

ORIGINALE

prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## CITTA' DI ALASSIO

"Riviera dei Fiori"

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

n° 62 di Registro

Seduta del 30.11.1994

OGGETTO: Deliberazione Consiglio Comunale n. 51 del 17.04.1991 all'oggetto: "Approvazione dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché per la attribuzione dei vantaggi economici a favore di anziani, handicappati, minori e nuclei familiari bisognosi." MODIFICHE.-

L'anno millenovecentonovantaquattro, il giorno trenta del mese di Novembre alle ore ventuno nella solita sala delle adunanze aperta al pubblico, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione ordinaria di prima convocazione ed in seduta pubblica per determinazione del Sindaco, previo recapito in tempo utile di avviso scritto a tutti i Consiglieri, nei modi e termini di cui all'art. 125 della Legge Comunale e Provinciale 04.02.1915 n. 148.

Risultano presenti i seguenti Consiglieri:

	P. A.		P. A.
1) BIZZARINI Bruno	SI	11) AVERAME Alessandro	SI
2) MELGRATI Marco	SI	12) MORO Alessandra	SI
3) LA FLORIO Roberto	SI	13) GIANI Massimo	SI
4) BARBERO Corrado	SI	14) GARASSINO Giancarlo	SI
5) PESCE Enrica	SI	15) VENA Raffaele	SI
6) ROCCA Piero	SI	16) ZENARI Sergio	SI
7) ZIONI Monica	SI	17) DE FEO Paolo	SI
8) SOCCO Roberto	SI	18) ROSSI Renzo	SI
9) DRAGO Pietro	SI	19) FRACCHIA G. Paolo	SI
10) PITORRI Grazia	SI	20) SIBELLI Luigi	SI

Assiste alla seduta il Segretario Generale del Comune Dr. Salvatore Marino.

Assume la presidenza il Prof. Roberto Avogadro in qualità di Sindaco che, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno.

Vengono designati a fungere da scrutatori i Consiglieri signori:

ZIONI - ZENARI - AVERAME

Sull'argomento l'Assessore all'Assistenza si accinge a da lettura della relazione agli atti che si allega al presente provvedimento.

I signori consiglieri lo invitano a non darne lettura affermando che ne hanno preso visione nella fascetta in sede di esame.

Si dà atto che si allontana dall'aula il Cons. Fracchia ed presenti risultano n. 16.

Nessun consigliere avendo chiesto di intervenire

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

Preso atto della relazione posta nella proposta di deliberazione sugli atti del Consiglio; Visto il fatto che la proposta è corredata dei pareri previsti dall'art. 53 della legge 08.06.1990 n. 142;

Vista la nuova formulazione dei criteri e delle modalità per concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché per la attribuzioni dei vantaggi economici favore di anziani, handicappati, minori e nuclei familiari bisognosi che riguarda i seguenti servizi socio-assistenziali: Assistenza domiciliare a favore delle cittadini e nuclei familiari in stato di bisogno; interventi economici a favore di cittadini e nuclei familiari in stato di bisogno;

- Interventi per ricovero soggetti anziani e/o handicappati in case di cura e/o di riposo;
  - Soggiorno climatico-termale a favore di anziani;
  - Servizio Campo sole estivo;
  - Esenzione dal pagamento del contributo di mensa scolastica.
- Ritenuto dover procedere all'approvazione dei nuovi criteri;

Visto l'art. 12 della Legge 07.08.1990 n. 241;

Con votazione resa per alzata di mano e con voti favorevoli n. 16 su n. 16 consiglieri presenti e votanti compreso il Sindaco (Assenti: Fracchia, Rossi, Garassino, Vena e Moro)

DELIBERA

di approvare i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché per la attribuzione di vantaggi economici nella nuova formulazione che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale

Il Sindaco  
Il Vice Sindaco  
Il Segretario Comunale

Il Sindaco  
Il Vice Sindaco  
Il Segretario Comunale



L'Assessore Socco rende la seguente relazione:

**Assistenza domiciliare :**

Stante la difficoltà di concreta applicazione dei "Criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici" si propone di apportare talune modifiche agli stessi. In particolare per quanto riguarda il regolamento di assistenza domiciliare, salvo qualche marginale modifica, viene completamente escluso il precedente punto 13 "concorso dell'utente al costo del servizio" essendo assistiti solo soggetti assolutamente in precarie condizioni economiche e di salute.

**Interventi economici :**

Si ritiene opportuno non prevedere il rimborso spese per ticket sanitari mentre viene inserita la previsione di fornitura di pasti caldi a persone bisognose al proprio domicilio ed i contributi straordinari con previsione massima di £. 300.000 "una tantum" su motivata iniziativa del Sindaco o dell'Assessore competente.

Circa la determinazione del reddito minimo vitale si fa riferimento all'entità della pensione minima erogata annualmente dall'INPS con le maggiorazioni previste dal piano triennale della Regione Liguria, in caso di più componenti del nucleo familiare.

