COMUNE DI VILLASALTO - PROVINCIA DI CAGLIARI

COMUNU DE BIDDESATU - PROVÍNCIA DE CASTEDDU

Corso Repubblica n. 61, 09040 Villasalto, tel. 070/956901, fax 070/95690230, C.F. 01391410923
mail: protocollo@comune.villasalto.ca.it - protocollo.villasalto@pec.comunas.it; sito web: www.comune.villasalto.ca.it

Prot.3521/2017

SERVIZIO AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO
Ufficio Servizi Sociali

BANDO PER L'ACCESSO AL PROGRAMMA SOCIO-ASSISTENZIALE A FAVORE DI PARTICOLARI CATEGORIE DI CITTADINI VILLASALTESI.

Art. 1
OGGETTO

Il presente Bando Pubblico ha come oggetto l'individuazione, tra i cittadini residenti nel Comune di Villasalto, degli aventi diritto all'accesso al "Programma socio-assistenziale in favore di particolari categorie di cittadini" previsto dalla Delibera di Giunta Comunale N. 46 del 01.08.2017 e la Determina del Servizio Amministrativo/Finanziario n. 150/179 del 02/082017.

Art. 2
TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO

Il "Programma socio-assistenziale in favore di particolari categorie di cittadini", si colloca come misura di intervento ad integrazione del Programma R.E.I.S. e prevede la presa in carico da parte del servizio sociale comunale tramite la predisposizione di un progetto di Inclusione Sociale Attiva e l'erogazione di un sussidio economico mensile.

Gli importi del contributo, in linea con il Programma R.E.I.S., sono definiti in funzione del numero dei componenti il nucleo familiare e variano da un minimo di Euro 200,00 ad un massimo di Euro 500,00.
Più specificamente l'ammontare del beneficio è stabilito così come segue:

Numero dei Componenti del nucleo familiare	Ammontare massimo del beneficio economico mensile
1	€ 200,00
2	€ 300,00
3	€ 400,00
4 e più	€ 500,00

Art.3

PROGETTI PERSONALIZZATI DI PRESA IN CARICO

L'erogazione del sussidio economico è condizionata e subordinata allo svolgimento di un "Progetto di Inclusione Sociale Attiva" predisposto dall'Assistente Sociale Comunale in favore della famiglia del richiedente il beneficio.

Il progetto prevederà obbligatoriamente lo svolgimento di una attività prevista all'art. 4 del presente bando per un numero di ore pari al risultato che si otterrà dividendo l'ammontare del contributo per il parametro di € 6,00 per ogni ora di servizio civico svolta.

Sono esonerati dalla partecipazione al Servizio Civico i cittadini per i quali l'Assistente Sociale, mediante apposito provvedimento, né prevede l'esclusione per impossibilità data da problematiche di natura sanitaria.

Art. 4

SERVIZIO CIVICO

L'attuazione del progetto di inclusione attiva mediante servizio civico comunale, si concretizza attraverso l'impegno in attività di pubblica utilità che non rientrano nel sistema competitivo di mercato, è esercitato con orario flessibile, determinato in base all'entità del contributo economico.

Non può essere utilizzato in sostituzione di lavoro dipendente o autonomo.

Le attività da effettuare mediante il Servizio Civico sono a titolo esemplificativo quelle appresso elencate:

- custodia e vigilanza, pulizia e piccole manutenzioni delle strutture comunali (palestre, mensa scolastica, centri di aggregazione sociale, scuole, ludoteca , biblioteca, scuola civica di musica, ...)
- salvaguardia del verde pubblico e decoro urbano (vigilanza e cura aiuole, fioriere, giardini, istituzioni scolastiche locali, cimitero strade, piazze, spiagge comunali e altre spazi pubblici)
- attività di assistenza a persone disabili e/o anziani ;
- servizio di assistenza e vigilanza di minori che partecipano ad attività organizzate dal Comune nel territorio comunale ivi compresa assistenza e vigilanza sugli scuolabus durante il trasporto ;
- servizi di assistenza diversa, in occasione di manifestazioni di promozioni ricreative e culturali promosse dall'ente locale quali: pulizia, apertura chiusura custodia dei locali di proprietà Comunale (scuola civica di musica, ludoteca, centro estivo per bambini e genitori , apertura chiusura locali, pulizie anche per iniziative di natura occasionale e della durata di una sola giornata);
- ogni altra attività che il Comune ritenga utile promuovere in base alle esigenze del territorio purché consenta l'inserimento sociale dei soggetti chiamati ad espletarla.

