

COMUNE DI CASTELMOLA

Città Metropolitana di Messina

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 48

OGGETTO: Regolamento per l'erogazione del servizio di Assistenza economica alle persone fisiche

L'anno duemiladiciassette il giorno trenta del mese di Settembre alle ore 19,00 e seguenti nella sala delle adunanze consiliari di questo Comune, nella seduta di prima convocazione, in sessione ordinaria, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma dell'art. 48 dello stesso ordinamento, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI		Presenti	Assenti	CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
1	Sig. Alibrandi Barolomeo	X				
2	Arch. Cacopardo Eleonora	X				
3	Sig. D'Allura Fabio	X				
4	Sig.ra D'Ambra Rossana		X			
5	Dott.ssa Intelisano Lisa	X				
6	Rag. Pizzolo Massimiliano	X				
7	Si.ra Raneri Giuseppa	X				
8	Sig. Siligato Nicolò	X				
9	Sig. Sterrantino Rosario	X				
10	Sig. Turrisi Massimo		X			
Assegnati n.10 In carica n.10		Assenti n. 2 Presenti n. 8				

Assume la Presidenza il Rag. Massimiliano Pizzolo nella sua qualità di Presidente del Consiglio. Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Stornaiuolo Rossella Maria. La seduta è pubblica.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO che, ai sensi dell'art.53 della legge 8 giugno 1990, n.142, recepito dalla L.R. n. 48/91, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso:

- il responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere _____
- il responsabile di ragioneria, per la regolarità contabile, parere _____

(1) inizio 1° comma; ripresa 2° comma; prosecuzione 4° comma

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

UFFICIO PROPONENTE

SERVIZIO INTERESSATO

OGGETTO	Regolamento per l'erogazione del servizio di Assistenza Economica alle persone fisiche.		
Cap. _____ <input checked="" type="checkbox"/> Competenz <input type="checkbox"/> Residui	Somma Stanziata	(+) €	_____
<p>Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario a norma dell'art. 13, della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44 , che testualmente recita: "gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto".</p> <p style="text-align: center;">ATTESTA</p> <p>come dal prospetto che segue la copertura complessiva della spesa di € _____</p>	Variazioni in aumento	(+) €	_____
	Variazioni in diminuzione	(-) €	_____
	Somme già impegnate	(-) €	_____
	Somma disponibile	€	_____
	Data _____ Il Responsabile del servizio finanziario		
<p>Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n°267, che testualmente recita:</p> <p>"1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.</p> <p>2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.</p> <p>3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.</p> <p>Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto.</p>			
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: _____ <i>Favorevole</i> data <u>22/09/2017</u> Il Responsabile _____ <i>[Signature]</i>		
IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: _____ <i>Favorevole</i> data <u>22.9.2017</u> Il Responsabile _____ <i>[Signature]</i>		
DATA DELLA SEDUTA	Ordine del Giorno numero	DETERMINAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	IL VERBALIZZANTE
DELIBERAZIONE NUMERO	<input type="checkbox"/> Soggetta a controllo preventivo di legittimità deve essere inviata alla sezione <input type="checkbox"/> centrale <input type="checkbox"/> provinciale <input type="checkbox"/> Non soggetta a controllo preventivo di legittimità deve essere inviata ai Capigruppo consiliari		
48			

Presiede la seduta il Presidente del Consiglio Sig. Massimiliano Pizzolo.

Effettuato l'appello nominale viene accertata la presenza di n. 8 Consiglieri Comunali: (Bartolomeo Alibrandi, Cacopardo Eleonora; D'Allura Fabio, Lisa Intelisano; Massimiliano Pizzolo; Giuseppa Raneri; Nicolò Siligato, Rosario Sterrantino).

Il Presidente del Consiglio sussistendo il numero legale dichiara aperta la seduta.

Il Presidente del Consiglio procede alla lettura del 2° punto all'ordine del giorno e della relativa proposta avente ad oggetto: "*Regolamento per l'erogazione del servizio di Assistenza Economica alle persone fisiche*".

