

CITTA' DI SURBO
SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI



Carta dei Servizi

INDICE

INTRODUZIONE

PAG. 4

PARTE PRIMA

- I Principi e i valori fondamentali
- Gli obiettivi

PAG. 5
PAG. 5
PAG. 6

PARTE SECONDA

- Composizione del Settore Servizi Socio Assistenziali
- Prestazioni erogate dal Comune
- Servizio di trasporto scolastico
- Servizio di refezione scolastica
- Fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo
- Interventi economici di sostegno al reddito: *contributo continuativo, contributo una tantum, contributo a genitori soli con figli minori a carico*
- Contributi per abbattimento barriere architettoniche negli edifici privati
- Assegno di maternità (L. 448/98 art. 66 e ss. mm. ii.)
- Assegno per i nuclei familiari con almeno tre figli minori (art. 65 L. 448/98 e ss. mm. ii.)
- Borse di studio per merito
- Contributo regionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione
- Contributo regionale per morosità incolpevole
- Attività estive per minori
- Trasporto anziani a Santa Cesarea Terme
- Autorizzazione al funzionamento di strutture e servizi

PAG. 7
PAG. 7
PAG. 8
PAG. 9
PAG. 10
PAG. 11
PAG. 12
PAG. 14
PAG. 14
PAG. 15
PAG. 16
PAG. 17
PAG. 17
PAG. 18
PAG. 19
PAG. 19

PARTE TERZA

- L'Ambito Territoriale Sociale di Lecce
- Prestazioni erogate dall'Ambito Territoriale Sociale di Lecce
- Segretariato Sociale Professionale
- Servizi di sostegno alle responsabilità familiari e genitoriali e di tutela del minore
- Servizio di Mediazione Familiare
- Servizio di Spazio neutro
- Contributo alle famiglie affidatarie
- Servizi a ciclo diurno per minori: *Il Centro socio-educativo diurno e Centro Sociale Polivalente per minori*
- Servizio di Educativa Domiciliare per minori
- Servizio di Assistenza Domiciliare Sociale (SAD) per anziani e disabili
- Servizio di Assistenza Domiciliare Sociale Integrata (ADI) per anziani e disabili
- Servizi a ciclo diurno per anziani, disabili e persone non autosufficienti

PAG. 22
PAG. 22
PAG. 23
PAG. 23
PAG. 24
PAG. 24
PAG. 24
PAG. 25
PAG. 26
PAG. 27
PAG. 28
PAG. 29
PAG. 30

- Centro Socio Educativo e Riabilitativo per disabili	PAG. 30
- Centro Socio-educativo e riabilitativo per persone affette da Alzheimer	PAG. 30
- Centro Sociale Polivalente per diversamente abili	PAG. 30
- Comunità Socio-riabilitativa “DOPO DI NOI”	PAG. 31
- Servizi per l’integrazione Socio-Sanitaria e culturale degli immigrati	PAG. 32
<u>PARTE QUARTA</u> (Disposizioni finali)	PAG. 33
- Suggerimenti, Segnalazioni e Reclami	PAG. 33
- Diritti dei cittadini	PAG. 33

INTRODUZIONE

Nella Carta dei Servizi Sociali sono definiti i criteri per l'accesso ai servizi, le modalità del relativo funzionamento, le condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti nonché le procedure per assicurare la tutela degli utenti (Legge n. 328/2000 art. 13).

La Carta dei servizi è la formalizzazione di un "PATTO CON I CITTADINI" ed uno strumento di promozione della qualità dei servizi erogati dall'Amministrazione Comunale. Con essa si assicura il diritto di accesso alle informazioni da parte dei cittadini, nonché di giudizio sull'operato dell'Ente, sulla base dei principi fondamentali di eguaglianza, imparzialità, partecipazione, efficacia ed efficienza. Avere l'esatta conoscenza di un servizio significa acquisire consapevolezza dei propri diritti e della possibilità di esercitarli; la Carta, attraverso la descrizione dei vari servizi e delle relative caratteristiche, modalità di accesso, tempi di intervento e risposta, vuole dare a questi diritti la giusta concretezza.

Con la Carta dei Servizi si offre uno strumento in più ai cittadini con il quale esercitare un efficace controllo dell'attività amministrativa dell'Ente, anche ai fini di una programmazione partecipata alle attività della stessa.

La Carta dei Servizi Sociali è suddivisa in 4 parti:

- Nella prima parte vengono riportati i principi ed i valori cui la Carta dei Servizi si ispira;
- la seconda parte è dedicata alla presentazione dei Servizi Sociali erogati dal Comune;
- la terza parte è dedicata alla presentazione dei servizi erogati dall'Ambito Territoriale Sociale di Lecce;
- la quarta suggerisce le modalità di segnalazione e/ reclami.

Questa Carta dei Servizi contiene solo informazioni di base sull'organizzazione e l'articolazione dei servizi e delle prestazioni sociali erogate dal Comune di Surbo e dall'Ambito Territoriale Sociale di Lecce. Ulteriori e più dettagliate informazioni, sono disponibili sulle apposite sezioni del sito web del Comune di Surbo www.comune.surbo.le.it.

PARTE PRIMA

I principi ed i valori fondamentali

Il Comune di Surbo accoglie e fa propri i principi fondamentali sui quali si basano i provvedimenti normativi emanati a livello nazionale riguardo alle modalità di erogazione dei servizi alla persona. In particolare, la Carta dei Servizi fa riferimento a:

- **Legge 7 agosto 1990, n. 241** “ Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritti di accesso ai documenti amministrativi”;
- **Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994** “ Principio sulla erogazione dei servizi pubblici”;
- **Legge 11 luglio 1995, n. 273** “ Misure per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell’efficacia delle pubbliche amministrazioni”;
- **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 21 dicembre 1995** “Schema generale di riferimento per la predisposizione della Carta dei Servizi del settore previdenziale ed assistenziale”;
- **Legge 8 novembre 2000, n. 328** “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”.

I valori fondamentali, ispirati ai principi della Costituzione Italiana e condivisi da tutti gli operatori, sono:

Eguaglianza. L’erogazione dei servizi è ispirata al principio dell’eguaglianza dei diritti dei cittadini e nel rispetto delle disposizioni che disciplinano i diversi interventi. L’uguaglianza è intesa come divieto di ogni discriminazione di sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche ma non è intesa nel senso di assoluta uniformità delle prestazioni. Queste ultime variano in base alle esigenze personali, sociali ed economiche del cittadino, nel rispetto del progetto sociale che lo riguarda.

Imparzialità. Ogni cittadino deve essere trattato in maniera obiettiva e pertinente alle prestazioni, nel rispetto della legislazione vigente.

Rispetto. Ogni cittadino è assistito e trattato con premura, cortesia e attenzione con rispetto della persona e della sua dignità.

Partecipazione. La partecipazione del cittadino, quale soggetto attivo alla prestazione del servizio, è garantita al fine di una migliore efficacia dell’intervento e nell’ottica di una stretta collaborazione con gli operatori del Servizio Sociale

Valorizzazione. Viene riconosciuta al volontario un ruolo propositivo, come portatore di stimoli e solidarietà sociale, come soggetto collaborativo nelle scelte di politiche sociali.

Efficacia, efficienza e qualità. Il Servizio persegue l’obiettivo di offrire al cittadino servizi di qualità con le risorse disponibili adottando soluzioni tecniche, organizzative e procedurali più adeguate allo scopo.

Professionalità. Il servizio si impegna a predisporre al proprio interno un costante aggiornamento della professionalità dei propri dipendenti rispetto ai ruoli ricoperti in modo tale che gli utenti possano trovare negli stessi interlocutori efficaci

Comunicazione. Il Servizio si impegna a comunicare con i propri cittadini ponendo la massima attenzione alla semplicità ed alla comprensibilità del linguaggio utilizzato. Il Servizio si impegna, altresì, a curare in modo particolare il rispetto della dignità dei cittadini, tutelando la loro privacy e in particolare quella delle persone più svantaggiate.

