



COMUNE DI CIVIDALE DEL FRIULI

U.O. Politiche Sociali-Politiche Giovanili-Pari Opportunità
Corso Paolino d'Aquileia, 2 - PROVINCIA DI UDINE - C.A.P. 33043
Tel. 0432 710100 - Fax 0432 710103 - C.F. - Part. IVA 00512830308

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ACCESSO AI SERVIZI E ALLE PRESTAZIONI DELL'UNITÀ OPERATIVA POLITICHE SOCIALI/ POLITICHE GIOVANILI/PARI OPPRUNITÀ

Allegato alla delibera del Consiglio Comunale n.ro 50 del 30/11/2015

INDICE

CAPO I GENERALITÀ

ART.1-OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART.2-TIPOLOGIA DEI SERVIZI, DELLE PRESTAZIONI E DEGLI INTERVENTI OGGETTO DEL REGOLAMENTO

CAPO II ASSISTENZA ECONOMICA

ART. 3 - OBIETTIVI E FINALITÀ DELL'ASSISTENZA ECONOMICA

ART. 4 - DESTINATARI DELL'ASSISTENZA ECONOMICA

ART. 5 - TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI ECONOMICI E REQUISITI D'ACCESSO

ART. 6 - PROCEDURE ED ISTRUTTORIE

ART. 7 - VALUTAZIONE ISTANZA

ART. 8 – MOTIVO DI DINIEGO

CAPO III SOGGIORNI CLIMATICI

ART. 9 - DEFINIZIONE

ART.10 - MODALITÀ D' ACCESSO AI SOGGIORNI CLIMATICI

ART.11-COMPARTECIPAZIONE DEL COMUNE ALLE SPESE DI ORGANIZZAZIONE

CAPO IV ABBATTIMENTO RETTE ASILO NIDO E SERVIZI INTEGRATIVI RIVOLTI ALLA PRIMA INFANZIA

ART.12 – FINALITÀ E DESTINATARI

ART.13 – REQUISITI E QUANTIFICAZIONE CONTRIBUTO

ART.14 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE ISTANZA

ART. 15 - DOCUMENTAZIONE

CAPO V GIARDINO DELLE MERAVIGLIE – SERVIZIO INTEGRATIVO PRIMA INFANZIA

ART.16 – DEFINIZIONE E FINALITÀ

ART.17 – ISCRIZIONI E MODALITÀ DI FREQUENZA

ART.18 – ACCESSO AL GIARDINO DELLE MERAVIGLIE

ART.19 – RETTE DI FREQUENZA E RIDUZIONI

CAPO VI BORSE LAVORO GIOVANI

ART.20 – DEFINIZIONE E FINALITÀ

ART.21 – DESTINATARI

ART.22 – PROGETTUALITÀ

ART.23 – FORMAZIONE GRADUATORIA

ART.24 – CAUSE DI ESCLUSIONE

ART.25 – MODALITÀ OPERATIVE

ART.26 – IMPORTO RICONOSCIUTO

CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

ART.27 – VERIFICHE E CONTROLLI

ART.28 – ENTRATA IN VIGORE

CAPO I GENERALITÀ

ART.1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina i criteri di accesso agevolato ai servizi, le procedure e le modalità di erogazione degli interventi afferenti all' Unità Operativa Politiche Sociali – Politiche Giovanili – Pari opportunità, secondo i principi di universalità, uguaglianza, non discriminazione e cittadinanza voluti dalle leggi dello Stato. In particolare è stato redatto in ottemperanza ed in conformità alla normativa vigente regionale e statale.

ART.2 TIPOLOGIA DEI SERVIZI, DELLE PRESTAZIONI E DEGLI INTERVENTI OGGETTO DEL REGOLAMENTO

I servizi, le prestazioni e gli interventi oggetto del presente regolamento sono i seguenti:

assistenza economica;

soggiorni climatici per gli anziani;

abbattimento rette frequenza asili nido

Servizio integrativo prima infanzia " Giardino delle Meraviglie"

Borse lavoro Giovani

CAPO II ASSISTENZA ECONOMICA

ART 3 OBIETTIVI E FINALITÀ ASSISTENZA ECONOMICA

Gli interventi di assistenza economica sono finalizzati a prevenire o ridurre il disagio e la marginalità generati da insufficienza del reddito tale da non garantire il soddisfacimento dei bisogni primari.

