

**REGOLAMENTO GENERALE PER L'APPLICAZIONE  
DELL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA  
EQUIVALENTE (ISEE). APPLICAZIONE DELL'ISEE AI SERVIZI DI  
ASSISTENZA DOMICILIARE E DI TELESOCORSO.**

CAPO I

APPLICAZIONE DELL'ISEE

*Art. 1*

*Riferimenti Normativi*

Il presente regolamento contiene i criteri di valutazione economica di coloro che richiedono prestazioni sociali agevolate alle Pubbliche Amministrazioni.

In particolare i riferimenti normativi sono:

- - Legge 8 novembre 2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"
- D.Lgs. n.109 del 31 marzo 1998 "Definizioni di criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate, a norma dell'art. 59, comma 51, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449";
- D.P.C.M. n.221 del 7 maggio 1999 "Regolamento concernente le modalità attuative e gli ambiti di applicazione dei criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni agevolate";
- D.P.C.M. n.305 del 21 luglio 1999 "Regolamento recante disposizioni per la certificazione della situazione economica dichiarata a norma dell'art. 4, comma 5 del Decreto Legislativo n. 109 del 31 marzo 1998";
- D.M. 29 luglio 1999 "Approvazione dei modelli tipo di dichiarazione sostitutiva, attestazione provvisoria, certificazione, e relative istruzioni e caratteristiche informatiche, per la richiesta di prestazioni sociali agevolate di cui al Decreto Legislativo n. 109 del 31 marzo 1998";
- D.Lgs. n. 130 del 3 maggio 2000 "Disposizioni correttive ed integrative del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 109, in materia di criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate";
- DPCM del 4 Aprile 2001 n. 242 "Regolamento concernente modifiche al D.P.C.M. 7 maggio 1999 n. 221 in materia di criteri unificati di valutazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate e di individuazione del nucleo familiare per casi particolari, a norma degli articoli 1, comma 3, e 2, comma 3, del decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 109, come modificato dal decreto legislativo 3 maggio 2001 n. 130";
- D.P.C.M. 18 maggio 2001 "Approvazione dei modelli-tipo della dichiarazione sostitutiva unica e dell'attestazione, nonché delle relative istruzioni per la compilazione, a norma dell'art. 4, comma 6, del decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 109, come modificato dal decreto legislativo 3 maggio 2000 n. 130"

Il presente regolamento comunale fa espresso riferimento alla normativa nazionale ed, inoltre, integra ogni altra norma comunale in essere relativa ad agevolazioni sociali che prevedano autocertificazioni del richiedente della propria situazione economica familiare.

Per tutto ciò che la normativa nazionale lascia a discrezione dell'Ente Locale, i regolamenti dei singoli servizi determineranno i criteri e le condizioni di accesso alle varie politiche sociali.

*Art. 2*  
*Ambito di Applicazione*

Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai servizi comunali per i quali sono richieste da parte dei cittadini/utenti agevolazioni per il sostegno alla famiglia e/o alla persona, collegate nella misura e/o nel costo alla situazione economica familiare.

Poiché la materia delle politiche sociali potrebbe nel tempo estendersi ad altri servizi, il presente regolamento si applica ai servizi socio-assistenziali ed in particolare a tutte le politiche sociali che l'Amministrazione Comunale intenda sottoporre ad applicazione ISEE.

I servizi erogati a cui l'Amministrazione intende applicare lo strumento in oggetto sono i seguenti:

- Assistenza domiciliare (di cui all'allegato "A")
- Servizio di telesoccorso (di cui all'allegato "B")

*Art. 3*  
*Individuazione del nucleo familiare di riferimento*

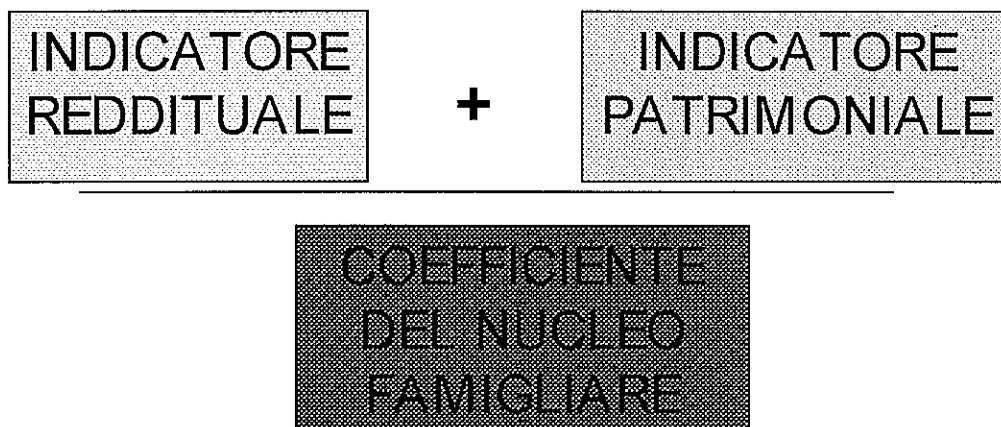
Per la richiesta di prestazioni sociali agevolate, l'individuazione del nucleo familiare di riferimento è di importanza basilare in quanto sancisce l'ambito parentale sul quale calcolare il patrimonio, il reddito e la scala d'equivalenza.

Per le prestazioni sociali agevolate delle quali sia stato previsto a livello nazionale il nucleo familiare di riferimento<sup>1</sup>, vale la normativa nazionale, salvo quanto stabilito dai regolamenti dei singoli servizi.