Trasparenza. Il Servizio si impegna a fornire ai cittadini prestazioni, garantendo la massima visibilità e disponibilità, e ad informarli, su richiesta e dove la legge lo consente, sui procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Verifica e Valutazione. La Carta dei Servizi garantisce ai cittadini adeguati standard di qualità.

Interventi delle prestazioni. Attraverso questo documento, il Servizio ed il personale ad esso assegnato, assumono quali fattori di qualità dei servizi resi, la celerità nell'erogazione, il rispetto dei termini fissati, la chiarezza e la completezza delle informazioni, la facilità di accesso alle stesse, la partecipazione da parte dei cittadini al miglioramento dei servizi, la disponibilità e la cortesia degli operatori, la loro professionalità e competenza.

Nel rispetto dei predetti principi e valori, il Comune di Surbo ritiene prioritaria la centralità dei cittadini e le attività devono essere improntate alla soddisfazione dei loro bisogni ed al mantenimento del loro benessere.

Particolare attenzione ed interventi prioritari devono essere posti in essere a favore dei cittadini più deboli, a coloro cioè che vivono situazioni di difficoltà personale e di svantaggio sociale.

Gli obiettivi

La Carta dei Servizi Sociali si propone di:

- rendere visibile e esplicita la funzione sociale svolta dai servizi e gli orientamenti che guidano gli interventi degli operatori;
- informare sui principi fondamentali cui si ispirano i Servizi Sociali nella definizione degli interventi sociali diretti ai cittadini;
- descrivere l'organizzazione ed il funzionamento della rete dei servizi alla persona;
- informare sulle procedure di accesso ai servizi ed agli eventuali contributi al costo richiesti ai cittadini fruitori;
- definire gli standard e gli indicatori di qualità che ci si impegna a garantire;
- individuare le procedure di partecipazione dei cittadini e di valutazione dei servizi;
- aprire un dialogo con gli altri soggetti, pubblici e privati, e le agenzie che operano in campo sociale o socio-sanitario per rendere il più possibile fruibile e accessibile l'offerta di servizi ai cittadini e migliorarne la qualità.

PARTE SECONDA

Il Settore Servizi Socio Assistenziali si compone dei seguenti Uffici e Servizi:

- Servizi Sociali – Ufficio Minori, Anziani, Disabili, Multiutenza
- Sport-Cultura e tempo Libero
- Pubblica Istruzione e Biblioteca

Apertura al pubblico: lunedì e mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 12.00; martedì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

Servizio	Ruolo	Cognome e nome	recapiti
Settore Servizi Socio Assistenziali	Responsabile di Settore	Dott.ssa Deborah SERIO	tel.: 0832-360804 mail: servizisociali@comune.surbo.le.it pec: surbo.servizisociali@pec.it fax: 0832-360803
Servizi Sociali Ufficio Minori, Anziani, Disabili, Multiutenza	Responsabile del procedimento Istruttore Direttivo Assistente Sociale.	Dott.ssa Paola MADAGHIELE	tel.: 0832-360831 mail: servizisociali@comune.surbo.le.it pec: surbo.servizisociali@pec.it fax: 0832-360803
Segretariato Sociale Professionale	Assistente Sociale dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce	Dott.ssa Giuseppina DE LORENZI	tel.: 0832-360806 mail: servizisociali@comune.surbo.le.it pec: surbo.servizisociali@pec.it fax: 0832-360803
Sport-Cultura e tempo Libero	Responsabile del procedimento Istruttore Amministrativo.	Sig.ra Anna NICOLI'	tel.: 0832-360805 mail: pi-cultura@comune.surbo.le.it pec: pi-cultura@comune.surbo.le.it surbo.servizisociali@pec.it fax: 0832-360803
Ufficio Pubblica Istruzione e Biblioteca	Responsabile del procedimento Istruttore Amministrativo.	Sig. Angelo VERMIGLIO	tel.: 0832-360807 mail: pi-cultura@comune.surbo.le.it pec: surbo.servizisociali@pec.it fax: 0832-360803

PRESTAZIONI EROGATE DAL COMUNE

- Servizio di trasporto scolastico
- Servizio di refezione scolastica
- Contributi regionale per l'acquisto dei libri di testo
- Interventi economici di sostegno al reddito: *contributo continuativo, contributo una tantum, contributo a genitori soli con figli minori a carico*
- Contributi per abbattimento barriere architettoniche negli edifici privati
- Assegno di maternità (L. 448/98 art. 66)
- Assegno per i nuclei familiari con almeno tre figli minori (art. 65 L. 448/98)
- Borse di studio per merito (previo stanziamento risorse da parte A.C.)
- Contributi regionali per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione
- Contributo regionale per morosità incolpevole
- Attività estive per minori
- Trasporto anziani a Santa Cesarea Terme
- Autorizzazione al funzionamento di strutture e servizi

SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

CHE COS'E' E CHI PUO' FARE DOMANDA

Il servizio di Trasporto Scolastico è un servizio a domanda individuale, rivolto agli alunni residenti in Surbo che frequentano le locali Scuole Statali dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado.

NORME E ATTI DI RIFERIMENTO:

- Regolamento Trasporto Scolastico, approvato con Delibera di Giunta Comunale nr. 158 del 20/11/2008;
- Determinazione delle tariffe con Delibera della Commissione Straordinaria n. 36 del 22/02/2019.

COSTI E/O COMPARTICIPAZIONE:

La tariffa a carico dei fruitori è stabilita annualmente con apposita atto di Giunta. Quella in vigore per l'anno scolastico 2019/2020 è la seguente:

PER IL SOLO MESE DI SETTEMBRE 2019:

- € 12,50 TARIFFA intera;
- € 9,00 TARIFFA per ogni figlio successivo al primo;
- € 7,50 TARIFFA per utenti con ISEE da € 0,00 ad € 3.100,00;

DA OTTOBRE 2019 A MAGGIO 2020:

- € 25,00 TARIFFA mensile intera;
- € 18,00 TARIFFA mensile per ogni figlio successivo al primo;
- € 15,00 TARIFFA mensile per utenti con ISEE in corso di validità fino a € 3.100,00.

COME SI RICHIEDE IL SERVIZIO

L'iscrizione al servizio trasporto viene effettuata per ogni anno scolastico, previa indizione di apposito "Avviso pubblico".

Per gli iscritti per la prima volta al servizio di trasporto, oltre alla domanda di accesso, è necessario richiedere e compilare il modulo di iscrizione (scaricabile anche dal sito www.comune.surbo.le.it) o rivolgendosi all'Ufficio Pubblica Istruzione, nei giorni ed orari di apertura al pubblico, per il rilascio del codice PAN con il quale viene assegnato all'alunno/a un numero identificativo da utilizzare per il pagamento del servizio richiesto. Per gli alunni che hanno già usufruito del servizio negli anni precedenti, rimane valido il codice PAN loro assegnato.

Si accede al servizio solo ed esclusivamente previo pagamento della tariffa dovuta entro il giorno 5 di ogni mese, così come stabilita dalla delibera della Commissione Straordinaria n. 36/2019.

La domanda, il cui modello è disponibile presso la sede del Settore e sul sito istituzionale, va presentata al Protocollo dell'Ente nei modi e tempi indicati nell'Avviso.