Le prestazioni economiche del Comune di Cividale del Friuli sono cumulabili, se non specificatamente vietato, con le provvidenze erogate da altri soggetti pubblici che secondo il principio di sussidiarietà concorrono a sostenere i cittadini in condizioni di indigenza.

I contributi economici individuati all'art. 5 del Regolamento sono finalizzati a stimolare le risorse personali ed a evitare il cronicizzarsi di condizioni di dipendenza assistenziale, per cui devono essere intesi come interventi residuali limitati nel tempo.

Gli interventi economici disciplinati dal presente regolamento hanno carattere integrativo e non sostitutivo del reddito e vengono erogati nel limite delle disponibilità di bilancio.

ART 4 DESTINATARI

Possono accedere alla domanda per le prestazioni economiche disciplinate dal presente regolamento, i cittadini italiani anagraficamente residenti nel Comune di Cividale del Friuli così come identificati dal D.P.R 223/1989 e si estendono, nel rispetto degli accordi internazionali, con le modalità e nei limiti definiti dalle leggi regionali e nazionali, anche ai cittadini di stati appartenenti all'Unione Europea e ai loro familiari; nonché gli stranieri in possesso di carta di soggiorno o altro documento idoneo a dimostrare il soggiorno legale nello Stato, sempre residenti nel Comune di Cividale del Friuli.

ART 5 TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI ECONOMICI E REQUISITI D'ACCESSO

Gli interventi economici di cui al presente Regolamento e si dividono in:

Contributi economici ordinari destinati a sostenere economicamente un nucleo familiare o un singolo in condizioni economiche tali da non poter soddisfare bisogni fondamentali di vita. Soglia d'accesso al contributo Isee inferiore o pari a € 7.500,00.

Contributi economici straordinari finalizzati ad integrare i redditi del nucleo familiare e situazioni impreviste di varia natura che comportano un eccezionale e straordinario onere economico. Soglia d'accesso al contributo Isee inferiore o pari a € 15.000,00. Può essere erogato in situazione di emergenza.

Entrambe le tipologie di contributi possono essere erogate con quietanza a persona diversa dal destinatario, dopo avere acquisito l'assenso dell'interessato, affinché ne venga garantito un uso corretto.

Il Contributo economico ordinario e straordinario non è attivabile qualora il richiedente stia già beneficiando del fondo solidarietà o altro contributo continuativo avente la stessa finalità, erogato tramite l'Ambito distrettuale.

ART 6 PROCEDURE ED ISTRUTTORIA

I soggetti aventi titolo, ai sensi dell'art. 3 del presente Regolamento, che intendono richiedere un contributo ordinario o straordinario, devono presentare istanza, utilizzando il modulo predisposto, rivolgendosi al Servizio Sociale Territoriale presente presso il Comune di Cividale del Friuli.

L'assistente sociale che segue il caso, provvederà, dopo colloquio professionale con il richiedente ed eventuale visita domiciliare, a raccogliere la documentazione e a formulare una proposta di contributo economico. In accordo con l'utente verrà condiviso un piano personalizzato di intervento, che sarà sottoscritto per accettazione e avrà una validità di sei mesi, con possibilità di rinnovo solo una volta nel corso dell'anno per un ulteriore periodo di tre mesi.

L'istanza, corredata dalla documentazione di cui sopra e da relazione tecnica contenente proposta o motivazione per eventuale diniego, viene trasmessa al Responsabile dell'Unità Operativa Politiche Sociali che assumerà gli atti necessari alla concessione o al diniego.

Sarà cura dello stesso Responsabile comunicare l'eventuale diniego e la motivazione.