Il Presidente del Consiglio, in primo luogo precisa che il regolamento oggetto di discussione è stato redatto, depositato e pubblicizzato secondo le disposizioni statutarie; in secondo luogo evidenzia che la finalità del Regolamento è quella di garantire, nel rispetto dei vincoli finanziari, un aiuto a coloro i quali vivono una situazione di disagio e difficoltà economica. Il Presidente del Consiglio sottolinea che non si tratta di mera forma di assistenzialismo, ma trattasi di sistemi che da un canto garantiscono un aiuto economico alle famiglie in difficoltà e dall'altro canto garantiscono un servizio per la P.A.. In merito a tale ultimo aspetto il Presidente del Consiglio precisa, infatti, che uno degli strumenti fondamentali attraverso cui potrà avvenire la realizzazione del servizio di Assistenza è la redazione ed approvazione di progetti volti a garantire la manutenzione delle strade, del verde pubblico, il decoro e la pulizia urbana, inserendo soggetti scelti tramite trasparenti procedure selettive, secondo i criteri e le modalità previste nello stesso Regolamento. Il Presidente del Consiglio sottolinea inoltre che l'Ente opererà in modo rigido e severo vigilando sul corretto operato di coloro i quali verranno inseriti utilmente nelle graduatorie, evidenziando con fermezza che non si tratterà né di mera beneficenza né di aiuti a "pioggia".

Prende la parola il Consigliere Fabio D'Allura che nel complimentarsi per la proposta e per la rilevanza della stessa, si augura che gli eventuali soggetti beneficiari opereranno con serietà nell'interesse dell'Ente; laddove nel corso delle prime esperienze applicative del Regolamento non si dovesse riscontrare tale comportamento da parte dei soggetti beneficiari sarà compito del Consiglio modificare e/o determinarsi in modo differente.

Prende la parola il Consigliere Intelisano Lisa che nel confermare quanto affermato sia dal Presidente del Consiglio sia dal Consigliere D'Allura Fabio, evidenzia che occorrerà redigere progetti idonei a garantire le finalità che sono alla base del Regolamento stesso.

Il Presidente del Consiglio, concordando con quanto dichiarato dai Consiglieri, rappresenta che al fine di garantire serietà sia da parte dell'Ente sia da parte dei soggetti privati è stata prevista una specifica disciplina di cui agli artt. 8 e ss. del Regolamento. Inoltre, il Presidente del Consiglio, specifica che la finalità dei Regolamenti è proprio quella di ridurre la discrezionalità.

Non essendoci interventi e/o contestazioni si passa alla votazioni della proposta di deliberazione.

Eseguita la votazione palese per alzata di mano si ottiene il seguente risultato:

PRESENTI E VOTANTI N. 8 (Bartolomeo Alibrandi, Eleonora Cacopardo, D'Allura Fabio; Lisa Intelisano; Massimiliano Pizzolo; Giuseppa Raneri; Nicolò Siligato; Rosario Sterrantino). - **FAVOREVOLI N. 8 - VOTI CONTRARI N. 0 -ASTENUTI 0.**

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'O.A.EE.LL;

Visto il D.lgs. 267/2000;

Visto il Regolamento del Consiglio;

Visto lo Statuto Comunale;

DELIBERA

- 1) Di approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto:
“Regolamento per l'erogazione del servizio di Assistenza Economica alle persone fisiche”.



COMUNE DI CASTELMOLA

PROVINCIA DI MESSINA

(Provincia di Messina)

Proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale

Proponente: il Presidente del Consiglio Comunale

OGGETTO: Regolamento per l'erogazione del servizio di assistenza economica alle persone fisiche.