MODALITA' DI PAGAMENTO

E' possibile pagare la tariffa dovuta solo ed esclusivamente nelle seguenti modalità:

1. **Con versamento sul CC/P n° 14430730** Servizio Tesoreria Comunale – Causale: “Servizio di trasporto scolastico – mese di _____ codice PAN _____”, trasmettendo, immediatamente, copia dell'avvenuto versamento all'Ufficio Pubblica Istruzione via mail all'indirizzo pi-cultura@comune.surbo.le.it oppure via fax al numero 0832/360803 oppure brevi manu;
2. **Con bonifico bancario sul codice IBAN IT98T0526279748T20990000368**, Causale: “Servizio di trasporto scolastico – mese di _____ codice PAN _____”, trasmettendo, immediatamente, copia dell'avvenuto pagamento all'Ufficio Pubblica Istruzione via mail all'indirizzo pi-cultura@comune.surbo.le.it oppure via fax al numero 0832/360803 oppure brevi manu;
3. **Presso i seguenti punti vendita autorizzati**, comunicando il codice PAN del proprio figlio/a e versando l'importo corrispondente alle mensilità che si intendono pagare:
 - Rivendita Tabaccheria n. 1 di Martella Cosima – P.zza Unità Europea n. 14;
 - Rivendita Tabaccheria n. 3 di Torino Ivana – Via IV Novembre n. 61;
 - Rivendita Tabaccheria n. 7 di Mele Luigi via 25 Aprile ang. Via De Giorgi n. 1 (Giorgilorio).

Sarà, quindi, rilasciata una ricevuta (**che è importante conservare**), sulla quale risulta il versamento effettuato. Il sistema informatico trasmette automaticamente il versamento effettuato.

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO

Ufficio Pubblica Istruzione, presso il Settore Servizi Socio Assistenziali, nei giorni ed orari di apertura al pubblico;

Responsabile del Procedimento: sig. Angelo Vermiglio.

Tutte le informazioni, le news e la modulistica sono disponibili presso l'Ufficio e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.surbo.le.it

CHE COS'E' E CHI PUO' FARE DOMANDA

Il servizio di Refezione Scolastica è un servizio a domanda individuale, attivo dal lunedì al venerdì, rivolto agli alunni iscritti e frequentanti le seguenti Scuole dell'Infanzia Statali del territorio comunale:

- Istituto Comprensivo Statale – Scuola dell'Infanzia con sede a Giorgilorio – Via 1 Maggio
- Direzione Didattica Statale “V. Ampolo” – plesso con sede in Via Lecce
- Direzione Didattica Statale “V. Ampolo” – plesso con sede in Via Fiore

NORME E ATTI DI RIFERIMENTO:

- Determinazione delle tariffe del servizio Delibera della Commissione Straordinaria n. 36 del 22/02/2019.

COSTI E/O COMPARTICIPAZIONE:

La tariffa a carico dei fruitori è stabilita annualmente con apposito atto di Giunta. Quella in vigore per l'anno scolastico 2019/2020 è la seguente:

1. Tariffa intera € 2,30 a pasto;
2. Tariffa agevolata per figli successivi al 1° € 1,85 a pasto;
3. Tariffa ridotta per ISEE fino a € 3.100,00 € 1,10 a pasto.

COME SI RICHIEDE IL SERVIZIO

Per gli iscritti alle prime classi o per la prima volta al servizio mensa, è necessario richiedere e compilare il modulo di iscrizione (scaricabile anche dal sito www.comune.surbo.le.it) o rivolgendosi all'Ufficio Pubblica Istruzione, nei giorni ed orari di apertura al pubblico, per il rilascio del codice PAN con il quale viene assegnato al consumatore un numero identificativo da utilizzare per il pagamento del servizio richiesto a partire dal 01/10/2019 e fino al 31/05/2020. Per gli alunni che hanno già usufruito del servizio negli anni precedenti, rimane valido il codice PAN loro assegnato.

Si accede al servizio solo ed esclusivamente previo acquisto/pagamento dei pasti, come definiti dalla Delibera della Commissione straordinaria n. 36/2019.

COME E DOVE ACQUISTARE I PASTI

E' possibile acquistare i pasti solo ed esclusivamente nelle seguenti modalità:

4. **Con versamento sul CC/P n° 14430730** Servizio Tesoreria Comunale – Causale: “Buoni Pasto codice PAN _____”, trasmettendo, immediatamente, copia dell'avvenuto versamento all'Ufficio Pubblica Istruzione via mail all'indirizzo pi-cultura@comune.surbo.le.it oppure via fax al numero 0832/360803 oppure brevi manu;
5. **Con bonifico bancario sul codice IBAN IT98T0526279748T20990000368**, Causale: “Buoni Pasto codice PAN _____”, trasmettendo, immediatamente, copia dell'avvenuto pagamento all'Ufficio Pubblica Istruzione via mail all'indirizzo pi-cultura@comune.surbo.le.it oppure via fax al numero 0832/360803 oppure brevi manu;
6. **Presso i seguenti punti vendita autorizzati**, comunicando il codice PAN del proprio figlio/a e versando l'importo corrispondente al numero di pasti che si intendono prenotare:
 - Rivendita Tabaccheria n. 1 di Martella Cosima – P.zza Unità Europea n. 14;

- Rivendita Tabaccheria n. 3 di Torino Ivana – Via IV Novembre n. 61;
- Rivendita Tabaccheria n. 7 di Mele Luigi via 25 Aprile ang. Via De Giorgi n. 1 (Giorgilorio).

Sarà, quindi, rilasciata una ricevuta (**che è importante conservare**), sulla quale risulta il versamento effettuato. Il sistema informatico traduce automaticamente la somma versata in un numero di pasti.

In caso di rinuncia al servizio, occorre darne comunicazione scritta all'Ufficio Pubblica Istruzione.

E' istituita una Commissione Mensa Unica dei due Istituti Scolastici di Surbo, costituita da rappresentanti del personale docente e dei genitori delle scuole dell'Infanzia presso cui si eroga il servizio di refezione scolastica (commissionemensasurbo@gmail.com).

Le tabelle dietetiche, approvate dal SIAN della ASL di Lecce, sono differenziate per il periodo invernale ed estivo e sono disponibili sui rispettivi siti istituzionali del Comune e delle Scuole.

E' possibile usufruire di una dieta personalizzata per motivi religiosi, di salute, allergie ed intolleranze, presentando istanza, corredata da certificazione medica, presso l'ufficio Servizi Sociali (Pubblica Istruzione del Comune di Surbo.

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO

Ufficio Pubblica Istruzione presso il Settore Servizi Socio Assistenziali, nei giorni ed orari di apertura al pubblico;

Responsabile del Procedimento: sig. Angelo Vermiglio.

Tutte le informazioni, le news e la modulistica sono disponibili presso l'Ufficio e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.surbo.le.it

FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA DEI LIBRI DI TESTO

CHE COS'E' E CHI SONO I DESTINATARI

Consiste nel riconoscimento di un contributo per l'acquisto dei libri di testo agli alunni, residenti in Surbo, iscritti e frequentanti le Scuole Secondarie Statali e paritarie di I e II grado, appartenenti a famiglie con un reddito ISEE non superiore ad € 10.632,94 (per l'a.s. 2019-2020).

COME FARE DOMANDA

A partire dall'a.s. 2018/2019, le istanze dovranno essere presentate unicamente per via telematica, sul portale www.sistema.puglia.it, al link diretto www.sistema.puglia.it/contributolibriditesto, attraverso la procedura on-line “Contributo Libri di Testo” attiva, sezione “Bandi in corso”.

L'erogazione del beneficio, previa istruttoria da parte dell'ufficio competente, è subordinata:

- alla verifica della frequenza scolastica;
- alla presentazione della documentazione attestante la spesa sostenuta per l'acquisto dei libri di testo

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Legge n 488/99 e ss.mm.ii.;
- Deliberazione di Giunta Regionale con la quale ogni anno vengono approvati i criteri e le modalità per l'accesso al beneficio ed assegnati i fondi ai Comuni;
- Deliberazione di Giunta Comunale con la quale si stabilisce annualmente la forma di erogazione del beneficio e la relativa suddivisione del contributo regionale assegnato al Comune agli aventi diritto, sulla scorta delle risultanze dell'istruttoria delle istanze da parte del competente ufficio.