Viene inoltre soppressa la previsione del limite delle prestazioni.

**Interventi per ricovero anziani e/o handicappati:**

L'integrazione più notevole è la previsione, nel caso di proprietari di beni immobili della donazione dell'immobile stesso a favore del Comune nel caso di mancanza di liquidità da parte dell'utente e di rifiuto di partecipazione nella spesa degli eventuali parenti tenuti agli alimenti ai sensi del C.C.

**Soggiorno climatico termale per anziani:**

Si è modificata la previsione della partecipazione alla spesa da parte dell'utente concedendo l'esenzione totale ai soli titolari di pensione sociale.

**Campo sole estivo:**

Viene prevista la disponibilità di usufruire del servizio anche a favore di minori che pur non residenti in Alassio hanno i propri genitori impegnati in attività lavorative nel territorio comunale. Inoltre visto che nell'anno 1994 non vi è stata alcuna partecipazione al soggiorno montano, tale servizio non viene previsto. Per



**COMUNE DI ALASSIO**

Prov. di Savona

**CRITERI E MODALITA'  
PER LA CONCESSIONE DI  
SOVVENZIONI,  
CONTRIBUTI, SUSSIDI ED  
AUSILI FINANZIARI  
NONCHE' PER LA  
ATTRIBUZIONE DI  
VANTAGGI ECONOMICI**

Art.12 Legge 7 Agosto 1990 n.241



I N D I C E

---

- REGOLAMENTO ASSISTENZA DOMICILIARE A FAVORE DI CITTADINI E NUCLEI FAMILIARI IN STATO DI BISOGNO pag. 1
  
- REGOLAMENTO PER INTERVENTI ECONOMICI A FAVORE DI CITTADINI E NUCLEI FAMILIARI IN STATO DI BISOGNO pag. -5
  
- REGOLAMENTO INTERVENTI PER RICOVERO SOGGETTI ANZIANI E/O HANDICAPPATI IN CASA DI CURA E/O DI RIPOSO pag. 8
  
- REGOLAMENTO SOGGIORNO CLIMATICO-TERMALE A FAVORE DI ANZIANI pag. 10
  
- REGOLAMENTO DEL SERVIZIO CAMPO SOLE ESTIVO pag. 12
  
- REGOLAMENTO PER ESENZIONE DAL PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO MENSA SCOLASTICA pag. 15

REGOLAMENTO ASSISTENZA DOMICILIARE  
A FAVORE DI CITTADINI E NUCLEI FAMILIARI IN STATO DI BISOGNO

Il Comune di Alassio istituisce il servizio di assistenza domiciliare agli anziani ed handicappati fisici, psichici e sensoriali, da realizzarsi direttamente o tramite convenzione ai sensi della Legge Regionale n. 21 del 6.6.88.

1. obiettivo

assicurare prestazioni di carattere igienico, socio assistenziale e psico sociale a domicilio per permettere all'anziano ed all'handicappato di rimanere nella propria casa assistito materialmente e moralmente così da evitare processi di emarginazione o di istitutizzazione favorendone l'inserimento nel proprio contesto sociale, promuovendone i rapporti interpersonali e le residue capacità.

2. tipo di prestazione

le prestazioni assistenziali erogabili dal servizio sono:

- a) aiuto nella cura di sé finalizzato al mantenimento dell'equilibrio psico fisico del soggetto assistito
- b) aiuto domestico consistente nella pulizia dei locali di abitazione, cura degli effetti personali, della biancheria, preparazione dei pasti, acquisti, commissioni e di tutti quegli interventi che possono variare in base alle e particolari esigenze del singolo
- c) nei casi in cui sussiste la necessità e nei casi in cui non è attuato un intervento dell'USL, si assicura un intervento di terapia iniettiva e controllo della pressione a domicilio su indicazione del medico curante
- d) prestazioni specifiche, su richiesta del servizio o dell'utente: lavaggio di biancheria, fornitura di pasti caldi, altri interventi e/o aiuti previsti dalle Leggi Regionali vigenti in materia (L.R. 21/88 art.41)
- e) servizio sociale e di segretariato sociale  
Il tempo da dedicare ad ogni anziano sarà determinato dall'apposita commissione comunale

3. personale

il personale del servizio di assistenza domiciliare, come dal presente regolamento, sarà costituito da personale idoneo e preparato e potrà aumentare proporzionalmente secondo il numero degli utenti che usufruiscono del servizio e

prevedendo mediamente una visita due volte alla settimana e sarà costituito dalle seguenti figure professionali:

- assistente sociale
- operatrice assistenziale
- infermiera professionale

4. volontariato

potrà essere istituito un albo di volontariato come previsto dalle norme vigenti (L.R. 21/88), come parte integrante del servizio per interventi di animazione e di collaborazione, onde favorire i rapporti interpersonali con la comunità locale

5. accesso

Nei limiti delle disponibilità del bilancio, possono essere assistiti tutti i cittadini residenti e dimoranti stabilmente nel territorio comunale che:

- si trovino in grave stato di bisogno economico, fisico, psichico in rapporto all'età, allo stato di salute ed all'handicap
- non siano proprietari a nessun titolo di immobili fatta eccezione della casa di abitazione, non posseggano partecipazioni e buoni fruttiferi e non di nessuna natura

6. priorità

è stabilita dai seguenti criteri, nei limiti delle disponibilità del servizio:

- a) disagiate condizioni economiche
- b) bisogni personali dovuti all'età o all'handicap
- c) mancanza di familiari tenuti agli obblighi di Legge (artt. 433 - 434 del C.C.)
- d) urgenza dovuta a motivi di salute o gravi situazioni familiari.

responsabilità del servizio

con gestione diretta comunale: il coordinatore dei servizi sociali

con gestione convenzionata: il Direttore responsabile dell'Ente che gestisce il servizio stesso

organo decisionale

la Giunta Comunale, sentita la relazione del servizio e, se del caso, il parere della Commissione (in caso di urgenza l'Assessore competente potrà comunque decidere interventi di motivata necessità).

gestione sociale

è istituita una Commissione Consultiva con compiti di proposta di intervento, verifica sulla gestione del servizio.

La Commissione è così composta:

- Assessore competente
- Due Consiglieri Comunali (Maggioranza e Minoranza)
- Un rappresentante del Sindacato Pensionati
- Un rappresentante degli utenti
- Un rappresentante del servizio stesso (coordinatore dei Servizi Sociali o Responsabile dell'Ente convenzionato)
- Un rappresentante del Servizio Anziani ed Handicapati della II USL
- Segretario della Commissione un dipendente della Ripartizione competente

La Commissione ha la stessa durata del Consiglio Comunale. L'Assessore competente ha la facoltà di dare esecutività al servizio nei casi che richiedano tempestività ed urgenza, salvo ratifica della Commissione in seduta successiva.

#### 10. verifica

La Commissione si riunisce con scadenza semestrale per esaminare le relazioni sull'andamento del servizio riguardo a ciascun utente, le relative proposte di modifica, integrazione, nuovi interventi o nuove richieste di ammissione e rapporti con il gruppo di volontariato.

#### 11. procedura

L'istruttoria delle pratiche di richiesta di assistenza domiciliare è a carico dell'ufficio Servizi Sociali. L'iter procedurale consiste in:

- 1) Presentazione da parte del richiedente di istanza di ammissione al servizio che dovrà essere redatta su moduli prestampati al fine di garantire l'evidenziazione di tutti i dati necessari per l'accertamento delle condizioni del richiedente; l'istanza dovrà essere corredata dai documenti indicati nel modulo sotto la voce "allegati"
- 2) compilazione, da parte dei Servizi Sociali, di una relazione per ogni singolo caso con indicazione del tipo di intervento progettato.
- 3) esame delle richieste, da parte della Commissione, mediante analisi della documentazione prodotta dal richiedente.
- 4) trasmissione alla Giunta Comunale della pratica istruita e formalizzata in proposta di deliberazione

#### 12. documentazione richiesta

La specifica documentazione per ogni tipo di intervento verrà indicata nei moduli di richiesta predisposti a cura del Comune. La richiesta è ascrivibile in linea generale alle seguenti categorie:

- 6
- documentazioni di tipo anagrafico
- a) stato di famiglia
  - b) certificato di residenza
- documentazioni di tipo economico
- a) dichiarazione di reddito o modulo equivalente, buste paga o certificati di pensione del richiedente e dei familiari conviventi
  - b) certificato di disoccupazione
  - c) ricevute di affitto
  - d) ricevute di spese sostenute dal richiedente o da altri componenti il nucleo familiare
  - e) ogni altra documentazione che il richiedente intenda produrre per suo beneficio
- L'Amministrazione si riserva di richiedere la stessa documentazione nei confronti dei parenti tenuti agli alimenti di cui all'art. 433 del C.C.
- documentazione di tipo sanitario
- a) cartelle cliniche o certificati medici attestanti le condizioni di salute del richiedente o di altri componenti il nucleo familiare.
- La Giunta Comunale si riserva di adottare criteri induttivi per valutare la veridicità e la completezza della documentazione.
- Dichiarazioni che risulteranno false e/o incomplete daranno luogo alla non accettazione della domanda.

13. criteri per la determinazione del reddito

Il calcolo della soglia "massima" del reddito del nucleo familiare assistibile è determinato con seguente metodo scalare :

- capofamiglia: importo mensile determinato in misura pari alla pensione minima INPS
- 2° membro: importo mensile pari al 60% di quello del capofamiglia
- 3° membro: importo mensile pari al 40% di quello del capofamiglia
- 4° membro e successivi: importo mensile pari al 25% di quello del capofamiglia

REGOLAMENTO PER INTERVENTI ECONOMICI  
FAVORE DI CITTADINI E NUCLEI FAMILIARI IN STATO DI BISOGNO

1. obiettivo

assicurare il minimo vitale per il sostentamento dignitoso a singoli o famiglie in grave stato di indigenza.