In sede di redazione dei regolamenti relativi ai singoli settori di intervento di cui all'art. 2, si potranno prevedere eventuali esclusioni di soggetti dal computo dei componenti il nucleo familiare, al fine di agevolare l'accesso alle prestazioni.

*Art. 4*  
*Criteri di Calcolo*

L'Indicatore della Situazione Economica Equivalente si calcola in base a quanto stabilito dal Decreto Legislativo n. 109 del 31 marzo 1999 e dal Regolamento attuativo n. 221 del 7 maggio 1999, dal Decreto Legislativo n. 130 del 3 maggio 2000, dal DPCM 242/01 e dal DPCM 18 Maggio 2001.



<sup>1</sup> Attualmente per nucleo familiare di riferimento si considera la "famiglia anagrafica"; i casi particolari sono disciplinati dal DPR 242/01

INDICATORE REDDITUALE

Reddito del nucleo familiare ai fini IRPEF	+
Valore delle attività finanziarie moltiplicate per il rendimento medio dei titoli di stato decennali	-
Detrazione per casa in affitto fino a 10 milioni di lire	=
<b>INDICATORE REDDITUALE</b>	

INDICATORE PATRIMONIALE

Patrimonio Immobiliare (valore ai fini ICI al 31/12 dell'anno precedente)	-
Detrazione del mutuo residuo, o in alternativa, se più favorevole	-
Detrazione del valore della casa di abitazione fino a un massimo di 100 milioni	=
<b>PATRIMONIO IMMOBILIARE AI FINI ISEE</b>	

Patrimonio mobiliare (saldo al 31/12 anno precedente di depositi in c/c, titoli di stato, azioni, quote di fondi, partecipazioni societarie)	-
Franchigia di 30 milioni	=
<b>PATRIMONIO MOBILIARE AI FINI ISEE</b>	

<b>PATRIMONIO IMMOBILIARE AI FINI ISEE</b>	<b>+</b>
<b>PATRIMONIO MOBILIARE AI FINI ISEE</b>	<b>=</b>
<b>PATRIMONIO AI FINI ISEE</b>	<b>X</b>
<b>COEFFICIENTE 20%</b>	<b>=</b>
<b>INDICATORE PATRIMONIALE DEL NUCLEO FAMILIARE</b>	

COEFFICIENTE DEL NUCLEO FAMILIARE

SCALARE DI EQUIVALENZA	
n° componenti	Coefficiente
1	1
2	1,57
3	2,04
4	2,46
5	2,85
per ogni altro	0,35
CORRETTIVI AL PARAMETRO	
Genitori entrambi lavoratori con minori	0,2
Famiglia con inabili permanenti o invalidi superiori al 66%	0,5
assenza coniuge con figli minori	0,2

**Numero di persone che compongono il nucleo familiare**

**Tipologia dei componenti il nucleo familiare**

Il reddito da considerare ai fini ISEE deriva da:

- 1) redditi complessivi ai fini IRPEF risultante dall'ultima dichiarazione dei redditi o altro certificato sostitutivo, esclusi i redditi agrari;
- 2) redditi da lavoro prestato in zone di frontiera o in altri paesi limitrofi;
- 3) i proventi derivanti da attività agricole, svolte anche in forma associata, per le quali sussiste l'obbligo alla presentazione della dichiarazione IVA (va assunta la base imponibile ai fini dell'IRAP, al netto dei costi del personale a qualunque titolo utilizzato).
- 4) reddito figurativo delle attività finanziarie, determinato applicando il tasso di rendimento medio annuo dei titoli decennali del tesoro al complessivo patrimonio mobiliare del nucleo familiare.

Per il patrimonio mobiliare vanno dichiarati con valori riferiti al 31 dicembre dell'anno precedente:

- 1) il saldo contabile attivo dei depositi e conti correnti bancari e postali, al netto degli interessi;
- 2) il valore nominale delle consistenze dei Titoli di Stato, obbligazioni, certificati di deposito e credito, buoni fruttiferi ed assimilati;
- 3) il valore delle azioni o quote di organismi di investimento collettivo di risparmio (O.I.C.R.) italiani o esteri, come risultante dall'ultimo prospetto redatto dalla società di gestione;
- 4) il valore delle partecipazioni azionarie in società italiane e/o estere quotate in mercati regolamentati, per le quali va assunto il valore rilevato alla data sopraindicata ovvero, in mancanza, nel giorno antecedente alla dichiarazione;
- 5) partecipazioni azionarie in società non quotate in mercati regolamentati e partecipazioni in società non azionarie, per le quali va assunto il valore della frazione del patrimonio netto determinato sulla base delle risultanze dell'ultimo bilancio approvato; in caso di esonero dall'obbligo di redazione del bilancio, va considerato il valore determinato dalla somma delle rimanenze finali e dal costo complessivo dei beni ammortizzabili, al netto dei relativi ammortamenti, nonché degli altri cespiti o beni patrimoniali;
- 6) il valore delle consistenze risultanti dall'ultimo rendiconto predisposto delle masse patrimoniali costituite da somme di denaro o beni non relativi all'impresa, affidate in gestione a soggetti abilitati ai sensi del D.Lgs 415/96 (desunto dal rendiconto)
- 7) il valore corrente di altri strumenti e rapporti finanziari, nonché dei contratti di assicurazione mista sulla vita e di capitalizzazione, per i quali va assunto l'importo dei premi complessivamente versati a

tale ultima data: sono esclusi i contratti di assicurazione mista sulla vita per i quali alla medesima data non è esercitabile il diritto di riscatto;

- 8) il valore patrimoniale netto delle imprese individuali, per i quali va assunto il valore del patrimonio netto, determinato con le stesse modalità indicate alla precedente lettera e).