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO:

Responsabile del Procedimento: sig. Angelo Vermiglio.

Ufficio Pubblica Istruzione, presso il Settore Servizi Socio Assistenziali nei giorni ed orari di apertura al pubblico;

Tutte le informazioni, le news e la modulistica sono disponibili presso l'Ufficio e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.surbo.le.it

INTERVENTI ECONOMICI DI SOSTEGNO AL REDDITO

COSA SONO E CHI SONO I DESTINATARI

Gli interventi economici di sostegno al reddito consistono in un contributo economico teso al superamento di un particolare stato di difficoltà vissuto da una famiglia o da una persona singola dovuta a cause straordinarie, per i casi sotto dettagliati.

Gli interventi sono affiancati da progetti di presa in carico da parte del Servizio Sociale Comunale.

Interventi economici di sostegno al reddito:

1. CONTRIBUTO CONTINUATIVO (in alternativa all'istituzionalizzazione di minori e anziani);
2. CONTRIBUTO UNA TANTUM;
3. CONTRIBUTO A GENITORI SOLI con figli minori a carico.

COME FARE DOMANDA

Possono presentare istanza di accesso ai contributi di cui al presente articolo, i cittadini residenti nel Comune di Surbo in possesso di requisiti disciplinati dal Regolamento vigente in materia, come di seguito specificati.

La domanda va presentata presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Surbo su apposita modulistica predisposta dal Settore Servizi Socio Assistenziali e disponibile presso i competenti uffici e sul sito istituzionale dell'Ente e va compilata in ogni sua parte e corredata di tutti gli allegati specificati nella stessa, in carenza dei quali il personale del Settore può richiedere integrazione documentale o, previa motivata richiesta, ulteriore documentazione. Le domande carenti della documentazione necessaria non saranno istruite e ne verrà data comunicazione al richiedente, come per legge.

1. **CONTRIBUTO CONTINUATIVO:** consiste in un contributo economico teso a sostenere eccezionalmente e temporaneamente la famiglia, purché in presenza di uno o più minori destinatario/i di provvedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria che coinvolgano il Servizio Sociale Comunale, o una persona anziana, verificata con ogni mezzo l'assenza di una rete familiare di supporto e/o la presenza di parenti tenuti agli alimenti, in alternativa all'istituzionalizzazione, mediante l'elargizione mensile di somme di denaro, previa proposta progettuale del SSP, che ne stabilisca modi e tempi. Non è cumulabile con altre misure a carico del bilancio comunale, né con altre misure regionali e/o nazionali di sostegno al reddito (Red 3.0, RdC, etc.) se attive al momento della presentazione dell'istanza. Nel caso in cui le predette misure, che i cittadini interessati sono tenuti, comunque, ad attivare, vengano percepite nel corso del periodo di erogazione del contributo, lo stesso verrà revocato.

2. **CONTRIBUTO UNA TANTUM:** consiste in un contributo economico teso al superamento di un particolare stato di difficoltà della famiglia o delle persone dovuta a cause straordinarie, per i casi dettagliati nell'apposito Regolamento, mediante la straordinaria elargizione, una tantum, di somme di denaro, non ripetibile durante l'arco dello stesso anno solare e verificata l'impossibilità o inefficacia della demonetizzazione del contributo, attraverso forme di sostegno alternative. Il contributo una tantum non è cumulabile con altre misure a carico del bilancio comunale.

3. CONTRIBUTO A GENITORI SOLI con figli minori a carico

La condizione di “genitori soli con figli minori a carico” si intende nel caso di genitore collocatario/affidatario (anche non esclusivo) dei figli per una delle seguenti motivazioni:

- vedovanza;
- riconoscimento del minore da parte di un solo genitore;
- detenzione dell’altro genitore;
- azioni legali in corso (già avviate e documentate) volte ad ottenere l’assegno di mantenimento mensile per il/i figlio/i, da parte del genitore non convivente.

Esso non è cumulabile con altre misure a carico del bilancio comunale, né con altre misure regionali e/o nazionali di sostegno al reddito (ANF, MAT, Red 3.0, RdC, etc.) se attive al momento della presentazione dell’istanza e se superiori ai valori mensili di cui all’apposito Regolamento. Nel caso in cui le predette misure vengano percepite nel corso del periodo di erogazione del contributo, lo stesso verrà revocato.

Gli interventi economici di sostegno al reddito di cui ai precedenti punti 1, 2, 3:

- Vengono erogati su istanza dell’interessato o di persona titolata, come per legge, ad agire per nome, per conto e nell’interesse del beneficiario;
- Si intendono rivolti a tutto il nucleo familiare anagrafico, come risultante da stato di famiglia, pertanto, può presentare domanda solo un componente del nucleo familiare;
- Vanno presentati sull’apposita modulistica predisposta dal Settore Servizi Sociali del Comune di Surbo (disponibile presso l’Ufficio e sul sito istituzionale dell’Ente nelle sezioni dedicate), corredata dagli allegati in essa dettagliati a seconda della tipologia di prestazione.
- Non sono cumulabili con altre misure a carico del bilancio comunale;
- Non sono cumulabili con altre misure regionali e/o nazionali di sostegno al reddito;
- Prevedono la sottoscrizione di un progetto con il Servizio Sociale Professionale. La mancata accettazione dei progetti proposti dal SSP del Comune comporterà l’esclusione dalla fruizione del beneficio;
- Non sono erogabili qualora l’Ente si faccia carico del pagamento di rette socio assistenziali, residenziali e/o semiresidenziali, per minori, anziani e/o disabili appartenenti al nucleo familiare del richiedente.

Si precisa inoltre che:

1. L’ammissibilità delle domande di contributo economico sarà valutata in ordine di arrivo al protocollo dell’Ente;
2. I contributi possono essere erogati con le seguenti modalità:
 - Con quietanza del richiedente;
 - Con quietanza diretta all’eventuale soggetto creditore;
 - Con quietanza a persona diversa da chi ha presentato la domanda, in presenza di conflitti familiari o rischio di gestione irrazionale del contributo;
 - Con quietanza del Servizio Sociale Professionale.

NORME E ATTI DI RIFERIMENTO

“Regolamento per l’accesso ai Servizi e alle Prestazioni Sociali Agevolate Comunali”, approvato con Delibera della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 164 del 02/10/2019, così come rettificato con Delibera della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 165 del 09/10/2019.

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO

Responsabile del Settore: Dott.ssa Deborah Serio.

Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale, Dott.ssa Paola Madaghiele.

Istruttore Amministrativo, sig. Angelo Vermiglio.

Tutte le informazioni, le news e la modulistica sono disponibili presso l'Ufficio e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.surbo.le.it

CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE NEGLI EDIFICI PRIVATI

CHE COS'E' E CHI PUO' FARE DOMANDA

Possono presentare domanda i cittadini disabili, che necessitano di effettuare interventi di adeguamento nel proprio alloggio, ai sensi della Legge n.13/89 "*Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati*". L'entità del contributo è riconosciuta in rapporto alla disponibilità della dotazione finanziaria del Comune e non superiore al 30% del fatturato complessivo relativo all'intervento effettuato.

Gli adeguamenti per i quali può essere riconosciuta l'erogazione di contributi economici devono essere finalizzati a:

- adeguare e rimuovere gli ostacoli di ordine strutturale presso le abitazioni dei portatori di handicap al fine di rendere più agevole l'autonomia degli stessi;
- migliorare la qualità della vita delle persone diversamente abili favorendone la mobilità;
- migliorare la fruizione degli ambienti domestici.