- **Premesso** che è obiettivo preminente di questa Amministrazione Comunale assicurare alla collettività, nei limiti delle risorse di bilancio, il raggiungimento del “minimo vitale” che rappresenta la soglia minima di reddito ritenuta indispensabile al soddisfacimento delle esigenze fondamentali di vita;
- **Considerato** di dover raggiungere tale obiettivo attraverso adeguate forme di assistenza economica a favore di persone o nuclei familiari residenti a Castelmola che, per cause non imputabili alla loro volontà, versano in condizioni di indigenza o grave disagio economico;
- **Ritenuto** di dover prevedere varie tipologie di assistenza economica al fine di fronteggiare gravi eventi straordinari, situazioni imprevedute e comunque tutte quelle fattispecie che incidono sulle condizioni di vita normale del nucleo familiare tali da richiedere un intervento urgente da parte del Comune;
- **Valutato** che queste tipologie di assistenza economica possono essere individuate nella predisposizione dei seguenti interventi:
 1. assegno economico per servizio civico;
 2. assegno economico continuativo in favore di soggetti non idonei a svolgere attività lavorativa;
 3. assegno economico straordinario.
- **Considerato** che l'Amministrazione Comunale ritiene pertanto necessario ed urgente dotarsi di un regolamento comunale per la disciplina delle modalità di erogazione del servizio di assistenza economica alle persone fisiche;

- **Ritenuto altresì** che il regolamento deve prevedere anche strumenti operativi tali da chiarire le responsabilità e le modalità di azione dei funzionari incaricati di attuarne le disposizioni, al fine di non pregiudicare i principi di buon andamento e trasparenza dell'azione amministrativa;
- **Visto** il D.Lgs. 267 del 18.08.2000 Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;
- **Visto** lo Statuto dell'Ente;

PROPONE AL CONSIGLIO COMUNALE

1. **Di approvare** il regolamento per l'erogazione del servizio di assistenza economica alle persone fisiche, composto da n. 33 articoli, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

IL PRESIDENTE del CONSIGLIO

(Rag. Massimiliano Pizzolo)





COMUNE DI CASTELMOLA

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ECONOMICA ALLE PERSONE FISICHE

Approvato con delibera di C.C. n. 48 del 30 SETTEMBRE 2017

TITOLO I° NORME GENERALI

Art. 1 Oggetto

Con tale regolamento, come previsto dall'art. 13 della L.R. n. 10 del 1991, si intende disciplinare l'assistenza economica che il Comune eroga, nei limiti delle risorse disponibili in bilancio, a favore delle persone o nuclei familiari residenti a Castelmola che, per cause non imputabili alla loro volontà, versano in condizioni di indigenza o di disagio economico.

Art. 2 Natura dell'assistenza

L'assistenza economica consiste in un contributo in denaro erogato a chi versa in stato di bisogno per cause involontarie ed ha lo scopo di aiutarli a soddisfare i propri bisogni essenziali.

Art. 3 Forme di assistenza

L'assistenza economica si articola nei seguenti interventi:

1. Assegno economico per servizio civico;
2. Assegno economico continuativo in favore di soggetti non idonei a svolgere attività lavorativa;
3. Assegno economico straordinario.

TITOLO II° ASSEGNO ECONOMICO PER SERVIZIO CIVICO

Art. 4 Natura della prestazione e obiettivo

L'assegno economico per servizio civico consiste nell'erogazione di un contributo in denaro in favore di quei soggetti che si trovano in stato di bisogno privi di un'occupazione e abili al lavoro dietro lo svolgimento di un'attività lavorativa in favore della collettività.

L'obiettivo principale del servizio civico è quello di disincentivare ogni forma di mero assistenzialismo.

Le altre forme di intervento economico assumono carattere puramente residuale che potranno essere erogate in favore dei cittadini impossibilitati, per motivi di salute, allo svolgimento del servizio civico.

Art. 5
Natura giuridica del servizio civico

L'incarico per servizio civico che il Comune affida a soggetti bisognosi, inoccupati o disoccupati, non costituisce rapporto di lavoro subordinato né di carattere pubblico, né di carattere privato, né a tempo determinato, né a tempo indeterminato, in quanto trattasi di attività a carattere meramente occasionale e resa esclusivamente a favore della comunità Molese, di natura assistenziale, le cui prestazioni non sono soggette ad IVA.

Tra il Comune e il beneficiario del servizio sarà stipulato un contratto d'opera ai sensi dell'art. 2222 del codice civile.

Art. 6
Accesso al servizio

Possono accedere al servizio le donne di età compresa tra i 18 e i 60 anni e gli uomini di età compresa tra i 18 e i 65 anni, disoccupati, residenti a Castelmola da almeno 1 anno e in possesso di attestazione ISEE non superiore a € 10.632,94.