Art.5

DURATA DELL'INTERVENTO

La durata dell'intervento per ciascun destinatario coincide con la durata del progetto di inclusione attiva programmata e sarà stabilito in base al numero di richieste in considerazione delle risorse disponibili;

Art. 6

OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

Gli ammessi al progetto di inclusione attiva dovranno obbligatoriamente sottoscrivere con il Responsabile del Servizio Amministrativo/Finanziario un Protocollo/Disciplinare per la definizione dei rapporti intercorrenti tra il Comune e il beneficiario, mediante il quale dichiareranno di essere disponibili a svolgere le attività del servizio civico consapevoli che, in nessun caso detta prestazione potrà instaurare alcun tipo di rapporto di lavoro con l'Amministrazione Comunale e che il predetto servizio persegue esclusivamente una finalità socio-assistenziale.

E' responsabilità del beneficiario che usufruisce del sussidio dare tempestiva comunicazione all'Ufficio Sociale in merito a qualunque tipo di cambiamento intervenuto nella situazione economica, familiare e lavorativa che determini la perdita dei requisiti di accesso.

Qualora il beneficiario non informi tempestivamente l'Ufficio Sociale competente in merito alle modificazioni intervenute lo stesso decade immediatamente dal beneficio concessogli ed incorre nelle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi attualmente vigenti in materia, con facoltà da parte dell'ente di rivalsa per le somme indebitamente percepite.

Art.7

REVOCA IMMEDIATA DEL SUSSIDIO ECONOMICO

Il sussidio economico non potrà essere utilizzato per il consumo di tabacco, alcool e qualsiasi prodotto legato al gioco d'azzardo. L'accertamento dell'utilizzo del sussidio per le suddette finalità comporta l'immediata revoca del beneficio.

Art.8

CRITERI PER L'ACCESSO AL BENEFICIO

- Famiglie al cui interno vi è la presenza di un genitore solo con almeno un figlio minore (per genitore solo si intende sia il genitore unico titolare della responsabilità genitoriale, sia il genitore solo all'interno del nucleo anagrafico che, nonostante la presenza di altro genitore con il quale condivide la responsabilità genitoriale, si occupa di fatto in via esclusiva del mantenimento dei figli minori);
- Famiglie al cui interno sia presente una persona in situazione di Handicap grave (L 104/98) o di Invalidità certificate dalla competenti commissioni ASL;
- Famiglie al cui interno sia presente una persona, con gravi patologie, in carico ai servizi socio-sanitari della ASL;

Art. 9

PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, a pena di esclusione, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- Autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di partecipazione e le informazioni richieste ai fini dell'ammissione al beneficio (fac simile);
- Copia di documento d'identità in corso di validità;
- Per i cittadini stranieri extracomunitari: copia del titolo di soggiorno;

La domanda di partecipazione al presente Bando Pubblico dovrà essere consegnata direttamente o spedita con Racc. A/R all'Ufficio Protocollo del Comune di Villasalto, avente sede legale in Villasalto Corso Repubblica n. 61, oppure trasmessa al seguente indirizzo di PEC del Comune di Villasalto protocollo.villasalto@pec.comunas.it entro e non oltre il giorno 31/08/2017.

Il modulo di domanda è disponibile presso l'ufficio socio-assistenziale comunale e sul sito internet del Comune di Villasalto, (www.comune.villasalto.ca.it).

Art. 10

ACCOGLIMENTO ISTANZE OLTRE IL TERMINE DI SCADENZA

Le domande saranno istruite secondo l'ordine di presentazione entro breve tempo dalla stessa presentazione. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, eventuali ulteriori richieste potranno essere accolte, compatibilmente con la disponibilità dei fondi, secondo l'ordine di arrivo al protocollo comunale e comunque sino ad esaurimento dei fondi disponibili La presentazione di moduli incompleti, ossia privi di una o più pagine, non firmati e non debitamente compilati in ogni loro parte, determina l'esclusione dal procedimento.