NORME E ATTI DI RIFERIMENTO

- Legge n.13/89 "*Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati*";
- Regolamento per l'accesso ai servizi e prestazioni di Ambito, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Lecce n.112/2018 ed integrato con deliberazione del Commissario Prefettizio della Città di Lecce n.54 del 08/02/2019, recepito con Deliberazione della Commissione Straordinaria con poteri del Consiglio Comunale n. 33 del 22/02/2019.

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO

Ufficio Servizi Socio-Assistenziali, nei giorni ed orari di apertura al pubblico;

Responsabile del Settore: Dott.ssa Deborah Serio.

Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale, Dott.ssa Paola Madaghiele.

Istruttore Amministrativo, sig. Angelo Vermiglio.

Tutte le informazioni, le news e la modulistica sono disponibili presso l'Ufficio e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.surbo.le.it

ASSEGNO DI MATERNITA'

CHE COS'E'

L'assegno di maternità è un assegno concesso dal Comune ed erogato dall'INPS, istituito con la legge 448 del 23/12/1998 a tutte le madri che non beneficiano del trattamento previdenziale dell'indennità di maternità per i figli nati o entrati in famiglia (affidamenti preadottivi o adozioni senza preaffidamento), appartenenti ad un nucleo familiare con un ISEE non superiore al limite stabilito, ogni anno, con Comunicato della Presidenza del Consiglio – Dipartimento per le politiche della famiglia, pubblicato sulla G.U. (per i nati nel 2019 pari ad € 17.330,01). La domanda deve essere formulata entro sei mesi dalla nascita o dall'ingresso del minore in famiglia.

Tale assegno, riconosciuto per cinque mensilità, il cui importo mensile viene stabilito, ogni anno, con Comunicato della Presidenza del Consiglio – Dipartimento per le politiche della famiglia, pubblicato sulla G.U. (pari ad € 346,39 mensili per i nati nell'anno 2019), può essere corrisposto soltanto alle madri cittadine italiane o comunitarie residenti ed extracomunitarie residenti con carta di soggiorno o permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, che non beneficiano del trattamento previdenziale della indennità di maternità (qualora tale indennità sia inferiore all'importo dell'assegno può essere richiesta la quota differenziale).

COME FARE DOMANDA

Il modello di domanda per ottenere l'assegno di maternità è disponibile presso la sede del Settore e sul sito istituzionale, va presentata al Protocollo del Comune, unitamente all'indicatore della situazione economica (I.S.E.E.), entro sei mesi dalla nascita o dalla data di ingresso del minore in famiglia, pena l'esclusione.

Il Comune, previa istruttoria e verifica sul possesso dei requisiti, adotta l'atto di concessione e trasmette i nominativi dei beneficiari all'INPS tramite il portale telematico dedicato.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

- Art. 66 della Legge 448 del 23/12/98 e successive modifiche e integrazioni.
- Art. 49 della Legge 23/12/1999 n. 488.
- Art. 10 D.P.C.M. 21/12/2000 n. 452.
- D.P.C.M. 25/05/2001 n. 337.

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO

Ufficio Pubblica Istruzione presso il Settore Servizi Socio Assistenziali, nei giorni ed orari di apertura al pubblico;

Responsabile del Procedimento: sig. Angelo Vermiglio.

Tutte le informazioni, le news e la modulistica sono disponibili presso l'Ufficio e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.surbo.le.it

ASSEGNO PER I NUCLEI FAMILIARI CON ALMENO TRE FIGLI MINORI (art. 65 L.448/98 e ss.mm.ii.)

CHE COS'E'

L'assegno per nucleo familiare è un assegno concesso dal Comune ed erogato dall'INPS, istituito con la legge 448 del 23/12/98, a tutti i nuclei familiari composti da cittadini italiani residenti con tre o più figli minori, con un ISEE non superiore al limite stabilito, ogni anno, con Comunicato della Presidenza del Consiglio – Dipartimento per le politiche della famiglia, pubblicato sulla G.U. (per l'anno 2019 pari ad € 8.745,26).

Successivamente, l'art. 2, comma 2, del decreto 25 maggio 2001, n. 337 ha esteso la possibilità di usufruire del beneficio in oggetto anche ai cittadini comunitari residenti nel territorio italiano. Dal 4 di settembre 2013 l'assegno viene esteso anche ai cittadini di paesi terzi che siano soggiornanti di lungo periodo, nonché ai familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

- Art. 65 della Legge 448 del 23/12/98 e successive modifiche e integrazioni.
- Art. 49 della Legge 23/12/1999 n. 488.
- Art. 10 D.P.C.M. 21/12/2000 n. 452.
- D.P.C.M. 25/05/2001 n. 337 Legge n. 448/98 art. 65 e ss. mm. e ii.

Ogni anno, con Comunicato della Presidenza del Consiglio – Dipartimento per le politiche della famiglia, pubblicato sulla G.U, viene stabilito il limite di ISEE per accedere al beneficio e l'importo dell'assegno per tredici mensilità.

COME FARE DOMANDA

Il modello di domanda per ottenere l'assegno per nucleo familiare è disponibile presso la sede del Settore e sul sito istituzionale, va presentata al Protocollo del Comune, unitamente all'indicatore della situazione economica (I.S.E.E.), entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello per cui si richiede l'assegno.

Il Comune, previa istruttoria e verifica sul possesso dei requisiti, adotta l'atto di concessione e trasmette i nominativi dei beneficiari all'INPS tramite il portale telematico dedicato.

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO

Ufficio Pubblica Istruzione presso il Settore Servizi Socio Assistenziali, nei giorni ed orari di apertura al pubblico;

Responsabile del Procedimento: sig. Angelo Vermiglio.

Tutte le informazioni, le news e la modulistica sono disponibili presso l'Ufficio e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.surbo.le.it

BORSE DI STUDIO PER MERITO

CHE COS'E'

E' un contributo, a carico del bilancio comunale, erogato agli studenti, residenti nel Comune di Surbo, che abbiano conseguito, nell'anno scolastico di riferimento, il Diploma di Scuola Secondaria di 2° Grado con votazione pari a 100/100 (previa previsione di apposite risorse nel bilancio comunale).

COME SI RICHIEDE

La domanda di concessione va presentata previa indicazione di apposito "Avviso pubblico".

Il modulo è disponibile presso la sede del Settore e sul sito istituzionale. Va compilato e presentato al Protocollo dell'Ente nei modi e tempi previsti dall'Avviso.

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO

Ufficio Pubblica Istruzione presso il Settore Servizi Socio Assistenziali, nei giorni ed orari di apertura al pubblico;

Responsabile del Procedimento: sig.ra Anna Nicolì.

Tutte le informazioni, le news e la modulistica sono disponibili presso l'Ufficio e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.surbo.le.it

CONTRIBUTI REGIONALI PER IL SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE

CHE COS'E' E CHI PUO' FARE DOMANDA

E' un contributo regionale rivolto ai cittadini che abbiano contratti di locazione regolarmente registrati i cui alloggi abbiano le caratteristiche previste da apposito Bando regionale, con il quale vengono stabiliti, altresì, anche i criteri di accesso relativi al nucleo familiare.

NORME E ATTI DI RIFERIMENTO:

- Art.11 della legge 9/12/1998 n.431;
- Decreto del Ministero LL.PP. 7/6/1999;
- Deliberazioni di Giunta Regionale con le quali ogni anno vengono assegnati al Comune i fondi da erogare ed indicati i criteri e le modalità di assegnazione dei contributi ai richiedenti aventi diritto;
- Delibera di Giunta Comunale, con la quale ogni anno vengono aperti i termini di presentazione delle istanze e si approva il relativo bando pubblico per l'assegnazione dei contributi integrativi per il pagamento dei canoni di locazione.