La domanda per accedere al servizio dovrà essere compilata su apposito modello predisposto dall'Ufficio Servizi Sociali corredato da attestazione ISEE, fotocopia carta di identità e certificato medico di idoneità fisica. Il certificato medico di idoneità fisica potrà essere presentato dai richiedenti beneficiari all'atto dell'avvio in servizio.

Nella domanda il richiedente, tenuto conto delle sue inclinazioni o attitudini, dei lavori precedentemente svolti e dello stato di salute, dovrà indicare un solo servizio previsto nell'apposito bando che sarà pubblicato annualmente, nel quale desidera impegnarsi sulla base di specifici progetti a tal uopo predisposti dall'Ufficio Servizi Sociali e tenuto conto, comunque, della graduatoria da redigere secondo i criteri indicati al successivo art. 7.

Le istanze dovranno essere presentate entro il termine previsto dall'apposito bando pubblico da emanarsi annualmente.

Dopo la data di scadenza potranno presentare istanza, secondo le prescrizioni contenute nel bando pubblico, solo ed esclusivamente coloro i quali durante il periodo di vigenza della graduatoria (1° febbraio – 31 gennaio), compiono il 18° anno di età. Questi saranno inseriti nella graduatoria di aggiornamento secondo quanto previsto dal successivo art. 7.

Art. 7
Formazione della graduatorie

A seguito della presentazione delle istanze l'Ufficio Servizi Sociali redigerà apposita graduatoria tenendo conto dell'ISEE e del servizio nel quale il richiedente ha manifestato la volontà di essere impegnato.

L'ISEE di riferimento sarà quello relativo all'ultima dichiarazione dei redditi presentata o, in caso di esonero, all'ultima certificazione cui è tenuto a rilasciare il datore di lavoro.

A parità di valore ISEE verrà data priorità al richiedente appartenente al nucleo familiare più numeroso; in caso di ulteriore parità al più anziano di età.

Nella formulazione delle graduatorie avranno precedenza gli ex detenuti nel corso del primo anno di scarcerazione.

Le graduatorie, che avranno durata annuale (1° febbraio – 31 gennaio), vengono approvate con determina del Capo Area Servizi Sociali ed aggiornate ogni tre mesi

tenendo conto delle eventuali nuove domande presentate da soggetti, che durante il periodo di vigenza della graduatoria, compiono il 18° anno di età.

Art. 8

Settori di intervento

I cittadini avviati al servizio civico occasionale verranno utilizzati in ambito comunale nei settori di seguito elencati:

- a) Custodia, vigilanza, manutenzione e pulizia di strutture pubbliche e di pubblica utilità;
- b) Salvaguardia e manutenzione verde pubblico e arredo urbano;
- c) Assistenza a persone disabili, anziani e minori;
- d) Pulizia strade comunali interne ed esterne;
- e) Assistenza scolastica (interventi nell'area scolastica);
- f) Promozione turistica e sviluppo economico;
- g) Tutela ambientale e protezione civile;
- h) Attività culturali ed educative.

Art. 9

Assicurazioni

L'Amministrazione comunale provvederà a stipulare a favore dei soggetti impiegati idonea polizza assicurativa infortuni presso l'INAIL, oltre, se ritenuta necessaria, la polizza di responsabilità civile verso terzi per l'attività espletata.

Art. 10

Durata del servizio

Gli addetti potranno, nel corso dell'anno di vigenza della graduatoria, essere impegnati nel servizio civico per un periodo non superiore a 45 giornate. In caso di avviamento per periodi inferiori a 45 giorni il beneficiario non perde la posizione in graduatoria e potrà essere nuovamente avviato al servizio fino al raggiungimento, comunque, del limite massimo delle 45 giornate. Tale limite potrà essere superato solo in caso di esaurimento della graduatoria.

Art. 11

Compenso

Ogni assistito che presterà il servizio civico riceverà un compenso orario forfettario pari ad € 6,00.

Il compenso verrà erogato alla scadenza del rapporto dietro presentazione dell'attestazione dell'avvenuto svolgimento del servizio rilasciata dal responsabile del settore ove l'assistito è stato assegnato.