2. tipo di prestazione

- a) erogazione di buoni per l'acquisto di generi alimentari
- b) fornitura combustibile per riscaldamento
- c) erogazione di buono pasto ad anziani soli
- d) contributi periodici in denaro
- e) fornitura pasti caldi a domicilio
- f) erogazione previa relazione dell'Assistente Sociale di sussidi straordinari ed urgenti fino all'importo massimo di L. 300.000 (trecentomila), ciascuno mediante ordinativi di pagamento all'economo comunale, su motivata iniziativa del Sindaco o dell'Assessore competente.

3. accesso

Nei limiti delle disponibilità del Bilancio Comunale, possono essere assistiti tutti i cittadini residenti e dimoranti stabilmente nel territorio comunale, se sussiste lo stato di bisogno o di emarginazione.

4. priorità

la priorità è determinata, nei limiti della disponibilità di Bilancio, dall'ammontare del reddito, dalla gravità dei bisogni valutata in rapporto a età, stato di salute, solitudine, dalla data di presentazione di domanda.

5. responsabile del servizio

il Capo Ripartizione competente è responsabile dell'attività del servizio riguardo le indagini raccolta dati e proposta di intervento in rapporto alla richiesta ed alla specificità della situazione ed esecuzione del servizio.  
Dispone di n.2 Assistenti Sociali e n.2 impiegati amministrativi.

6. organo decisionale

la Giunta Comunale, sentita la relazione del servizio e, se del caso, il parere della Commissione.

7. verifica

le Assistenti Sociali verificheranno periodicamente la situazione degli assistiti e

verranno fornite relazioni semestrali  
sull'efficacia degli interventi.

8. gestione sociale

viene istituita una apposita Commissione  
Consultiva così composta :

- Assessore competente
- un Consigliere maggioranza
- un Consigliere minoranza
- un Assistente Sociale
- Capo Ripartizione competente
- un rappresentante Sindacato pensionati

La Commissione si riunisce almeno due volte l'anno  
per definire gli orientamenti generali ed  
esprimere parere sulle nuove richieste e su  
eventuali aggiornamenti.

9. procedure per la richiesta di assistenza

l'istruttoria delle pratiche di concessione di  
contributi o altri benefici finanziari è a carico  
dell'ufficio Servizi Sociali. L'iter procedurale  
consiste in:

- a) presentazione da parte del richiedente di istanza  
di contributo; la domanda dovrà preferibilmente  
essere redatta su moduli prestampati a cura del  
Comune al fine di garantire l'evidenziazione di  
tutti i dati necessari per l'accertamento delle  
condizioni del richiedente. L'istanza di  
contributo dovrà essere corredata dai documenti  
indicati nel modulo sotto la voce allegati.
- b) esame preliminare della richiesta mediante analisi  
della documentazione prodotta dal richiedente e  
delle dichiarazioni dallo stesso rese, sotto la  
propria personale responsabilità, nell'istanza di  
contributo.
- c) compilazione, nei tempi e secondo le modalità  
previste dalla Legge 241/90 da parte dell'ufficio  
Servizi Sociali, di una scheda informativa per  
ogni singolo caso con indicazione del tipo di  
intervento progettato sia in relazione ai  
requisiti del richiedente, sia in relazione alle  
esigenze da questo manifestate.
- d) trasmissione alla Giunta Comunale della pratica  
istruita ( istanza del richiedente - scheda  
informativa predisposta dall'ufficio Servizi  
Sociali) e formalizzata in proposta di  
deliberazione.

in caso di esito positivo della proposta l'ufficio  
provvederà a comunicare al richiedente le modalità  
di erogazione di contributo e a domandare al  
richiedente medesimo una dichiarazione nella quale  
lo stesso garantisca di trovarsi nelle condizioni  
documentate all'atto di presentazione dell'istanza  
di contributo e si impegna a comunicare con  
sollecitudine ogni variazione che comporti il

modificarsi di tali condizioni.  
in caso di esito negativo della proposta l'ufficio provvederà a comunicare e a motivare al richiedente la non ammissione al beneficio del contributo.

10. documentazione richiesta

la specifica documentazione per ogni tipo di intervento verrà indicata nei moduli di richiesta di contributi predisposti a cura del Comune. La documentazione richiesta è comunque ascrivibile in linea generale alle seguenti categorie:

documentazione di tipo anagrafico  
(da acquisirsi d'ufficio)

- a) stato di famiglia
  - b) certificato di residenza
- documentazione di tipo economico
- a) dichiarazione di reddito o modulo equivalente, buste paga o certificati di pensione
  - b) certificato di disoccupazione
  - c) ricevute d'affitto
  - d) ricevute di spese sostenute dal richiedente o da altri componenti il nucleo familiare
  - e) ogni altra documentazione che il richiedente intenda produrre per suo beneficio.