COME SI RICHIEDE IL SERVIZIO

I cittadini interessati devono presentare un'istanza all'Ufficio Protocollo del Comune, entro i termini stabiliti dal bando, compilando gli appositi moduli di domanda resi disponibili presso il Settore e sul sito istituzionale dell'Ente.

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO

Ufficio Pubblica Istruzione e Biblioteca presso il Settore Servizi Socio Assistenziali nei giorni ed orari di apertura al pubblico;

Responsabile del Procedimento: sig. Angelo Vermiglio.

Tutte le informazioni, le news e la modulistica sono disponibili presso l'Ufficio e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.surbo.le.it

CONTRIBUTO REGIONALE PER MOROSITA' INCOLPEVOLE

CHE COS'E' E CHI PUO' FARE DOMANDA

E' un contributo regionale rivolto ai cittadini destinatari di un atto di intimazione di sfratto per morosità "con citazione di convalida", causato da sopravvenuta impossibilità a provvedere al pagamento del canone locativo a ragione della perdita o consistente riduzione della capacità reddituale del nucleo familiare.

NORME E ATTI DI RIFERIMENTO:

- Decreto Legge 31 agosto 2013 n.102, art.6. comma 5, convertito con modificazioni dalla legge 28 ottobre 2013 n. 124;
- Decreto Legge 28 marzo 2014 n.47, convertito con modificazioni dalla legge 23 maggio 2014, n. 80;
- Decreti del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 14 maggio 2014, 5 dicembre 2014, 19 marzo 2015 e 30 marzo 2016;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1731/2016, avente ad oggetto "*Fondo nazionale destinato agli inquilini morosi incolpevoli- D.L 31/08/2013, n. 102- art. 6, comma 5 - convertito con modificazioni dalla L. 28/10/2013, n. 124 - Criteri e ripartizione risorse relative alle annualità 2015 e 2016*";

- Determinazione Dirigenziale della Dirigente della Sezione Politiche Abitative della Regione Puglia n. 339 del 28/11/2018 “*Fondo nazionale destinato agli inquilini morosi incolpevoli- D.L 31/08/2013, n. 102- art. 6, comma 5 - convertito con modificazioni dalla L. 28/10/2013, n. 124 – Risorse relative all’annualità 2018. – Riparto tra i Comuni e impegno di spesa*”.

COME SI RICHIEDE IL SERVIZIO

Il cittadino deve presentare un'istanza compilando gli appositi moduli di domanda disponibili presso il Settore e sul sito istituzionale dell’Ente.

I moduli, unitamente alla documentazione richiesta, devono essere consegnati all’Ufficio Protocollo del Comune di Surbo.

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO

Ufficio Pubblica Istruzione e Biblioteca presso il Settore Servizi Socio Assistenziali nei giorni ed orari di apertura al pubblico;

Responsabile del Procedimento: sig. Angelo Vermiglio.

Tutte le informazioni, le news e la modulistica sono disponibili presso l’Ufficio e sul sito istituzionale dell’Ente www.comune.surbo.le.it

ATTIVITA’ ESTIVE PER MINORI

CHE COS’E’

Le attività sono rivolte a minori residenti, di età compresa tra i 6 ed i 14 anni, per un periodo di due settimane dopo la chiusura dell’anno scolastico, al fine di venire incontro alle famiglie nel periodo immediatamente successivo alla chiusura delle scuole e, soprattutto, per offrire ai nostri bambini e ragazzi una preziosa occasione educativa e di svago.

L’organizzazione è affidata, previa acquisizione di manifestazioni di interesse, attraverso l’indizione di apposito Avviso Pubblico, a soggetti in possesso dei requisiti previsti all’art.11, comma 2 della Legge Reg. n.33/2006 e ss. mm. ii., che presentino un progetto conforme a quanto richiesto dall’Amministrazione Comunale da svolgersi presso struttura idonea rispetto al progetto proposto.

L’Amministrazione Comunale mette a disposizione dei fruitori un servizio di trasporto.

Si tratta di un servizio a domanda individuale per il quale il pagamento avviene direttamente al soggetto organizzatore individuato.

COME FARE DOMANDA

La domanda, disponibile presso la sede del Settore e sul sito istituzionale, va presentata al Protocollo del Comune entro i termini stabiliti annualmente nell’Avviso Pubblico.

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO

Ufficio Pubblica Istruzione presso il Settore Servizi Socio Assistenziali, nei giorni ed orari di apertura al pubblico;

Responsabile del Procedimento: sig. Angelo Vermiglio.

Tutte le informazioni, le news e la modulistica sono disponibili presso l’Ufficio e sul sito istituzionale dell’Ente www.comune.surbo.le.it

TRASPORTO ANZIANI A SANTA CESAREA TERME

CHE COS'E'

Il Comune di Surbo organizza ogni anno un servizio di trasporto da Surbo (LE) a S. Cesarea (LE) e viceversa in favore di anziani, di età non inferiore a 60 anni, se donne, e non inferiore a 65, se uomini, che intendono effettuare un ciclo di cure termali presso le Terme di Santa Cesarea. In caso di posti disponibili in pullman, il servizio viene messo a disposizione anche di coloro che, pur possedendo il requisito dell'età sopra descritto, certifichino patologie connesse all'esigenza di effettuare un ciclo di cure termali, attestando l'impossibilità di raggiungere la suddetta località con propri mezzi.

La domanda, disponibile presso la sede del Settore e sul sito istituzionale, va presentata al Protocollo del Comune entro i termini stabiliti annualmente nell'Avviso Pubblico.

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO

Ufficio Pubblica Istruzione presso il Settore Servizi Socio Assistenziali, nei giorni ed orari di apertura al pubblico;

Responsabile del Procedimento: sig. Angelo Vermiglio.

Tutte le informazioni, le news e la modulistica sono disponibili presso l'Ufficio e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.surbo.le.it

Documenti da presentare:

- Domanda con l'indicazione delle cure termali da effettuare;
- fotocopia di documento d'identità in corso di validità;
- ricevuta dell'avvenuto versamento della quota a carico dell'utente (stabilita ogni anno con atto della Giunta Comunale);
- certificato medico attestante l'autosufficienza fisica e psichica e l'assenza di malattie contagiose in atto;
- dichiarazione:
 - di non essere titolare di indennità di accompagnamento;
 - di sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per eventi che dovessero verificarsi durante il trasporto ed il soggiorno.

AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI

CHE COS'E'

Tutte le strutture ed i servizi socio assistenziali, di cui all'art. 40 della legge regionale n. 19/2006 e ss.mm. ii., devono essere autorizzati al funzionamento ai sensi della stessa legge e del relativo Regolamento Regionale attuativo (n. 4/2007 e ss. mm. ii.).

Le strutture ed i servizi soggetti ad autorizzazione, oltre a rispettare i requisiti prescritti dalle norme di carattere generale e, in particolare, dalle disposizioni in materia di urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza, contratti di lavoro, devono possedere i requisiti strutturali, organizzativi e funzionali minimi previsti dalla predetta normativa regionale.

L'autorizzazione al funzionamento viene rilasciata dal Comune, in conformità alle disposizioni regionali vigenti, previo accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti. L'autorizzazione, disposta con determinazione del Responsabile del Settore SSA, viene trasmessa, tramite la piattaforma regionale telematica dedicata, ai competenti uffici regionale che, previa ulteriore istruttoria, dispongono l'iscrizione della struttura/servizio nell'apposito registro regionale delle strutture e dei servizi.

Per il Comune di Surbo, con atto della Giunta Comunale, è stato individuato il personale comunale per la gestione delle procedure di autorizzazione ed iscrizione nei registri regionali dei servizi e strutture, disciplinate dalla legge regionale n. 19/2006 e dal relativo regolamento di attuazione n.4/2007 e ss. mm. ii., nonché per le funzioni di vigilanza e controllo di cui all'art. 41 del medesimo regolamento.