Art. 12

Monte orario mensile

L'impegno di ciascun addetto al servizio civico non potrà superare le 80 ore mensili. È possibile derogare a tale limite solo in casi eccezionali.

Sarà cura dell'ufficio che propone il progetto documentare tale evenienza e prevederlo espressamente nello stesso.

In nessun caso si potrà derogare alle previsioni del progetto.

Art. 13 **Orario di lavoro**

L'impegno orario giornaliero è, di norma, pari a 4 ore fermo restando la possibilità di variazioni secondo le esigenze dell'Amministrazione comunale e nel rispetto, comunque, del monte orario mensile previsto nel progetto.

L'orario di lavoro sarà determinato dal Capo Area del settore cui l'assistito è stato assegnato.

Art. 14 **Assenza dal servizio**

Nei casi in cui l'assistito avesse necessità di assentarsi dal servizio, per tutta o parte della giornata, lo stesso dovrà richiedere preventivamente l'autorizzazione al responsabile del settore cui è stato assegnato.

In caso di assenza per malattia è tenuto a comunicarlo entro 30 minuti dall'inizio dell'orario di lavoro fermo restando l'obbligo di presentare la certificazione medica.

Se la durata della malattia supera gli 8 giorni, anche se non continuativi, l'interessato decade dall'incarico; fanno eccezione i casi di ricovero ospedaliero.

In ogni caso le assenze, di qualsiasi natura, non potranno essere recuperate e comportano una riduzione percentuale del contributo da erogare.

Art. 15 **Registro delle presenze**

Ai fini del riconoscimento dell'indennità giornaliera ciascun addetto è tenuto ad apporre la propria firma in entrata ed in uscita su un apposito registro delle presenze tenuto presso gli uffici competenti.

Tale registro potrà, comunque, essere sostituito da altro idoneo strumento atto a certificare la presenza degli addetti al servizio civico.

Art. 16 **Esclusione dal servizio civico**

Oltre alle ipotesi disciplinate dal precedente art. 14 si procederà all'esclusione dell'assistito dal servizio civico e dalle relative graduatorie nei seguenti casi:

1. mancata presentazione dell'interessato nel giorno stabilito per l'inizio dell'attività salvo legittimo impedimento debitamente documentato;
2. rinuncia al servizio civico per rifiuto a svolgere l'attività;
3. negligenza nello svolgimento dell'attività;
4. comportamento irrispettoso nei confronti del Responsabile del settore cui è stato assegnato, ovvero di amministratori o cittadini;
5. arbitraria assenza dal posto di lavoro;
6. perdita dello stato di disoccupazione.

Art. 17
Recesso dal servizio civico

Sia l'Amministrazione Comunale che gli interessati possono, per giustificati motivi, recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza alcun preavviso, con semplice comunicazione scritta da trasmettere tempestivamente onde consentire la sostituzione attraverso lo scorrimento della graduatoria.

Art. 18
Progetti specifici

Per tipi di progetti specifici che richiedono una particolare esperienza, potrà essere avviato al servizio il soggetto inserito nella graduatoria che presenterà, in aggiunta, apposita documentazione attestante la qualifica posseduta e l'esperienza maturata.

Art. 19
Limiti di ammissione al servizio civico

Al fine di favorire la massima partecipazione dei soggetti in stato di bisogno ai progetti di servizio civico, qualora un soggetto abbia già beneficiato dell'assistenza, lo stesso e tutti i componenti il nucleo familiare al quale appartiene andranno in coda alla graduatoria secondo il relativo punteggio e potranno nuovamente usufruire del servizio nello stesso anno soltanto in caso di esaurimento della stessa, fermo restando i settori di impegno indicati da ciascuno nella domanda di ammissione.

Art. 20
Coordinamento delle attività

Lo svolgimento delle attività dei soggetti impiegati nel servizio civico sarà coordinato dal Capo Area del settore nel quale viene prestata l'attività stessa.

Ogni quattro unità assistite, l'Amministrazione Comunale, all'occorrenza, potrà avviare un coordinatore, anche al di fuori della graduatoria, ma che, comunque, abbia sempre i requisiti previsti dal regolamento.