Il Responsabile dell' Unità Operativa Politiche Sociali e le assistenti sociali del Servizio Sociale Territoriale si riuniscono periodicamente al fine di monitorare l'andamento delle situazioni.

ART 7 MOTIVI DI DINIEGO O SOSPENSIONE DEL BENEFICIO

L'istanza può essere rigettata qualora non vi siano i requisiti previsti dal presente regolamento.

Nel caso in cui, a contributo concesso, il beneficiario non abbia rispettato il progetto individualizzato sottoscritto ed accettato, ovvero, nel rispetto dell'autonomia tecnico professionale del Servizio Sociale Territoriale, vengano evidenziati altri validi motivi, si procederà alla sospensione dell'intervento.

CAPO III SOGGIORNI

ART. 8- SOGGIORNI CLIMATICI

1 Sono soggiorni in località marine, montane e termali realizzati a favore della popolazione ultrasessantenne.

2 L'obiettivo è la promozione di momenti di socializzazione e di svago favorendo la partecipazione anche di persone con ridotte risorse economiche.

3 Possono essere organizzati, presso strutture alberghiere idonee o altre analoghe, sia pubbliche che private, che diano garanzia di sufficiente livello di servizi.

ART. 9 – MODALITÀ DI ACCESSO AI SOGGIORNI CLIMATICI

Per l'accesso al servizio l'utenza dovrà presentare al Comune la domanda su apposito modulo predisposto dall' Unità Operativa Politiche Sociali, entro i termini indicati in fase di pubblicizzazione dell'iniziativa.

ART. 10 - COMPARTECIPAZIONE DEL COMUNE ALLE SPESE DI ORGANIZZAZIONE

La compartecipazione dell'Comune alle iniziative climatiche verrà valutata annualmente sulla base delle disponibilità di bilancio.

CAPO IV ABBATTIMENTO RETTE ASILO NIDO E SERVIZI INTEGRATIVI RIVOLTI ALLA PRIMA INFANZIA

ART 11 FINALITÀ E DESTINATARI

Il Comune stanZIA un contributo a favore delle coppie di genitori con minori in età prescolare che frequentano un asilo nido, un servizio integrativo e/o sperimentale rivolto alla prima infanzia, al fine di contenere il costo delle rette e quindi di agevolare la fruizione di tali servizi, considerati di rilevante importanza sociale ed educativa.

ART 12 REQUISITI E QUANTIFICAZIONE CONTRIBUTI

Possono presentare domanda i nuclei familiari residenti nel Comune di Cividale del Friuli a cui appartiene il minore iscritto ad un nido d'infanzia o ad un servizio integrativo e/o sperimentale rivolto alla prima infanzia

Il Comune contribuisce ad abbattere il costo delle rette con un contributo diversificato in base alla situazione economica dei genitori i cui figli frequentano i suddetti servizi l'asilo nido.

In sede di prima applicazione il contributo viene così specificato:

- PRIMA FASCIA I.S.E.E. da Euro 0 a Euro 12.300,00 € 129,00 mensili
- SECONDA FASCIA I.S.E.E. da Euro 12.301,00 a Euro 15.500,00 € 103,00 mensili
- TERZA FASCIA I.S.E.E. da Euro 15.501,00 a Euro 18.600,00 € 51,00 mensili
- I.S.E.E superiore a Euro 18.601,00 nessun contributo.

L'entità viene stabilita annualmente dal Comune prima dell'avvio dell'anno scolastico.

Il beneficio economico potrà essere cumulativo agli altri contributi economici erogati allo stesso fine (L.R. 20/2005 particolari rimborsi previsti da contratti di lavoro in particolari settori), la cui somma non potrà però superare l'ammontare della retta annuale complessiva.