COME FARE DOMANDA

La domanda per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento di strutture e servizi socio assistenziali, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto titolare e/o gestore, deve essere inserita, esclusivamente, tramite piattaforma regionale dedicata, all'indirizzo web: <http://bandi.pugliasociale.regione.puglia.it> . Essa deve essere corredata dalla seguente documentazione, ai sensi dell'art. 39 del R.R. n. 4/2007 e ss. mm. ii.:

1. copia dell'atto costitutivo e dello statuto del soggetto titolare e del soggetto gestore;
2. dichiarazione di non aver riportato condanne penali, con sentenze passate in giudicato, contro la persona, il patrimonio e lo Stato per i titolari, amministratori o gestori;
3. indicazione dell'ubicazione della struttura e titolo di godimento della stessa;
4. planimetria quotata dei locali, nonché degli eventuali spazi verdi annessi;
5. indicazione della destinazione d'uso dei locali e degli spazi;
6. certificazione di abitabilità e di idonea conformità urbanistica;
7. attestazione di possesso dei requisiti di sicurezza inerenti gli impianti presenti nelle strutture;
8. autorizzazione igienico sanitaria ad esercitare l'attività socio-assistenziale;
9. certificato di prevenzione incendi ai sensi della normativa vigente in materia;
10. relazione di un tecnico abilitato sullo stato della rimozione delle barriere architettoniche della struttura e delle sue pertinenze;
11. dichiarazione a firma del legale rappresentante del soggetto gestore indicante la dotazione organica del personale e delle relative qualifiche e funzioni; il rispetto di quanto dichiarato sarà oggetto di apposita verifica da effettuarsi successivamente all'inizio dell'attività con le modalità di cui al precedente art. 38;
12. polizza assicurativa di copertura rischi per gli utenti, i dipendenti e i volontari;
13. copia della carta dei servizi adottata dalla struttura e del regolamento interno;
14. progetto assistenziale generale e/o progetto educativo generale;
15. indicazione del responsabile del servizio di protezione e prevenzione ai sensi della normativa vigente in materia;
16. copia documento d'identità.

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO

Settore Servizi Socio Assistenziali nei giorni ed orari di apertura al pubblico

Responsabile del Settore: Dott.ssa Deborah Serio

Referenti tecnici:

- Assistente Sociale, dr.ssa Paola Madaghiele, Responsabile Unico del Procedimento per la gestione su piattaforma telematica delle procedure di autorizzazione ed iscrizione nei registri regionali di servizi e strutture;
- Geom. Gianluca Pareo referente Ufficio Tecnico Comunale.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO/REGOLAMENTI

- Legge Regionale 10 luglio 2006, n. 19 e successive modifiche e integrazioni.

- Regolamento Regionale 18 gennaio 2007, n. 4 e successive modifiche e integrazioni
- Determinazione Dirigente Area per la Promozione della salute, delle Persone, delle Pari opportunità – Servizio politiche di Benessere Sociale e pari opportunità -Regione Puglia- n. 819/2012 (allegato A – manuale operativo).

PARTE TERZA

L'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI LECCE

COS'E' L'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE

La normativa vigente individua negli Ambiti Territoriali le aggregazioni intercomunali che hanno il compito di avviare nuove forme e modalità di progettazione, organizzazione e gestione associata dei servizi sociali.

L'Ambito Territoriale Sociale di Lecce è composto dai Comuni di Lecce (capofila), Arnesano, Cavallino, Lequile, Lizzanello, Monteroni di Lecce, San Cesario di Lecce, San Donato di Lecce, San Pietro in Lama, Surbo, in osservanza al criterio della opportuna coincidenza degli Ambiti con i territori ricompresi nella sfera di competenza del Distretto Socio Sanitario.

Il Piano Regionale delle Politiche Sociali affida quindi agli Ambiti i seguenti obiettivi di carattere generale:

- **dotare** il territorio di una rete omogenea di servizi essenziali con pari opportunità di accesso per tutti i cittadini;
- **creare** le condizioni per una maggiore integrazione dei servizi;
- **favorire** l'esercizio associato delle funzioni sociali da parte dei Comuni e la gestione unitaria della rete dei servizi.

Il Piano di Zona è strumento di programmazione delle politiche sociali, finalizzato alla realizzazione della rete dei servizi sociali partendo da una corretta Analisi della domanda sociale, al fine di ottenere un miglioramento degli interventi ed un'offerta di servizi più adeguata ai molteplici bisogni dei cittadini.

L'Ufficio di Piano è l'organo tecnico dell'Ambito Territoriale Sociale e svolge funzioni di gestione, amministrazione, monitoraggio e valutazione del Piano Sociale di Zona, per lo sviluppo di un sistema integrato di servizi sociali e socio-sanitari sul territorio di competenza.

L'Ufficio di Piano, nello specifico, si occupa delle seguenti attività:

- promozione dei processi di integrazione tra i servizi istituzionali e le realtà locali interessate dal Piano Sociale di Zona;
- coinvolgimento dei soggetti pubblici e privati operanti nel campo delle politiche sociali;
- coordinamento, dei programmi e delle azioni degli uffici servizi sociali dei comuni dell'Ambito, in relazione alle finalità e agli obiettivi del Piano Sociale di Zona;
- predisposizione di tutti gli atti e gli adempimenti a valenza sovracomunale, incluse le attività di segreteria e di amministrazione;
- predisposizione ed emissione di tutti gli atti di gestione finanziaria, in particolare di quelli necessari per la gestione corrente dell'Ufficio di Piano (spese per il funzionamento, per l'acquisto di beni strumentali e di beni di consumo);
- aggiornamento periodico del Piano Sociale di Zona e progettazione di dettaglio, in applicazione degli indirizzi regionali e locali;
- svolgimento di azioni informative, pubblicitarie e di sensibilizzazione per amministratori, operatori sociali e sanitari, scuole, famiglie, cittadini.

Responsabile Ufficio di Piano

Dr. Antonio Michele Guido

Tel: 0832.682633

Fax: 0832.682446

Email: a.guido@comune.lecce.it

Posta Certificata (PEC): protocollo@pec.comune.lecce.it

PRESTAZIONI E SERVIZI EROGATI DALL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI LECCE:

- Segretariato Sociale Professionale
- Centro di sostegno alla genitorialità
- Servizio di Mediazione Familiare
- Servizio di Luogo neutro
- Contributo alle famiglie affidatarie
- Centro Socio Educativo Diurno per minori
- Servizio di Educativa Domiciliare per minori
- Servizio di Assistenza Domiciliare Sociale (SAD) e Integrata (ADI) per anziani e disabili
- Servizi a ciclo diurno per anziani, disabili e persone non autosufficienti (Centro Socio Educativo e Riabilitativo per disabili, Centro Socio-educativo e riabilitativo per persone affette da Alzheimer, Centro Sociale Polivalente per diversamente abili)
- Comunità Socio-riabilitativa "DOPO DI NOI"
- Servizi per l'integrazione Socio-Sanitaria e culturale degli immigrati

SEGRETIARIATO SOCIALE PROFESSIONALE

COS'E'

Il Segretariato Sociale Professionale dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce rientra tra i servizi essenziali previsti dalla normativa vigente ed è un servizio informativo, di orientamento, accoglienza e ascolto, completamente gratuito, garantito da professionisti Assistenti Sociali.

Rappresenta la Porta Unica di Accesso al complesso sistema dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari, caratterizzandosi come strumento ad elevato grado di prossimità al cittadino e di incontro tra domanda e offerta dei servizi.