L'Amministrazione si riserva di richiedere la stessa documentazione nei confronti dei parenti tenuti agli alimenti di cui all'art.433 del C.C.

documentazione di tipo sanitario

- a) cartelle cliniche o certificati medici attestanti le condizioni di salute del richiedente o di altri componenti il nucleo familiare

La Giunta Comunale si riserva di adottare criteri induttivi per valutare la veridicità e la completezza della documentazione. Dichiarazioni che risulteranno false e/o incomplete daranno luogo alla non accettazione della domanda.

11. determinazione del minimo vitale

L'entità del minimo vitale è determinata con seguente metodo scalare :

- capofamiglia: importo mensile determinato in misura pari alla pensione minima INPS
- 2° membro: importo mensile pari al 60% di quello del capofamiglia
- 3° membro : importo mensile pari al 40% di quello del capofamiglia
- 4° membro e successivi: importo mensile pari al 25% di quello del capofamiglia

REGOLAMENTO INTERVENTI PER RICOVERO  
SOGGETTI ANZIANI E/O HANDICAPPATI IN CASA DI CURA E/O DI RIPOSO

1. obiettivo

interventi a favore di soggetti residenti e stabilmente domiciliati nel territorio Comunale, anziani o portatori di handicap, le cui condizioni di salute fisica e/o mentale non consentano il loro permanere nell'ambito familiare, ed il cui reddito non consenta il pagamento integrale delle rette di ricovero in case di cura e/o di riposo.

2. tipo di prestazione

nei limiti della disponibilità del bilancio, l'intervento del Comune consiste nell'integrazione delle rette di ricovero, qualora l'onere posto a carico dell'utente e dei familiari tenuti all'obbligo degli alimenti non ricopra l'intero ammontare della spesa.

3. organo decisionale

la Giunta Comunale, sentita la relazione del servizio sociale riguardante gli esiti delle eventuali Commissioni competenti, le indicazioni dei medici e specialisti.

4. verifica

il servizio è tenuto al controllo ed alla verifica della situazione dei ricoverati attraverso:

- a) visite agli assistiti inseriti nelle strutture pubbliche e/o private
- b) incontri periodici con i familiari degli assistiti
- c) relazione dei Direttori responsabili delle case di cura o di riposo

5. partecipazione dell'utente al costo

l'anziano o handicappato è tenuto a concorrere alla spesa per il mantenimento presso la casa di cura o di riposo, versando l'80% del reddito mensile, sino alla concorrenza della spesa.

Nel caso di titolari di pensione sociale ad essi è garantita la somma mensile di £.100.000 per le minute spese, la tredicesima mensilità di qualsiasi pensione non è soggetta a prelievo.

Il servizio sociale è tenuto ad attuare controlli sull'esistenza e la disponibilità economica di familiari tenuti all'obbligo degli alimenti, al fine di richiedere una compartecipazione alla spesa. (art.433 del C.C.)

Il richiedente che disponga di beni immobili, ma non di sufficiente liquidità finanziaria, può essere ammesso alla retta agevolata ( 80% del

propri reddito mensile) se prima dell'ammissione alla casa di cura o di riposo compie atto di donazione al Comune, la cui Amministrazione ne valuterà l'entità o analogo atto legale notarile in cui sarà riconosciuto al Comune lo status di esclusivo beneficiario dei beni del richiedente. Il richiedente che nei cinque anni precedenti all'ammissione alla casa di cura o di riposo abbia ceduto la proprietà di immobili, non può essere ammesso alla retta agevolata, salvo documentata prova che quanto realizzato sia stato utilizzato ai fini di estinzione di mutui, prestiti e obbligazioni in genere da egli stesso contratte o utilizzato per cure mediche per sé o per familiari.

#### procedura

L'istruttoria delle pratiche di richiesta di integrazione delle rette di ricovero è a carico dell'ufficio Servizi Sociali. L'iter procedurale consiste in :

- a) presentazione da parte del richiedente o suo familiare di istanza di integrazione della retta di ricovero evidenziando tutti i dati necessari per l'accertamento delle condizioni di tipo economico del richiedente e degli eventuali familiari tenuti all'obbligo degli alimenti
- b) esame preliminare della richiesta mediante analisi della documentazione prodotta dal richiedente e delle dichiarazioni dallo stesso rese nell'istanza sotto la propria personale responsabilità
- c) compilazione da parte dell'ufficio Servizi Sociali di una relazione con l'indicazione del tipo di intervento proposto
- d) trasmissione alla Giunta Comunale della pratica istruita (istanza del richiedente e relazione informativa) e formalizzata in proposta di deliberazione.