Il patrimonio immobiliare consiste nel valore ai fini ICI al 31 Dicembre dell'anno precedente la presentazione della dichiarazione ISEE di terreni edificabili ed agricoli e di fabbricati posseduti da persone fisiche diverse da imprese. Il valore del mutuo per l'acquisto o la costruzione del fabbricato da dichiarare al fine dell'eventuale detrazione è relativo al debito residuo al 31 dicembre dell'anno precedente la dichiarazione ISEE.

Il legislatore attribuisce una notevole importanza al patrimonio e alla sua valutazione al fine di ottenere prestazioni agevolate. L'obiettivo è quello di individuare le effettive possibilità economiche degli interessati considerando a tal fine non solo la capacità reddituale di ogni singolo componente della famiglia, ma anche l'esistenza eventuale di un patrimonio mobiliare e immobiliare. Nell'erogare i servizi, soprattutto ove non esistano altri membri del nucleo familiare rispetto al richiedente, è fondamentale stimare il valore del patrimonio per giungere alla determinazione della quota-spesa a carico dell'utente e della quota-spesa a carico dell'amministrazione comunale.

Considerare il patrimonio dell'utente/cittadino che richiede una prestazione agevolata, risponde al fondamentale principio di equità a cui tutte le pubbliche amministrazioni devono tendere.

Qualora il soggetto non intenda autocertificare la propria situazione economica, verrà applicata la tariffa piena del costo del servizio, non potendo disporre degli elementi necessari alla valutazione dell'agevolazione.

#### *Art. 5*

#### *Misure organizzative*

Dovranno, in seguito all'adozione del presente regolamento, essere predisposti i necessari atti e soluzioni organizzative in grado di favorire la più ampia partecipazione delle famiglie alle opportunità offerte ed il massimo grado di efficienza da parte dell'Amministrazione nel garantire il servizio di certificazione ISEE come indicato dalla normativa nazionale.

A tal fine dovrà essere individuato un responsabile di procedimento che si occupi delle attività connesse alla succitata certificazione; lo stesso dovrà essere dotato delle necessarie risorse tecniche ed informatiche e lavorerà in stretto contatto con i funzionari dei singoli servizi. L'organizzazione del servizio può essere effettuata anche in convenzione con altri Enti o con i CAAF, nel rispetto delle reciproche autonomie e responsabilità.

Il responsabile del procedimento provvederà inoltre ad assistere il cittadino/utente in difficoltà nella compilazione del modello tipo di certificazione ISEE.

#### *Art. 6*

#### *Formazione*

Sulla base delle reali necessità che potrebbero verificarsi, si dovranno prevedere appositi corsi di formazione in grado di aggiornare il personale operante nella complessa attività di informazione e assistenza funzionale, nella gestione degli archivi e delle politiche sociali.

#### *Art. 7*

#### *Informazione ai cittadini*

Per una corretta applicazione dell'ISEE sull'intero territorio comunale, l'Amministrazione promuoverà un'adeguata campagna d'informazione verso la cittadinanza tale da permettere ai possibili fruitori di prestazioni sociali pari opportunità nella conoscenza dei nuovi strumenti agevolativi.

A tal fine si prevede una prima campagna informativa, attraverso volantini e manifesti.

*Art. 8*

*Acquisizione e trattamento dei dati personali*

L'acquisizione delle dichiarazioni, così come l'emissione delle certificazioni ISEE, la gestione dell'archivio generale dei documenti inerenti all'ISEE, devono trovare accoglienza nell'ufficio servizi sociali comunale. Il trattamento e l'acquisizione dei dati personali relativi alle dichiarazioni devono avvenire nel pieno rispetto della legge n. 675/96 e del D.Lgs n. 135/99, a tutela e garanzia della privacy delle autodichiarazioni di ogni cittadino.

*Art. 9*

*Certificazioni Comunali*

Il responsabile del procedimento è tenuto a rilasciare al cittadino richiedente l'attestazione provvisoria del ricevimento della dichiarazione e la certificazione della situazione economica equivalente del nucleo familiare. Nel caso in cui il cittadino richieda l'erogazione di una prestazione agevolata al Comune di Nibionno gli verrà comunicata per iscritto la quota di contribuzione al costo del servizio corrispondente al proprio ISEE.

Qualora il cittadino richieda più servizi o prestazioni sociali agevolate, il Comune si fa carico di acquisire gli elementi costitutivi dell'indicatore del soggetto richiedente, ciò in ossequio alle leggi 15/68, 127/97, al DPR 403/98, al D.M. 09/07/1999 e al DPR 445/00.

*Art. 10*

*Controlli*

Al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni, il Comune può autonomamente effettuare i controlli formali su tutti gli indicatori, in particolare per quelli reddituali, immobiliari o altro, o richiedere al cittadino stesso i documenti comprovanti quanto autocertificato. I controlli sul patrimonio immobiliare saranno effettuati tramite lo scambio di informazioni con l'Ufficio tributi del comune, i controlli patrimoniali tramite convenzione con il Ministero delle Finanze.

I controlli possono essere effettuati anche tramite lo scambio di informazioni con altre Pubbliche Amministrazioni e, qualora dai suddetti controlli emergano abusi o false dichiarazioni, fatte salve le procedure previste dalla legge per perseguire il mendacio, l'ufficio competente adotterà le dovute misure per sospendere o revocare i benefici concessi.

L'Amministrazione stabilisce che annualmente venga effettuato un controllo sul 10% delle dichiarazioni presentate dai richiedenti l'accesso agevolato alle prestazioni.