Art. 11

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

L' ufficio socio-assistenziale provvederà all'esame delle istanze e all'accoglimento o al diniego della stessa, secondo i criteri di cui al bando. Per ogni beneficiario sarà predisposto apposito progetto di inclusione sociale, che prevederà lo svolgimento del servizio civico comunale e la corresponsione di un contributo economico. Il provvedimento finale sarà disposto dal Responsabile del Servizio Amministrativo/Finanziario per ogni istanza e secondo l'ordine di arrivo al Protocollo dell'Ente.

Art.12

ESITO DEL PROCEDIMENTO

Dell'esito del procedimento verrà data notizia sul sito del Comune di Villasalto (www.comune.villasalto.ca.it) mediante pubblicazione degli elenchi dei beneficiari e degli esclusi distinti per categoria.

Per ciascun richiedente inserito nell'elenco, nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/03, verrà indicato esclusivamente il numero di protocollo assegnato all'istanza presentata.

La pubblicazione sul sito assolve all'obbligo di comunicazione posto a carico dell'Ente dell'esito del procedimento per ciascuno degli interessati.

Art. 13
CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono esclusi dal programma coloro:

- che rilascino false dichiarazioni ai sensi del DPR 45/2000;

- che avendo presentato domanda incompleta o irregolare non provvedano a sanare le irregolarità entro i termini fissati dal servizio ovvero entro i termini previsti dal Bando;
- che risultino privi dei requisiti previsti dal Bando;
- che omettano di informare il Servizio Sociale di qualunque cambiamento intervenuto nella loro situazione economica, familiare e lavorativa che determini la perdita anche di uno solo dei requisiti di cui all'art.9;
- che rifiutino di essere inseriti nei Progetti di inclusione Sociale di cui agli articoli 3 e 4 del presente Bando, concordati con il Servizio Sociale Professionale o che non rispettino gli impegni ivi previsti;
- che siano già beneficiari di altri progetti di intervento socio/assistenziali, o comunque siano componenti di famiglie che già beneficiano di forme di assistenza;

Art. 14
VERIFICHE

L'Ente provvederà ad effettuare le verifiche formali circa la veridicità delle dichiarazioni rese dai potenziali beneficiari mediante accesso alle banche dati disponibili e in collaborazione con altri Enti/Uffici.

Qualora dai controlli emergano abusi o false dichiarazioni, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente in materia, i competenti Uffici Comunali provvederanno a sospendere o revocare i benefici ottenuti mettendo in atto le misure ritenute necessarie al loro integrale recupero.

Art. 15
RICORSI

Avverso il provvedimento adottato dall'Ente è ammesso ricorso entro il termine di 30 giorni al tribunale amministrativo Regionale della Regione Sardegna ed entro 120 giorni al Presidente della Repubblica.

Art. 16
TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali forniti nell'istanza e nella documentazione ad essa allegata, nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/03 "Codice in materia dei dati personali", saranno trattati e utilizzati per i fini connessi all'espletamento della procedura in oggetto e per i fini istituzionali del Comune di Villasalto.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria in quanto indispensabile per l'espletamento delle procedure richieste. Il rifiuto del conferimento dei dati oppure la mancata indicazione di alcuni di essi potrà comportare l'annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria.

Il trattamento dei dati sarà effettuato con l'ausilio di mezzi informatici e potranno essere comunicati agli altri soggetti coinvolti nella gestione del

procedimento e a quelli demandati all'effettuazione dei controlli previsti dalla vigente normativa.

Art. 17
PUBBLICITA' DEL BANDO

Copia del presente bando è a disposizione dei cittadini affinché ne possano prendere visione, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, presso l'Albo Pretorio on line del Comune e sul sito internet del Comune.

Art. 18
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 5, comma 1 della Legge 7 Agosto 1990 n. 241, è il Responsabile del Servizio Amministrativo/Finanziario dott. Stefano Lusso.

Villasalto, 02/08/2017

Il Responsabile del Servizio
Amministrativo/Finanziario
Dott. Stefano Lusso