L'ufficio Servizi Sociali si riserva di adottare criteri induttivi per accertare la veridicità e la completezza della documentazione. Dichiarazioni che risulteranno false e/o incomplete daranno luogo alla non accettazione della domanda

REGOLAMENTO SOGGIORNO CLIMATICO - TERMALE  
A FAVORE ANZIANI

1. obiettivo  
assicurare un servizio a favore degli anziani  
avente la duplice finalità :
  - sanitaria, di cura di malattie tipiche della terza età tramite prestazioni termali
  - svago e socializzazione del tempo libero.
2. accesso :  
nei limiti delle disponibilità di bilancio, possono usufruire del servizio tutti i cittadini anziani e residenti stabilmente nel territorio comunale che abbiano raggiunto i 60 anni e che non svolgono più alcuna attività lavorativa a carattere continuativo.
3. tipo di prestazione :  
trattasi di un soggiorno riservato ai cittadini anziani in età pensionabile, avente la durata di 15 giorni, che si effettua nel mese di Settembre presso località termali, per permettere agli anziani di poter unire ai benefici climatici anche la possibilità di effettuare cure termali convenzionate.  
Le prestazioni offerte dal servizio sono:
  - sistemazione alberghiera presso strutture dotate di requisiti idonei ad accogliere gruppi anziani (servizi privati, ascensore, ampi spazi comuni)
  - servizio di trasporto ed accompagnamento.
4. priorità :  
è determinata dai seguenti criteri:
  - a) disagiate condizioni economico-familiari
  - b) stato di salute precario che determina la necessità di effettuare cure termali
  - c) data di presentazione della domanda
5. procedura per la richiesta di partecipazione :  
per la partecipazione al soggiorno termale il richiedente, entro la data e con le modalità stabilite dalla Amministrazione Comunale mediante pubblico avviso, dovrà presentare la seguente documentazione:
  - 1) domanda al Sindaco in carta semplice redatta su apposito modulo prestampato rilasciato dal Comune
  - 2) stato di famiglia
  - 3) Mod. 201 e/o Mod. 740 e cedola rate pensione anno in corso
  - 4) impegnativa del medico curante con specificata la prestazione termale richiesta

- 5) scheda sanitaria redatta dal medico curante su modulo rilasciato dal Comune.

6. concorso dell'utente al costo del servizio

gli anziani ammessi al soggiorno termale dovranno contribuire al costo del servizio, versando una quota proporzionale e stabilita a seconda del loro reddito mensile, in base ai seguenti criteri:

- a) esenzione totale dal pagamento della quota: titolare di pensione sociale
- b) esenzione al 50% dal pagamento della quota: utenti il cui reddito complessivo non superi la soglia del minimo vitale determinato con seguente metodo scalare:
  - capofamiglia : importo mensile determinato in misura pari alla pensione minima INPS
  - 2° membro : importo mensile pari al 60% di quello del capofamiglia
  - 3° membro : importo mensile pari al 40% di quello del capofamiglia
  - 4° membro e successivi: importo mensile pari al 25% di quello del capofamiglia

- c) esenzione del 20% dal pagamento della quota : utenti il cui reddito complessivo non superi la soglia del minimo vitale aumentata del 20% . La proprietà della casa di prima abitazione non costituisce reddito, ma se ne terrà conto nel determinare eventuali diritti di priorità. L'ufficio Servizi Sociali si riserva di adottare criteri induttivi per valutare la veridicità e la completezza della documentazione. Dichiarazioni che risulteranno false e/o incomplete daranno luogo alla non accettazione della domanda.

## REGOLAMENTO DEL SERVIZIO CAMPO SOLE ESTIVO

### 1. obiettivo

- a) fornire un servizio qualificato di assistenza e di supporto alle famiglie con entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa particolarmente nei mesi estivi
- b) fornire un'attività educativa, non strutturata secondo il modello scolastico, ma che tenda a valorizzare il "tempo di vacanza":
  - socializzazione fra bambini e fra bambino e adulto
  - autonomia ed autogestione nei momenti quotidiani e di gioco
  - interiorizzazione delle regole soprattutto nel rispetto degli spazi, delle cose e delle persone
  - sviluppo della comunicazione e delle relazioni interpersonali
  - sviluppo psico-motorio
  - partecipazione attiva a programmi collettivi ed alla realizzazione di un progetto.

### 2. organizzazione servizio

- periodo estivo
  - uso di locali per pasti, riposo, gioco attività didattiche
  - bus per trasferimenti e gite
  - spiaggia per gioco e sport
- Attraverso convenzione con enti privati che garantisca orario ed attività, con rapporto educatore/bambino non inferiore 1/10.

### 3. accesso

nei limiti della disponibilità del Bilancio, possono usufruire del servizio i minori compresi nelle fasce di età che verranno stabilite le cui famiglie siano residenti nel territorio comunale o che abbiano attività lavorativa dimostrabile nel territorio comunale.