## CAPO II

### SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

#### TITOLO I

##### Norme generali del servizio

###### *Art. 11*

###### *Istituzione del servizio*

Il Comune di Nibionno in conformità alla L.R. 1/86 e al Piano Socio-Assistenziale Regionale '88/'90 istituisce e gestisce il Servizio di assistenza domiciliare, di seguito denominato SAD.

Per assistenza domiciliare si intende un insieme di prestazioni fornite presso l'abitazione dell'utente riguardanti la cura della persona, della casa e dei bisogni relazionali.

###### *Art. 12*

###### *Finalità*

Il SAD persegue il fine di:

- consentire al cittadino di conservare l'autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare e sociale nei casi in cui venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere completamente a se stesso, senza poter contare sull'aiuto adeguato di familiari e/o parenti o venga a trovarsi in uno stato di necessità che comprometta la continuazione normale della propria vita familiare;
- Favorire le dimissioni da ospedali o istituti;
- Evitare ricoveri in istituti o ospedalizzazioni qualora non siano strettamente indispensabili;
- Promuovere l'autonomia delle famiglie a rischio di emarginazione e/o in situazioni problematiche;
- Favorire l'integrazione e il collegamento fra i servizi socio-sanitari in grado di concorrere all'autonomia della persona.

###### *Art. 13*

###### *Destinatari del servizio*

Possono usufruire del servizio tutti i cittadini residenti nel Comune di Nibionno che si trovino:

- in stato di malattia o invalidità, che comporti la necessità di aiuto da parte di altre persone, per un periodo più o meno lungo;
- non dispongano di sufficiente assistenza familiare;
- vivano in famiglia, ma con grave situazione di disagio;
- si trovino in particolari situazioni di bisogno temporaneo.

###### *Art. 14*

###### *Organizzazione del servizio*

L'organizzazione del servizio è di competenza del settore Servizi Sociali, si articola e si sviluppa attraverso i suoi uffici e si avvale di personale:

- tecnico
- amministrativo
- ausiliario

*Art. 15*  
*Prestazioni*

I seguenti interventi devono essere finalizzati al recupero, al mantenimento e allo sviluppo del livello di autonomia dell'utente nel suo contesto di vita e nel rispetto della sua autodeterminazione:

- prestazioni di assistenza sociale;
- interventi per l'identificazione dei bisogni personali e familiari;
- aiuto per il corretto svolgimento delle diverse pratiche amministrative finalizzate all'ottenimento di prestazioni;
- informazioni sulle risorse sui servizi esistenti e sulle modalità di accesso ai medesimi;
- prestazioni socio assistenziali (come risulta dalla delibera della Regione Lombardia – Consiglio Regionale del 28.2.1989 n. IV. 1276);
- aiuto nell'attività di assistenza diretta alla persona (igiene personale totale o parziale, aiuto ad 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 ecc.) e non rientrino nelle competenze specifiche di altre figure professionali.
- cura delle condizioni igieniche dell'alloggio e degli arredi (attività domestiche, riordino del letto e della stanza, cambio della biancheria, lavori di piccolo bucato, stiro e cucito ecc.)
- accompagnamento nello svolgimento di commissioni e acquisti vari
- preparazione a domicilio dei pasti;

Per la realizzazione sia delle prestazioni di assistenza domiciliare che delle prestazioni complementari ci si potrà avvalere della collaborazione di volontari e/o del supporto degli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune di Nibionno.

**TITOLO II**  
Norme di attuazione del servizio

*Art. 16*  
*Modalità di accesso e requisiti per l'ammissione*

L'accesso al servizio è subordinato alla presentazione di apposita domanda dell'interessato o dei familiari, oppure a seguito di segnalazione scritta di Enti, di Associazioni di volontariato o di privati cittadini, previa accettazione da parte dell'interessato.

L'ammissione al Servizio è prioritariamente assicurata, fino alla concorrenza delle risorse finanziarie messe a bilancio dall'Amministrazione comunale, a favore di persone che vivono in condizioni socio – economiche precarie.

L'ordine di ammissione è determinato dalla data di presentazione della domanda, presentata sull'apposito modulo disponibile presso l'ufficio Servizi Sociali, nonché in base alla valutazione della gravità della situazione di bisogno del soggetto effettuata dall'assistente sociale con relazione scritta.

In base alla disponibilità dei finanziamenti è possibile estendere il servizio a persone in condizioni economicamente non precarie chiedendo alle stesse il concorso al costo del servizio.

*Art. 17*  
*Procedura per l'ammissione*

La procedura per l'ammissione al Servizio si articola come di seguito specificato:



- visita domiciliare dell'Assistente Sociale finalizzata alla prima valutazione della situazione e alla verifica dei bisogni e delle modalità di intervento;
- compilazione della scheda personale da cui si rilevi la situazione globale dell'interessato sotto il profilo sanitario, ambientale, sociale, psicologico ed assistenziale;
- comunicazione all'utente di accettazione della richiesta e della quota oraria di contribuzione spettante;
- avvio del servizio
- fase di osservazione svolta dall'Ausiliaria Socio-Assistenziale
- stesura del progetto individuale concordato con l'utente e l'A.S.A.

#### *Art. 18*

##### *Funzionamento del servizio*

Per il funzionamento e la gestione del servizio è necessario prevedere:

- il monitoraggio della situazione e l'aggiornamento del progetto individualizzato;
- l'indizione di riunioni periodiche di verifiche con gli operatori socio-assistenziali coinvolti nel progetto individualizzato d'assistenza alla persona;
- la predisposizione di una scheda mensile di rilevazione del numero d'ore lavorate e del tipo di prestazioni erogate all'utente, nonché ogni altro strumento professionale ritenuto idoneo (diario etc.)