Art. 21
Attività di controllo

Al fine di accertare l'effettivo svolgimento delle prestazioni da parte degli assistiti, oltre che delle verifiche effettuate dai Capi Area, l'Amministrazione potrà avvalersi dei controlli del comando di Polizia Municipale.

Art. 22
Obblighi di comunicazione

Durante il periodo della corresponsione del contributo o nel periodo che intercorre tra la richiesta e l'erogazione, il richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente qualsiasi fatto che comporti la perdita dei requisiti richiesti per il mantenimento o la concessione in tutto o in parte del sussidio.

Nel caso di accertamento di indebita fruizione di assistenza economica, il responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali provvederà a revocare immediatamente il provvedimento di concessione del contributo ed avvierà il procedimento di recupero

delle somme già erogate secondo le leggi vigenti, salve ulteriori responsabilità del fruitore.

TITOLO III°

ASSEGNO ECONOMICO CONTINUATIVO IN FAVORE DI SOGGETTI NON IDONEI A SVOLGERE ATTIVITÀ LAVORATIVA

Art. 23

Natura della prestazione

L'assegno economico continuativo consiste nell'erogazione di un contributo mensile variabile e non superiore al raggiungimento del minimo vitale (ISEE = € 10.632,94).

Esso è concesso dal momento in cui viene presentata l'istanza fino alla fine dell'anno, ai cittadini residenti da almeno 1 anno che vivono in condizioni di strutturale e permanente stato di bisogno, e potrà essere interrotta in qualsiasi momento qualora venisse accertato che sono cambiate le condizioni che hanno determinato l'erogazione del beneficio.

Tale contributo assume carattere puramente residuale che potrà essere erogato in favore dei cittadini impossibilitati, per motivi di salute debitamente documentati, allo svolgimento del servizio civico.

In ogni caso la corresponsione dell'assegno è vincolata alla disponibilità di bilancio.

Art. 24

Destinatari dell'assistenza

L'assegno economico continuativo può essere richiesto dai cittadini appartenenti alle seguenti categorie:

- **Famiglie di detenuti** che a causa della detenzione o degli arresti domiciliari di un proprio congiunto, che contribuiva alla formazione del reddito familiare, versino in condizioni di indigenza o siano rimaste prive di reddito;
- **Vedove o separate** con figli minori a carico;
- **Soggetti privi di reddito** che per età o condizioni fisiche non siano idonei a svolgere un'attività lavorativa.

Art. 25

Requisiti per l'accesso

Per poter beneficiare dell'assegno economico continuativo le categorie di soggetti individuati nel precedente art. 24 devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Residenza da almeno 1 anno nel territorio comunale.
- Valore ISEE non superiore a € 10.632,94.
- Incapacità lavorativa di tutti i componenti il nucleo familiare certificata dalla ASL competente per territorio se dovuta a permanenti condizioni psico-fisiche.

Art. 26

Documenti per l'accesso

L'istanza redatta su apposito modulo deve essere presentata presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune corredata dai seguenti documenti:

- Mod. ISEE

- Stato di servizio di tutti i componenti il nucleo familiare in età lavorativa.
- Altri documenti utili a comprovare particolari condizioni di bisogno.

TITOLO IV°

ASSEGNO ECONOMICO STRAORDINARIO

Art. 27

Natura della prestazione

L'assistenza economica straordinaria consiste nell'erogazione di un contributo "una tantum" finalizzato al superamento di una situazione imprevista ed eccezionale, incidente sulle condizioni di vita normali del nucleo familiare e tale da richiedere un intervento urgente, di entità rilevante e comunque non configurabile nella precedente casistica.

L'eccezionale gravità della situazione deve essere comprovata da idonea documentazione.

La corresponsione dell'assegno straordinario è comunque vincolata alla disponibilità di bilancio.

Art. 28

Requisiti per l'accesso

L'assegno economico straordinario può essere richiesto dai cittadini che abbiano i seguenti requisiti:

- Residenza nel territorio comunale da almeno 1 anno
- Verificarsi di un evento eccezionale che comprometta le esigenze essenziali di vita tale da incidere pesantemente sul bilancio familiare.

