contributo può essere erogato per periodi di terapia, per accompagnamenti a strutture sanitarie per visite e/o controlli.
6. Alla richiesta va allegata documentazione attestante l'eventuale invalidità, la frequenza, la località e le prestazioni curative.
7. Con cadenza mensile, l'interessato dovrà inviare all'ufficio la documentazione attestante l'avvenuto servizio e l'entità della spesa necessari per effettuare i conteggi atti a determinare l'erogazione.
8. La domanda dovrà essere presentata dal beneficiario o da un componente il proprio nucleo familiare, o potrà esservi segnalazione da parte del Servizio Sociale.
9. L'accoglimento della stessa è subordinato alle disponibilità delle risorse finanziarie dell'Amministrazione Comunale.

TITOLO VII

Art 1

Norme finali generali comuni a tutti i servizi

1. *Soppresso.*
2. I valori I.S.E.E. inseriti nel presente Regolamento potranno essere aggiornati dalla Giunta Comunale ad ogni inizio anno in base agli adeguamenti ISTAT o ad altre valutazioni dell'Amministrazione Comunale.
3. *Soppresso.*
4. L'entrata in vigore del presente Regolamento abroga tutti gli altri precedenti Regolamenti relativi alla gestione dei Servizi alla Persona e alla concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti privati.
5. *Soppresso.*

Art. 2

Norma transitoria

1. Per tutti i servizi per i quali si ravvisa una condizione nella quale, per l'effetto di inadempienze di altre Amministrazioni Pubbliche (in particolare del Servizio Sanitario Nazionale) vengono a configurarsi costi impropri a carico del bilancio comunale, l'Amministrazione Comunale interviene presso gli enti competenti affinché garantiscano i servizi assumendosi il relativo onere e considera comunque tali oneri di carattere transitorio e si riserva l'opzione di rivalsa nei confronti delle Amministrazioni inadempienti.
2. *Soppresso.*
3. *Soppresso.*