#### *Art. 19*

##### *Durata delle prestazioni*

Le prestazioni del servizio d'assistenza domiciliare sono erogate per una durata determinata dalle esigenze e dalle necessità, per un massimo di tre ore giornaliere; qualora le condizioni, che avevano determinato l'ammissione al servizio, siano superate, si procede alla sospensione delle prestazioni, comunicandola con congruo anticipo all'utente.

#### *Art. 20*

##### *Cessazione e sospensione del servizio*

Il servizio d'assistenza domiciliare può cessare nei seguenti casi:

- rinuncia scritta dell'utente e/o dei familiari;
- decesso o ricovero definitivo presso Istituto, qualora i familiari restanti non necessitino ulteriormente del servizio stesso;
- qualora vengano meno i requisiti d'ammissione al servizio (modifica del nucleo familiare, superamento della situazione di bisogno, individuazione di altre e più opportune forme di assistenza, etc.);
- qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale del servizio (molestie, aggressioni anche verbali, minacce, ecc.....);
- qualora l'utente si assenti più volte nell'orario del servizio senza avere preventivamente avvertito l'assistente Sociale o l'assistente Domiciliare;
- qualora l'utente non corrisponda il pagamento della quota oraria a suo carico, dopo un primo sollecito scritto.

Il SAD può essere invece sospeso, dietro richiesta scritta da parte dell'utente e/o dei familiari, per un periodo massimo di tre mesi. Per sospensioni di durata inferiore ad un mese, non sarà necessaria una richiesta scritta, ma unicamente una comunicazione orale all'assistente sociale. Decorso i tre mesi dovrà essere effettuata una nuova richiesta, nonché una nuova valutazione della situazione di bisogno da parte dell'assistente sociale. E' discrezione dell'assistente sociale procedere ad una rivalutazione dei bisogni anche dopo un periodo di tempo più breve.

#### *Art. 21*

##### *Doveri e diritti dell'ausiliaria socio-assistenziale*

L'ausiliaria socio-assistenziale deve attenersi a quanto segue:

- tenere con cura i fogli-presenza, compilarli e farli firmare mensilmente all'utente
- avvertire l'assistente sociale dell'assenza dell'utente per adeguare prontamente il calendario giornaliero di lavoro;
- non trasportare l'utente con il proprio mezzo né in forma gratuita né a pagamento;
- non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato. Variazioni di calendario saranno possibili in situazioni di emergenza, che dovranno essere comunicate tempestivamente all'assistente sociale;
- non fornire agli utenti i recapiti privati degli operatori;
- mantenere il segreto d'ufficio nonché quello professionale (si intende non divulgare informazioni riservate acquisite nell'esercizio della propria professione);
- partecipare alle riunioni periodiche del servizio finalizzate alla programmazione e alla verifica del lavoro svolto;
- non accettare di svolgere alcuna attività a pagamento o gratuitamente presso gli utenti del servizio non previsto dal programma individualizzato concordato o non rientrante nei compiti dell'ausiliaria socio-assistenziale.

#### *Art. 22*

#### *Diritti e doveri dell'utenza*

I rapporti tra il personale del S.A.D. e i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un comportamento corretto e dignitoso e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

Per un migliore svolgimento del servizio, l'utente deve attenersi a quanto segue:

- confermare le prestazioni che gli vengono erogate, firmando su apposito modulo;
- avvertire l'Assistente Sociale o, in mancanza della sua presenza, l'ausiliaria socio-assistenziale nei casi di temporanea assenza dal proprio domicilio;
- non richiedere al personale prestazioni fuori dell'orario di lavoro, né prestazioni non previste dal contratto.

L'utente nulla deve al personale preposto al servizio se non il pagamento della quota di compartecipazione alla spesa, quando prevista, che verrà comunicata bimestralmente dall'ufficio comunale preposto. Eventuali reclami inerenti al servizio e al personale addetto devono essere presentati per iscritto e indirizzati all'ufficio servizi sociali.

### TITOLO III

#### Valutazione della situazione economica dell'utente

#### *Art. 23*

#### *Criteri generali*

Gli utenti effettivi del Servizio sono tenuti a concorrere al costo dei servizi erogati dal Comune in rapporto alle proprie condizioni economiche, reddituali e patrimoniali.

Al fine di prevedere una contribuzione adeguata in base ai diversi livelli di situazione economica, è stata elaborata la Tabella di cui all'art. 25 del presente Regolamento, che sarà aggiornata annualmente con determinazione del Responsabile Area Servizi Affari Generali, Cultura e Tempo Libero, Servizi Sociali e Pubblica Istruzione in base alla pensione INPS minima da lavoro dipendente.

In particolari situazioni di disagio dell'utente, il Servizio Sociale può, con relazione dettagliatamente motivata, proporre l'esenzione o la riduzione delle tariffe di pagamento del servizio, in deroga ai criteri del presente Regolamento.

*Art. 24*  
*Definizione del nucleo familiare*

Per la definizione di nucleo familiare si rimanda all'art. 3 del regolamento di disciplina generale dell'ISEE.

*Art. 25*  
*Fasce tariffarie*

Il servizio può essere erogato gratuitamente o prevedere una quota di compartecipazione alle spese da parte dell'utente secondo la seguente tabella.

I valori della tabella sono calcolati in base all'art. 4 del regolamento di disciplina generale dell'ISEE.