ART 13 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE ISTANZA

I richiedenti devono presentare al Comune la domanda su apposito modulo predisposto dall'Unità Operativa Politiche Sociali nei seguenti periodi:

Entro il 31 gennaio di ogni anno per le spese sostenute nel periodo settembre dicembre antecedenti

Entro il 30 settembre di ogni anno per le spese sostenute nel periodo gennaio luglio dell'anno in corso

ART 14 DOCUMENTAZIONE

Per accedere al beneficio, oltre ai requisiti di cui sopra, sarà necessario presentare idonea dichiarazione rilasciata dalla struttura, con la quale si attesta che il minore è iscritto regolarmente all'asilo nido o ad un servizio integrativo e/o sperimentale rivolto alla prima infanzia e che usufruisce del servizio di refezione.

La suddetta dichiarazione dovrà attestare anche l'avvenuto pagamento della retta per i mesi oggetto del contributo.

CAPO V

"GIARDINO DELLE MERAVIGLIE" - SERVIZIO INTEGRATIVO PRIMA INFANZIA (temporaneamente sospeso 04/04/2016)

ART. 15 DEFINIZIONE E FINALITÀ

"Il Giardino delle Meraviglie" è un servizio integrativo rivolto alla prima infanzia per accogliere bambini da 18 a 36 mesi dalle ore 8 alle ore 12.30 ed è organizzato nei seguenti turni:

- a) primo turno (due giorni di frequenza alla settimana)
- b) secondo turno (tre giorni di frequenza alla settimana)
- c) terzo turno (quattro giorni di frequenza alla settimana)
- d) quarto turno (cinque giorni di frequenza alla settimana)

Il Giardino delle Meraviglie non prevede il Servizio Mensa.

ART. 16 ISCRIZIONE E MODALITÀ DI FREQUENZA

La frequenza al "Giardino delle Meraviglie" prevede un'iscrizione sottoscritta dai genitori, utilizzando l'apposito modulo, e viene effettuata direttamente presso il servizio.

La priorità di ammissione al servizio è data ai bambini residenti a Cividale del Friuli, qualora vi fossero ancora posti disponibili potranno essere accolte domande di utenza proveniente da altri comuni.

È obbligatoria, durante le prime settimane di inserimento, la presenza di un genitore.

Per la frequenza al servizio "Giardino delle Meraviglie" si presuppone che il bambino sia in buone condizioni di salute; qualora tale condizione non sussista, il personale educativo può rifiutare l'accoglimento.

Nel caso di insorgenza nel bambino di malattie, come nel caso di infortunio, viene avvisata la famiglia e, ove necessario, viene richiesto l'intervento di un medico o si ricorre al più vicino ospedale, utilizzando il mezzo di trasporto più idoneo. La somministrazione di farmaci non è consentita.

Tutti i bambini accolti al "Giardino delle Meraviglie" sono assicurati contro rischio di infortunio, invalidità temporanea, permanente o decesso.

ART. 17 ACCESSO AL "GIARDINO DELLE MERAVIGLIE"

Hanno accesso al "Giardino delle Meraviglie", con le cautele necessarie a non turbare il funzionamento:

- I genitori e le persone autorizzate ad accompagnare i bambini negli orari stabiliti per l'accoglimento e la dimissione;
- Gli amministratori ed i funzionari del Comune;
- I fornitori, gli addetti alla manutenzione.

Per tutti la permanenza deve essere limitata al tempo strettamente necessario per l'assolvimento dei propri compiti.

ART 18 RETTE DI FREQUENZA E RIDUZIONI

Le rette di frequenza ad ogni singolo turno vengono stabilite annualmente dal Comune prima dell'avvio dell'anno scolastico e vengono differenziate tra residenti e non residenti.

La retta deve essere saldata mensilmente entro il 10 del mese successivo.

Qualora la frequenza al proprio turno sia inferiore al 50% del monte ore mensile, la retta potrà essere ridotta per una quota pari al 50%.

CAPO VI BORSE LAVORO GIOVANI

ART. 19 DEFINIZIONE E FINALITÀ

Le Borse lavoro a favore dei giovani cividalesi offrono la possibilità di effettuare un'esperienza nel mondo del lavoro favorendo momenti di condivisione e aggregazione, creare momenti di formazione e responsabilizzazione, contribuendo alla gestione patrimonio culturale e sociale del Comune.