Art. 29

Casi in cui è possibile richiedere il contributo

Il contributo in forma straordinaria può essere richiesto per:

- condizioni patologiche particolarmente gravi, interventi chirurgici di carattere eccezionale, urgenti e di emergenza, terapie costose e prolungate, necessità di applicazione di protesi non coperte dal S.S.N.;
- interventi inderogabili nella propria abitazione a causa di calamità naturali.
- improvvisa perdita dell'alloggio a seguito di crollo, sfratto esecutivo, ordinanza di sgombero emessa dall'autorità competente;
- venir meno per decesso di un congiunto che rappresenta l'unico sostentamento reddituale della famiglia.

Art. 30

Documenti per l'accesso

L'istanza, redatta su apposito modulo, deve essere presentata presso l'Ufficio di Servizio Sociale Comunale corredata dai seguenti documenti:

- Mod. ISEE
- Stato di servizio di tutti i componenti il nucleo familiare in età lavorativa.

- Altri documenti utili a comprovare particolari condizioni di bisogno.

TITOLO V° DISPOSIZIONI FINALI

Art. 31 Abrogazioni e rinvii

Con l'entrata in vigore del presente regolamento viene abrogata ogni altra norma regolamentare incompatibile con lo stesso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme legislative vigenti in materia.

Art. 32 Pubblicità

Il presente regolamento sarà inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti e tenuto a disposizione del pubblico ai sensi dell'art. 198 del vigente Ordinamento degli Enti locali in Sicilia.

La visione è consentita senza alcuna formalità, a semplice richiesta.

Ogni cittadino può ottenerne copia informale previo rimborso del costo di riproduzione.

Art. 33 Entrata in vigore

Il presente regolamento sarà pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.



COMUNE DI CASTELMOLA

PROVINCIA DI MESSINA

E-mail: protocollo@pec.comunecastelmola.gov.it

area amministrativa@comunecastelmola.gov.it

P.I.00435020839 C.F. 87000290830

Tel. n° 0942/28195/85 – Fax n° 0942/28238

AVVISO DI DEPOSITO ATTI

Si rende noto che presso la Segreteria di questo Comune ai sensi dell'art. 4 dello Statuto Comunale è depositato per gg. 10, lo schema di regolamento avente per oggetto:

“L'erogazione del servizio di assistenza economica alle persone fisiche”.

I cittadini, singoli o associati, possono proporre modifiche ed integrazioni.

Li, 18 Settembre 2017

Il segretario comunale
Dott.ssa Rossella M. Stornaiuolo



COMUNE DI CASTELMOLA
Provincia di MESSINA

Spett.le

COMUNE DI CASTELMOLA

Protocollo Atto
Data Atto
Pubblicazione n° 515

Il sottoscritto dichiara che l'atto avente come oggetto :
AVVISO DEPOSITO ATTI PRESSO LA SEGRETERIA AI SENSI DELL'ART. 4 DELLO
STATUTO COMUNALE - SCHEMA DI REGOLAMENTO AVENTE PER OGGETTO:
L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ECONOMICA ALLE PERSONE
FISICHE

è stato pubblicato all'albo di questo comune :

dal giorno 19/9/17 al giorno 28/9/17



L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

IL SEGRETARIO COMUNALE



COMUNE DI CASTELMOLA
(Prov. Messina)

RELATA DI NOTIFICA

Il sottoscritto Messo del Comune di Castelmola
dichiara di aver notificato copia del Presente Atto
al/ Sig. MASSIMILIANO
consegnandolo a mani dello stesso
o a mezzo Racc. R. R. n.
Oggi 19.09.2017

[Handwritten signature]



COMUNE DI CASTELMOLA
(Prov. Messina)

RELATA DI NOTIFICA

Il sottoscritto Messo del Comune di Castelmola
dichiara di aver notificato copia del Presente Atto
al/ Sig. D'ALLURA FABIO
consegnandolo a mani di SIDA GAETANO
o a mezzo Racc. R. R. n.
Oggi 19.09.2017

[Handwritten signature]



COMUNE DI CASTELMOLA
(Prov. Messina)

RELATA DI NOTIFICA

Il sottoscritto Messo del Comune di Castelmola
dichiara di aver notificato copia del Presente Atto
alla Sig. RA BANERI GIUSEPPA
consegnandolo a mani della stessa
o a mezzo Racc. R. R. n.
Oggi 19.09.2017