Valore ISEE di riferimento
Pari o inferiore a A <sup>2</sup>
Da A + 1 a B (= A + € 2.600 = £ 5.034.302)
Da B + 1 a C (= B + € 2.600 = £ 5.034.302)
Da C + 1 a D (= C + € 2.100 = £ 4.066.167)
Da D + 1 a E (= D + € 2.100 = £ 4.066.167)
Da E + 1 a F (= E + € 2.100 = £ 4.066.167)
Oltre F + 1

A titolo di esempio si indica la suddivisione in fasce in riferimento alla pensione minima INPS per l'anno 2002.

Valore ISEE di riferimento
Pari o inferiore a euro 5.103 (=£ 9.880.785)
Da 5.104 (=£ 9.880.786) a € 7.703 (= £ 14.915.087)
Da € 7.704 (=£ 14.915.088) a € 10.303 (= £19.949.389)
Da 10.304 (= £ 19.949.390) a € 12.403 (= £ 24.015.556)
Da € 12.404 (= £ 24.015.557) a € 14.503 (= £ 28.081.723)
Da 14.503 (= £ 28.081.724) a € 16.603 (= £ 32.147.890)
Oltre € 16.604 (=£ 32.147.891)

Nel caso in cui l'utente sia titolare di indennità di accompagnamento, la fascia tariffaria da applicarsi corrisponderà a quella successiva rispetto al valore ISEE di riferimento.

<sup>2</sup> A= importo pensione minima INPS per l'anno in corso, arrotondata con i seguenti criteri: fino a 49 centesimi all'unità di Euro inferiore; da 50 centesimi all'unità di Euro superiore.

L'ammontare della spesa sostenuta dall'utente nel corso dell'anno non potrà essere superiore a 1/3 del suo valore ISEE.

Si rimanda alla Giunta Comunale la deliberazione delle tariffe del servizio, in quanto di sua competenza.

*Art. 26*  
*Controlli*

I controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sono effettuati sulla base di quanto disposto dall'art. 10 del regolamento di disciplina generale dell'ISEE.

## CAPO III

## SERVIZIO DI TELESOCORSO

## TITOLO I

## Norme generali del servizio

*Art. 27**Istituzione del servizio*

Il Comune di Nibionno istituisce e gestisce direttamente o attraverso convenzioni, accordi di programma o delega con altri enti o associazioni il Servizio di Telesoccorso.

Tale servizio è rivolto in particolare ad anziani soli o a soggetti in precarie condizioni di salute, che vivano soli o trascorrono in solitudine molte ore nel corso della giornata, ai quali non sia possibile assicurare un'assistenza continuativa attraverso le altre forme di intervento integrato.

*Art. 28**Finalità*

Il servizio di Telesoccorso persegue il fine di:

- consentire al cittadino di conservare l'autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare e sociale nei casi in cui venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere completamente a se stesso, senza poter contare sull'aiuto adeguato di familiari e/o parenti o venga a trovarsi in uno stato di necessità che comprometta la continuazione normale della propria vita familiare;
- promuovere l'autonomia delle famiglie a rischio di emarginazione e/o in situazioni problematiche;
- favorire l'integrazione e il collegamento fra i servizi socio-sanitari in grado di concorrere all'autonomia della persona.

*Art. 29**Organizzazione del servizio*

L'organizzazione del servizio è di competenza dell'Ufficio Servizi Sociali.

## TITOLO II

## Norme di attuazione del servizio

*Art. 30**Modalità di accesso e requisiti per l'ammissione*

L'accesso al servizio è subordinato alla presentazione di apposita domanda dell'interessato o dei familiari, oppure a seguito di segnalazione scritta di Enti, di Associazioni di volontariato o di privati cittadini, previa accettazione da parte dell'interessato.

L'ammissione al Servizio è prioritariamente assicurata, fino alla concorrenza delle risorse finanziarie messe a bilancio dall'Amministrazione comunale, a favore di persone che vivono in condizioni socio - economiche precarie.

L'ordine di ammissione è determinato dalla data di presentazione della domanda, presentata sull'apposito modulo disponibile presso l'ufficio Servizi Sociali, nonché alla valutazione della gravità della situazione di bisogno del soggetto effettuata dall'assistente sociale con relazione scritta.

In base alla disponibilità dei finanziamenti è possibile estendere il servizio a persone in condizioni economicamente non precarie chiedendo alle stesse il concorso al costo del servizio.

*Art. 31*  
*Procedura per l'ammissione*

La procedura per l'ammissione al Servizio si articola come di seguito specificato:

- visita domiciliare dell'Assistente Sociale finalizzata alla prima valutazione della situazione e alla verifica dei bisogni e delle modalità di intervento;
- stesura del progetto individualizzato a cura dell'Assistente Sociale;
- comunicazione all'utente di accettazione della richiesta e della quota oraria di contribuzione spettante;
- avvio del servizio.

*Art. 32*  
*Funzionamento del servizio*

Per il funzionamento e la gestione del servizio è necessario prevedere il monitoraggio della situazione e l'aggiornamento del progetto individualizzato.

*Art. 33*  
*Durata delle prestazioni*

Le prestazioni del servizio di Telesoccorso sono erogate per una durata determinata dalle esigenze e dalle necessità dell'utente; qualora le condizioni, che avevano determinato l'ammissione al servizio, siano superate, si procede alla sospensione delle prestazioni, comunicandola con congruo anticipo all'utente.

**TITOLO III**  
**Valutazione della situazione economica dell'utente**

*Art. 34*  
*Criteri generali*

Gli utenti effettivi del Servizio sono tenuti a concorrere al costo dei servizi erogati dal Comune in rapporto alle proprie condizioni economiche, reddituali e patrimoniali.