### 4. priorità

è determinata dai seguenti criteri:

- a) difficoltà di reddito familiare
- b) impegni di lavoro dei familiari
- c) stato di salute dei familiari
- d) data di presentazione delle domande

### 5. responsabile

- rispetto alla convenzione il Capo della Ripartizione competente
- del funzionamento e dell'efficienza del servizio è responsabile il Direttore firmatario

della convenzione stessa

6. organo decisionale

la Giunta Comunale, su proposta dell' Assessore

7. verifica

si effettua a scadenza mensile attraverso l'incontro di operatori ed utenti.

L'Ufficio Servizi Sociali relazionerà sull'efficacia del servizio.

8. controllo

è effettuato dal Comune attraverso la presenza dell'Assistente Sociale o altro personale del settore.

Spetta alle II USL il controllo sugli aspetti igienico-sanitari.

9. procedura per l'ammissione

L'istruttoria delle pratiche di iscrizione al Campo Sole è a carico dell'Ufficio Servizi Sociali. L'iter procedurale consiste nella presentazione da parte del richiedente di:

- a) domanda di iscrizione su modulo prestampato
- b) scheda sanitaria del minore compilata dal medico curante e convalidata dal medico dell' Ufficio Igiene Pubblica dell'USL
- c) certificato contestuale rilasciato dall'Ufficio anagrafico ( data non anteriore a tre mesi)
- d) ogni altra documentazione comprovante eventuali diritti di priorità

10. concorso dell'utente al costo

gli utenti sono tenuti a contribuire al costo del servizio secondo i criteri indicati periodicamente dalla Legge.

Possono far richiesta di esonero parziale (50%) i nuclei familiari che si trovino in particolari condizioni di indigenza per :

- a) reddito familiare inferiore alle esigenze di minimo vitale che è determinato con seguente metodo scalare :
  - capofamiglia: importo mensile determinato in misura pari alla pensione minima INPS
  - 2° membro: importo mensile pari al 60% di quello del capofamiglia
  - 3° membro: importo mensile pari al 40% di quello del capofamiglia
  - 4°membro e successivi: importo mensile pari al 25% di quello del capofamiglia
- b) stato di salute dei componenti il nucleo familiare

12. documentazione

di tipo economico

- a) dichiarazione dei redditi o modulo equivalente, buste paga
- b) certificati di disoccupazione
- c) ogni altra documentazione che il richiedente intenda produrre per il suo beneficio

di tipo sanitario

- a) eventuali cartelle cliniche o certificati medici attestanti le particolari condizioni di salute dei componenti il nucleo familiare.

Gli uffici competenti si riservano di adottare criteri induttivi per valutare la veridicità e la completezza della documentazione.

Dichiarazioni che risulteranno false e/o incomplete daranno luogo alla non accettazione della domanda.

REGOLAMENTO PER ESENZIONE  
DAL PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO MENSA SCOLASTICA

1. obiettivo

favorire la partecipazione degli alunni al tempo pieno e prolungato per la scuola dell'obbligo e la frequenza della scuola materna, superando i condizionamenti economici familiari in garanzia del diritto allo studio.

2. tipo di prestazione

per alunni ed insegnanti accesso al servizio mensa, ove possibile, nei locali della scuola stessa, tutti i giorni in cui è prevista attività didattica pomeridiana.

Il servizio può essere gestito direttamente dal Comune o dato in convenzione con privati operanti nel settore, che garantiscano la massima serietà e funzionalità.

3. responsabile del servizio

rispetto alla convenzione, il Capo della Ripartizione competente ;  
del funzionamento del servizio è responsabile il privato firmatario della convenzione stessa.

4. organo decisionale

La Giunta Comunale su proposta dell'Assessore competente

5. concorso dell'utente al costo

gli utenti sono tenuti a contribuire nella spesa nella misura stabilita annualmente dalla Giunta Comunale in rapporto alle leggi finanziarie ed alla disponibilità di Bilancio.

Possono chiedere di essere esonerate parzialmente (50%) dal pagamento delle quote richieste esclusivamente le famiglie residenti in Alassio il cui reddito complessivo non superi la soglia del " minimo vitale " determinata con seguente metodo scalare :

- capofamiglia: importo mensile determinato in misura pari alla pensione minima INPS
- 2° membro : importo mensile pari al 60% di quello del capofamiglia
- 3° membro : importo mensile pari al 40% di quello del capofamiglia
- 4° membro e successivi : importo mensile pari al 25% di quello del capofamiglia

6. procedura

All' inizio dell'anno scolastico dovranno essere presentate le domande di esonero parziale allegando :

- a) stato di famiglia
- b) copia dichiarazione redditi o qualsiasi modulistica comprovante il reddito di ogni componente in età lavorativa o pensionato
- c) ogni altra documentazione che il richiedente intenda produrre per suo beneficio

L'ufficio Servizi Sociali verificherà le reali motivazioni addotte da ogni richiedente riservandosi di adottare criteri induttivi per valutare la veridicità e la completezza della documentazione.

Dichiarazioni che risulteranno false e/o incomplete daranno luogo alla non accettazione della domanda.