COMUNE DI CASTELMOLA
(Prov. Messina)

RELATA DI NOTIFICA

Il sottoscritto Messo del Comune di Castelmola
dichiara di aver notificato copia del Presente Atto
al/ Sig. STERRANNO ROSARIO
consegnandolo a mani dello stesso
o a mezzo Racc. R. R. n.
Oggi 19.09.2017



COMUNE DI CASTELMOLA
(Prov. Messina)

RELATA DI NOTIFICA

Il sottoscritto Messo del Comune di Castelmola
dichiara di aver notificato copia del Presente Atto
alla Sig. RA PASCA PARDO ELEONORA
consegnandolo a mani della stessa
o a mezzo Racc. R. R. n.
Oggi 19.09.2017



SERVIZIO NOTIFICHE
CRON. N. 45





COMUNE DI CASTELMOLA
(Prov. Messina)

RELATA DI NOTIFICA

Il sottoscritto Messo del Comune di Castelmola
dichiara di aver notificato copia del Presente Anno
al/ Sig. TORRISI MASSIMO
consegnandolo a mani dello stesso
o a mezzo Racc. R. R. n.

Oggi 19-09-2017



RINA



COMUNE DI CASTELMOLA
(Prov. Messina)

RELATA DI NOTIFICA

Il sottoscritto Messo del Comune di Castelmola
dichiara di aver notificato copia del Presente Anno
alla Signe DI ABILA ROSSANA
consegnandolo a mani di CANDREA RAUERO
o a mezzo Racc. R. R. n.

Oggi 19-09-2017



COMUNE DI CASTELMOLA
(Prov. Messina)

RELATA DI NOTIFICA

Il sottoscritto Messo del Comune di Castelmola
dichiara di aver notificato copie del Presente Anno
alle Signe LISA INTENSANO
consegnandolo a mani di INTENSANO SAN CRISTO
o a mezzo Racc. R. R. n.

Oggi 19-09-2017



COMUNE DI CASTELMOLA
(Prov. Messina)

RELATA DI NOTIFICA

Il sottoscritto Messo del Comune di Castelmola
dichiara di aver notificato copia del Presente Anno
al/ Sig. ZARROLOTTA ALIBRANDI
consegnandolo a mani di YANCOSO ROSA GELA
o a mezzo Racc. R. R. n.

Oggi 19-09-2017



COMUNE DI CASTELMOLA
(Prov. Messina)

RELATA DI NOTIFICA

Il sottoscritto Messo del Comune di Castelmola
dichiara di aver notificato copia del Presente Anno
al/ Sign. Nico' SILIGATO
consegnandolo a mani dello stesso
o a mezzo Racc. R. R. n.

Oggi 19-09-2017



ore 11,45
Monaco Per Asolo

SERVIZIO NOTIFICHE
CRON. N. 45

Letto, sottoscritto, approvato

Il Consigliere Anziano

F.to Arch. Eleonora Cacopardo

Il Presidente del Consiglio

F.to Rag. Massimiliano Pizzolo

Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Stornaiuolo Rossella

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, in applicazione della L.R. 44/91, su conforme attestazione dell'addetta alle pubblicazioni, certifica che il presente verbale è stato affisso all'albo on-line di questo Ente il giorno _____ per rimanervi quindici giorni consecutivi al n. _____

L'Addetta alle Pubblicazioni

Il Segretario

F.to Dott.ssa Stornaiuolo Rossella M.

Il sottoscritto Segretario Capo del Comune;

- Vista la Circolare dell'Assessorato Regionale Enti Locali 24/03/2003

DICHIARA

Che la presente deliberazione:

- È divenuta esecutiva il giorno _____, dopo la regolare pubblicazione per decorrenza dei termini prescritti dalla legge Art. 11 legge 3 Dicembre 1991 n. 44.
- È divenuta esecutiva il giorno _____, a seguito di dichiarazione di immediata esecutività ai sensi dell'art. 12 L.R. 44/91.

Il Segretario

F.to Dott.ssa Stornaiuolo Rossella M.