Al fine di prevedere una contribuzione adeguata in base ai diversi livelli di situazione economica, è stata elaborata la Tabella di cui all'art. 36 del presente Regolamento, che sarà aggiornata annualmente con determinazione del Responsabile Area Servizi Affari Generali, Cultura e Tempo Libero, Servizi Sociali e Pubblica Istruzione in base alla pensione INPS minima da lavoro dipendente.

In particolari situazioni di disagio dell'utente, il Servizio Sociale può, con relazione dettagliatamente motivata, proporre l'esenzione o la riduzione delle tariffe di pagamento del servizio, in deroga ai criteri del presente Regolamento.

*Art. 35*  
*Definizione del nucleo familiare*

Per la definizione di nucleo familiare si rimanda all'art. 3 del regolamento di disciplina generale dell'ISEE.

*Art. 36*  
*Fasce tariffarie*

Il servizio è erogato prevedendo una quota di compartecipazione alle spese da parte dell'utente secondo la seguente tabella.

I valori della tabella sono calcolati in base all'art. 4 del regolamento di disciplina generale dell'ISEE.

Valore ISEE di riferimento
Pari o inferiore a A <sup>3</sup>
Da A+1 a B (=A + € 9.300 = £ 18.007.311)
Oltre B + 1

A titolo di esempio si indica la suddivisione in fasce in riferimento alla pensione minima INPS per l'anno 2002.

Valore ISEE di riferimento
Pari o inferiore a € 5.103 (= £ 9.880.785)
Da € 5.104 (= 9.880.786) a € 14.403 (= £ 27.888.096)
Oltre € 14.404 (= £ 27.888.097)

Nel caso in cui l'utente sia titolare di indennità di accompagnamento, la fascia tariffaria da applicarsi corrisponderà a quella successiva rispetto al valore ISEE di riferimento.

L'ammontare della spesa sostenuta dall'utente nel corso dell'anno non potrà essere superiore a 1/3 del suo valore ISEE.

Si rimanda alla Giunta Comunale la deliberazione delle tariffe del servizio, in quanto di sua competenza.

*Art. 37*  
*Controlli*

I controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sono effettuati sulla base di quanto disposto dall'art. 10 del regolamento di disciplina generale dell'ISEE.

---

<sup>3</sup> A = importo pensione minima INPS da lavoro dipendente per l'anno in corso, arrotondata con i seguenti criteri: fino a 49 centesimi all'unità di Euro inferiore; da 50 centesimi all'unità di Euro superiore.

**CAPO IV**

**SERVIZI SCOLASTICI**

**Titolo I**  
**Norme generali del servizio**

Art. 38  
Istituzione del servizio

Il Comune di Nibionno fornisce ai residenti del proprio territorio e non i seguenti servizi scolastici :

- TRASPORTO SCOLASTICO
- MENSA SCOLASTICA SCUOLA MATERNA
- MENSA SCOLASTICA SCUOLA ELEMENTARE

Art. 39  
Organizzazione

Il Comune di Nibionno attraverso i competenti uffici rende noti, per ogni anno scolastico, i termini e le modalità per l'iscrizione nonché le modalità organizzative dei singoli servizi, le tariffe applicabili e le modalità di pagamento.

Art. 40  
Iscrizioni

Per fruire dei servizi di cui all'art. 1 dovrà essere presentata domanda di iscrizione secondo le modalità di cui all'art. 39 .

Eventuali variazioni di residenza e di indirizzo all'interno del Comune devono essere tempestivamente comunicate.

Art. 41  
Contribuzione da parte degli utenti

1. Le famiglie degli utenti dei servizi di cui al presente regolamento partecipano alla copertura dei costi dei servizi mediante il pagamento di una quota, di cui annualmente il Comune stabilisce l'ammontare.
2. Nel titolo IV di cui al Capo IV del presente regolamento sono indicati i criteri per la determinazione della contribuzione da parte degli utenti.

**Titolo II**  
**Trasporto scolastico**

Art. 42  
Descrizione del servizio

1. Il servizio di trasporto scolastico è destinato agli alunni della scuola materna, della scuola elementare del territorio al fine di favorire l'accesso all'ordinamento scolastico.
2. Il servizio viene erogato per tutto il periodo di funzionamento delle singole scuole.
3. Il carico e lo scarico degli utenti si effettua solo alle apposite fermate e negli orari stabiliti.
4. Agli utenti viene fornito apposito tesserino.



Art. 43  
Determinazione della tariffa

1. Per il trasporto scolastico le famiglie degli alunni utenti del servizio trasporto scolastico partecipano alla coperta dei costi del servizio medesimo mediante il pagamento di una tariffa mensile fissata annualmente dall'Amministrazione Comunale in relazione ai costi di gestione del servizio ed è calcolata su nove mesi scolastici, in quanto nel mese di settembre e di giugno la frequenza è dimezzata.
2. La tariffa è differenziata a seconda del tipo di scuola frequentata, non è soggetta a riduzioni e non viene dimezzata per chi intenda fruire del trasporto per la sola andata o per il solo ritorno, salvo specifiche situazioni valutate dalla Giunta Comunale previa relazione dei Servizi Sociali.

Art. 44  
Pagamento tariffa

Il pagamento della retta viene effettuato in tre rate:

- 1.a rata per il periodo Settembre- Dicembre
- 2.a rata per il periodo Gennaio-Marzo
- 3.a rata per il periodo Aprile.Maggio

Art. 45  
Rinuncia al servizio

1. In caso di rinuncia al servizio nel corso dell'anno scolastico il pagamento della tariffa cessa con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di avvenuta riconsegna del tesserino.
2. La riconsegna deve essere effettuata esclusivamente presso l'apposito ufficio comunale anche a mezzo raccomandata A/r accompagnata da lettera di rinuncia al servizio.