Città di Massio

C.A.P. 17021 « Riviera del Fiori »

PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO DELIBERATIVO

ALLEGATO UNICO A DELIBERA C.C. n° 62 del 30/11/1994

IL SINDACO (o Assessore)

IL SEGRETARIO

OGGETTO: Deliberazione Consiglio Comunale n. 51 del 17/04.1991 all'oggetto: "Approvazione dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché per la attribuzione dei vantaggi economici a favore di anziani, handicappati, minori e nuclei familiari bisognosi." - MODIFICHE.

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

X

VISTO: Si esprime parere favorevole

[Signature] (firma)

VISTO: si esprime parere contrario per le motivazioni allegate.

data: 29/11/1994

DATA

VISTO: IL SINDACO/L'ASSESSORE PROPONENTE

PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

VISTO: Si esprime parere favorevole

(firma)

VISTO: si esprime parere contrario per le motivazioni allegate

data

ATTESTAZIONE IN ORDINE ALLA COPERTURA FINANZIARIA

VISTO: si attesta che esiste/non esiste la necessaria copertura finanziaria

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

data

(firma)

PARERE DEL SEGRETARIO GENERALE SOTTO IL PROFILO DELLA LEGITTIMITA'

X VISTO: si esprime parere favorevole

[Signature] (firma)

VISTO: si esprime parere contrario per le motivazioni allegate.

data

30/11/94

**REGIONE LIGURIA**

COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO  
SUGLI ATTI DEGLI ENTI LOCALI

16100 GENOVA, 9/5/1995

CITTA' DI ALASSIO	
Protocollo Generale	
22.05.95	11153
N°	Rep. <i>[Signature]</i>

N. 6902/7612 Allegati 1

posia alla nota del

OGGETTO:  
Ordinanza di annullamento n° 6902/7612 del 20/4/1995 relativa alla deliberazione n° 62 in data 30/11/1994 del Consiglio Comunale di Alassio (SV) concernente: "Approvazione dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché per l'attribuzione dei vantaggi economici a favore di anziani, handicappati, minori e nuclei familiari bisognosi - modifiche";

Al Sig. Sindaco del Comune di  
Alassio (SV)

Per l'esecuzione, si trasmette copia dell'ordinanza di annullamento emessa dal Comitato Regionale di Controllo in ordine alla deliberazione indicata in oggetto.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
DR. SSA I. CAMURATI

*[Signature]*

IL COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO

Prote. nn. 6902/7612

NELLA SEDUTA DEL 20/4/1995

Vista la deliberazione n° 62 in data 30/11/1994 del Consiglio Comunale di Alassio (SV) concernente: "Approvazione dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché per l'attribuzione dei vantaggi economici a favore di anziani, handicappati, minori e nuclei familiari bisognosi - modifiche";

Vista l'ordinanza prot. n° 25212/43 in data 2/1/1995 con la quale questo Comitato ha chiesto di acquisire ulteriori elementi di giudizio;

Vista la nota prot. n° 7550 in data 30/3/1995 con la quale l'Ente ha risposto alla citata richiesta;

Rilevato che nel regolamento, approvato con l'atto all'esame, relativamente agli interventi per ricovero - soggetti anziani e/o handicappati in casa di cura e/o di riposo - al punto 5° - 3° comma - si condiziona l'ammissione alla retta agevolata alla donazione a favore del Comune del bene immobile di proprietà del soggetto richiedente;

Osservato che tale condizionamento viola il principio di liberalità proprio della "donazione";

Ritenuto, pertanto, il Regolamento approvato con l'atto all'esame viziato, limitatamente all'art. 5 - 3° comma - sopraspacificato, per violazione del principio predetto;

Visto l'art. 46, 1° e 3° c., della L. 8/6/1990, n° 142;

Visto l'art. 19, 1° c., della L.R. 11/9/1991, n° 25;

ANNULLA PARZIALMENTE

l'art. 5 - 3° comma - del Regolamento, approvato con la deliberazione n° 62 in data 30/11/1994 del Consiglio Comunale di Alassio, per i motivi indicati in premessa;

Il Sig. Sindaco del Comune suddetto è incaricato dell'esecuzione della presente ordinanza;

TC/pc

Il Presidente  
F.to Avv. A. Pedullà

Il Segretario  
F.to D.ssa I. Camurati

p.c.c.c.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

IL CONSIGLIERE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

*Bignardi*



*[Signature]*

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE N° 780

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale è stato pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune a cura del messo comunale che

controfirma dal 15 DIC. 1994 al 30 DIC 1994  
ai sensi dell'art. 47 della legge 8.06.1990, n° 142.

Il Messo Comunale

Il Segretario Generale

*V. L.*



*[Signature]*

Alassio, li 5 DIC 1994

DELIBERA PARZIALMENTE ANNULLATA DAL CO.RE.CO.  
CON ORDINANZA N° 6902/7612 DEL 20/5/95  
DI CUI SI ALLEGA COPIA.

25 MAG. 1995

IL SEGRETARIO GENERALE

*[Signature]*