ART. 20 DESTINATARI

Ragazzi in età compresa tra i 17 e 26 anni residenti a Cividale del Friuli studenti o disoccupati.

ART. 21 PROGETTUALITÀ

Annualmente il Comune delibera i progetti attivabili nei singoli settori e il numero delle borse lavoro. Sarà cura degli uffici preposti la predisposizione del bando dell'iniziativa e sarà cura del singolo Responsabile dell'Unità Operativa, che attiva dei progetti, indicare i requisiti necessari.

ART. 22 FORMAZIONE GRADUATORIE

Nel caso in cui il numero dei richiedenti fosse superiore ai posti messi a disposizione dal bando verrà effettuata una selezione da parte di una commissione appositamente nominata e formata dal Responsabile dell' U.O. Politiche Sociali/Politiche Giovanili/Pari Opportunità, dal Responsabile dell'Unità Operativa coinvolta, dal Capo ufficio Politiche giovanili (con funzioni anche di verbalizzante) che prenderà in esame i curricula presentati.

Al fine di garantire il principio di rotazione si provvederà alla stesura di due graduatorie distinte e recisamente:

- a) giovani che non sono risultati assegnatari delle borse lavoro nelle edizioni precedenti;
- b) giovani che sono stati assegnatari di borse lavoro negli anni precedenti.

Per entrambe le graduatorie e per ciascun richiedente si terrà conto dell'insieme del curriculum e più specificatamente:

- titolo di studio conseguito, ovvero tipologia di corso di scuola superiore o corso universitario frequentati;
- corsi formativi;
- esperienze lavorative;
- esperienze di volontariato

attribuendo un diverso punteggio in relazione al grado di attinenza fra quanto indicato e le mansioni richieste dal progetto stesso.

Nel caso di situazioni di parità verranno utilizzati i seguenti ulteriori criteri::

- età dei richiedenti in ordine decrescente;
- data di arrivo della domanda;

La graduatoria definitiva, per ogni progetto, terrà conto anche di un colloquio rivolto agli utilmente collocati nella graduatoria provvisoria. Il colloquio sarà finalizzato a:

- approfondire i contenuti riportati nel curriculum;
- valutare le aspettative dei ragazzi e la congruità delle stesse rispetto al progetto lavorativo proposto.

ART 23 CAUSE DI ESCLUSIONE

Saranno escluse:

- le istanze non pervenute nei termini fissati dal bando;
- le istanze non rispondenti ai requisiti fissati dal bando.
- le istanze di richiedenti che non si presentino al colloquio preliminare, correttamente avvisati nei modi che verranno indicati nel bando.

ART 24 MODALITÀ OPERATIVE

Le presenze dei giovani verranno adeguatamente rilevate e nei loro confronti sarà aperta una posizione assicurativa.

I rapporti fra Comune e borsisti saranno regolati da apposito disciplinare per lo svolgimento del progetto.

Le fasi di pianificazione delle attività e lo svolgimento delle stesse saranno seguite da un Tutor con specifiche competenze, in genere il Responsabile dell'Unità Operativa o suo delegato.

Verrà rilasciata attestazione finale di partecipazione alla borsa lavoro.

Il Comune si riserva la possibilità di modificare il piano originario sulla base delle necessità del progetto e del numero dei partecipanti, al fine di favorire il miglior utilizzo delle risorse disponibili.

ART 25 IMPORTO RICONOSCIUTO

il Comune stabilisce annualmente, sulla base delle disponibilità poste a bilancio, l'importo riconosciuto ad ogni singola borsa lavoro in relazione al monte ore.

CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

ART 26 VERIFICHE E CONTROLLI

Il Comune esegue i controlli e le verifiche di legge sulle dichiarazioni fornite per accedere ai benefici di cui al presente regolamento.

E' fatta salva l'azione di rivalsa del Comune per quanto indebitamente erogato fino alla data di interruzione della prestazione.

ART 27 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio Comunale.