Art. 46  
Percorsi e fermate

1. I percorsi e le fermate vengono fissati annualmente sulla base delle adesioni pervenute.

Art. 47  
Disposizioni per l'effettuazione dei servizio

1. Gli alunni possono salire o scendere solo presso le fermate autorizzate dal Comune durante il tragitto di ritorno vengono fatti scendere esclusivamente presso le relative fermate .
2. L'autista durante il servizio non deve lasciare l'automezzo, pertanto non può aiutare i bambini a salire o scendere dal mezzo o ad attraversare la strada.
3. Il Comune di Nibionno durante il trasporto degli alunni non acquisisce la tutela dei minori trasportati, che resta per intero a carico dei genitori, è responsabile infatti solo degli eventuali danni dovuti dalla circolazione, secondo le norme del codice civile.

Art. 49  
Comportamento degli alunni

Gli alunni che arrecano danni al mezzo di trasporto sia all'interno che all'esterno sono tenuti al rimborso delle spese eventualmente sostenute dal Comune per le riparazioni .  
L'ufficio scuole ha la facoltà di sospendere dal servizio quegli alunni che dopo essere stati per due volte richiamati per iscritto persistono nell'arrecare danni o nel disturbare i compagni e gli autisti.

**Titolo III**  
**MENSA SCOLASTICA SCUOLA MATERNA E SCUOLA ELEMENTARE**

Art. 50  
Descrizione del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica viene fornito agli utenti della scuola materna statale e agli utenti della scuola elementare con pasti cucinati secondo le tabelle dietetiche elaborate dal competente servizio ASL.
2. E' richiesta l'iscrizione al servizio secondo le modalità e i tempi fissati annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Art. 51  
Determinazione del costo del pasto e della tariffa mensile per la scuola materna

Annualmente l'Amministrazione Comunale stabilisce:

- il contributo sul costo del pasto
- la tariffa mensile .

La suddetta tariffa mensile è determinata in base ai costi di gestione del servizio mensa.

Il pagamento della tariffa mensile non verrà corrisposto qualora si verifichi da parte dell'utente un'assenza pari o superiore a 10 giorni consecutivi, anche se l'assenza, pari o superiore a 10 giorni, si verifica tra la fine di un mese e l'inizio del mese successivo.

I 10 giorni consecutivi saranno interrotti in concomitanza con le festività programmate dal calendario scolastico.

Il pagamento della tariffa mensile avviene contestualmente al pagamento dei pasti, sulla base delle comunicazioni fatte dall'Istituto Comprensivo Statale al Comune riguardanti le presenze scolastiche giornaliere dei bambini.

Art. 52  
Determinazione del costo del pasto per la scuola elementare

Annualmente l'Amministrazione Comunale stabilisce il costo del pasto per gli scolari.

I buoni pasto sono acquistati secondo le modalità organizzative comunicate dall'apposito ufficio comunale.

Art. 53  
Rinuncia alla refezione

In caso di ritiro del bambino dalla scuola materna il pagamento della tariffa corrispondente cessa a partire dal mese successivo al ritiro previa comunicazione scritta all'apposito ufficio comunale.

**Titolo IV**  
**CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA CONTRIBUZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI**

Art.54  
Criteri generali

Gli utenti effettivi dei servizi sono tenuti a concorrere al costo dei servizi erogati dal Comune in rapporto alle proprie condizioni economiche, reddituali e patrimoniali.

Al fine di prevedere una contribuzione adeguata in base ai diversi livelli di situazione economica, è stata elaborata la Tabella di cui all'art. 56 del presente Regolamento.

In particolari situazioni di disagio dell'utente, il Servizio sociale può, con relazione dettagliatamente motivata, proporre l'esenzione o la riduzione delle tariffe di pagamento dei servizi, in deroga ai criteri del presente Regolamento.

**Art. 55**  
Definizione del nucleo familiare

Per la definizione di nucleo familiare si rimanda all'art- 3 del vigente regolamento di disciplina generale dell'ISEE.

**Art. 56**  
Fasce tariffarie

Annualmente l'Amministrazione Comunale determina le tariffe dei servizi scolastici di cui all'art. 38 tenuto conto dei costi dei servizi e dei valori di riferimento I.S.E.E. sotto specificati.

I valori sotto riportati sono calcolati in base all'art. 4 del presente Regolamento di disciplina generale dell'ISEE.

<b>1 FASCIA</b>	<b>valori di riferimento : da euro 0 ad euro 5.897,94</b>
<b>2 FASCIA</b>	<b>valori di riferimento : da euro 5.897,95 ad euro 8.853,10</b>
<b>3 FASCIA</b>	<b>valori di riferimento : da euro 8.853,11 ad euro 10.328,62</b>

Gli utenti residenti con valore di riferimento ISEE superiore a euro 10.328,62 e gli utenti non residenti che usufruiscono dei predetti servizi scolastici sono soggetti al pagamento delle intere tariffe.

**Art. 57**  
Controlli

I controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sono effettuati sulla base di quanto disposto dall'art. 10 del presente Regolamento di disciplina generale dell'ISEE.

**Art. 58**  
Pagamenti

Nel caso in cui un utente non sia in regola con i pagamenti, l'ufficio comunale apposito provvederà ad emettere con lettera raccomandata sollecito di pagamento, allegando un nuovo bollettino maggiorato dalle spese postali, disponendo il termine di 15 giorni per regolarizzare i pagamenti in sospeso. Trascorso infruttuosamente tale periodo si procederà ad iscrizione a ruolo.