A CHI E' RIVOLTO

Il Segretariato Sociale Professionale ha carattere di universalità.

Si rivolge:

- a tutti i cittadini italiani e stranieri residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce;
- a quelli aventi titolo alla permanenza sul territorio dello Stato ai sensi delle leggi vigenti;
- agli apolidi, ai profughi, ai richiedenti asilo politico e ai rifugiati, presenti sul territorio dei Comuni dell'Ambito.

Nasce per evitare che i cittadini, soprattutto quelli più deboli e meno informati, esauriscano le proprie energie nel procedere per tentativi ed errori, nella ricerca di risposte adeguate ai propri bisogni. Il principale obiettivo è quello di rimuovere le disuguaglianze nell'accesso ai servizi.

COME SI ARTICOLA

Il Segretariato Sociale Professionale dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce si articola in quindici front-office di cui sei presso il Comune di Lecce (Comune capofila) ed i restanti nove distribuiti nel territorio, nella misura di uno per ciascun Comune dell'Ambito.

COSA OFFRE

Il Segretariato Sociale Professionale è il primo momento di accoglienza e di consulenza sul bisogno espresso, al fine di offrire una risposta rapida ed organizzata. Nello specifico:

- offre informazioni e consulenza sui Servizi Socio Assistenziali e Socio-Sanitari, pubblici e privati, disponibili sul territorio dell’Ambito Territoriale e sui relativi criteri e modalità di accesso;
- accompagnamento nella compilazione delle istanze per l’accesso ai servizi del Piano di Zona;
- raccoglie e registra la domanda sociale con ascolto attento all’utenza garantendo risposte complete, accessibili, immediate, personalizzate, obiettive, imparziali e riservate;
- orienta la presa in carico in collaborazione con il Servizio Sociale Professionale di Ambito;
- funge da osservatorio e monitoraggio dei bisogni e delle risorse.

NORME E ATTI DI RIFERIMENTO:

- Legge n. 328/00 “*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*”;
- Legge Regionale n. 19/06 “*Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini di Puglia*”;
- Regolamento Regionale n. 4/07 “*Regolamento attuativo della Legge Regionale n.10/06*” e ss.mm.ii.
- “*Regolamento di funzionamento dell’Ufficio di Piano*”.

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO

Ufficio Servizi Sociali, nei giorni ed orari di apertura al pubblico;

Riferimento: Assistente Sociale dell’Ambito Territoriale Sociale di Lecce, Dott.ssa Giuseppina De Lorenzi;

Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale, Dott.ssa Paola Madaghiele

SERVIZI DI SOSTEGNO ALLE RESPONSABILITÀ FAMILIARI E GENITORIALI E DI TUTELA DEL MINORE
CENTRO DI ASCOLTO PER LE FAMIGLIE
MEDIAZIONE FAMILIARE E SPAZIO NEUTRO

CHE COS’E’ E CHI PUO’ ACCEDERVI

I Servizi di sostegno alle responsabilità familiari e genitoriali e di tutela del minore (Centro di Ascolto per le Famiglie, Mediazione familiare e Spazio neutro) sono prestazioni diverse e flessibili che intervengono in maniera specifica per promuovere il benessere dell’intero nucleo familiare.

L’accesso è gratuito per i residenti e vi si accede mediante il Servizio Sociale Comunale e di Ambito.

Centro di Ascolto per le Famiglie e Servizi di sostegno alla famiglia e alla genitorialità

I Servizi di sostegno alla genitorialità sono servizi diversi e flessibili che, in una logica di rete e di potenziamento dei servizi esistenti (sistema dell’istruzione e della formazione, servizi sanitari, servizi socio-assistenziali, associazionismo familiare formale ed informale), intervengono in maniera specifica per promuovere il benessere dell’intero nucleo familiare, sostenendo la coppia, il nucleo familiare e ogni singolo componente nella fase del ciclo vita, facilitando la formazione di un’identità genitoriale, favorendo la capacità dei genitori di relazionarsi con gli altri e con l’ambiente circostante, stimolando la capacità di organizzazione e l’autonomia di ognuno, nonché l’elaborazione e la conduzione di propri progetti di vita in armonia con il proprio ruolo genitoriale.

Mediazione familiare e Spazio neutro

Il servizio di Mediazione familiare è un servizio a sostegno della riorganizzazione delle relazioni familiari in presenza di una separazione o di crisi nei rapporti di coppia o di decisione di divorzio. La mediazione familiare aiuta le parti a trovare le basi di accordi durevoli e condivisi che tengano conto dei bisogni di ciascun componente della famiglia e, particolarmente, di quelli dei figli, in uno spirito di corresponsabilità dei ruoli genitoriali. La mediazione, inoltre, deve promuovere l’autonomia decisionale delle parti, la responsabilità genitoriali e la condivisione, qualunque sia il regime di affidamento adottato; facilita, altresì, le competenze,

la motivazione al dialogo, alla stima e alla fiducia reciproca con l'obiettivo di prevenire il disagio dei minori coinvolti nelle situazioni di crisi degli adulti. La mediazione interviene anche per affrontare situazioni di crisi o di conflitto che possono nascere in famiglia, nel rapporto di coppia, nella relazione genitori-figli e in altri contesti relazionali o come supporto nei casi afferenti l'ambito della giustizia minorile. Il servizio di mediazione garantisce anche un Luogo neutro, quale spazio di incontro dedicato alla riorganizzazione del rapporto genitori figli e/o della rete parentale.

NORME E ATTI DI RIFERIMENTO

- Reg. Reg. Puglia n. 04/2007 e ss. mm. e ii;
- *“Regolamento per l'accesso ai servizi e prestazioni di Ambito”*, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Lecce n.112/2018 ed integrato con deliberazione del Commissario Prefettizio della Città di Lecce n.54 del 08/02/2019, recepito con Deliberazione della Commissione Straordinaria con poteri del Consiglio Comunale n. 33 del 22/02/2019.

Tutte le informazioni, le news e la modulistica sono disponibili presso l'Ufficio e sul sito istituzionale del comune capofila dell'Ambito Territoriale www.comune.lecce.it

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO:

Ufficio Servizi Sociali, nei giorni ed orari di apertura al pubblico;
Riferimenti: Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale, Dott.ssa Paola Madaghiele ;
Assistente Sociale del Segretariato Sociale dell'Ambito, Dott.ssa Giuseppina De Lorenzi.

CONTRIBUTO ALLE FAMIGLIE AFFIDATARIE

CHE COS'E' E COME FARE DOMANDA

Si tratta di un contributo economico erogato, su richiesta dell'avente diritto, da parte dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce, alle famiglie del territorio che accolgono minori in affidamento.

Gli interessati possono presentare domanda all'Ufficio Servizi Sociali mediante la modulistica ivi disponibile.

NORME E ATTI DI RIFERIMENTO:

- Piano Sociale di Zona 2018-2020
- *“Regolamento per l'accesso ai servizi e prestazioni di Ambito”*, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Lecce n.112/2018 ed integrato con deliberazione del Commissario Prefettizio della Città di Lecce n.54 del 08/02/2019, recepito con Deliberazione della Commissione Straordinaria con poteri del Consiglio Comunale n. 33 del 22/02/2019.

Tutte le informazioni, le news e la modulistica sono disponibili presso l'Ufficio e sul sito istituzionale del comune capofila dell'Ambito Territoriale www.comune.lecce.it

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO:

Ufficio Servizi Sociali, nei giorni ed orari di apertura al pubblico;
Riferimenti:

- Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale, Dott.ssa Paola Madaghiele ;
- Assistente Sociale del Segretariato Sociale dell'Ambito, Dott.ssa Giuseppina De Lorenzi.

Rete e servizi per la promozione dell'affido familiare e dell'adozione

CHE COS'E' E COME FARE DOMANDA

E' un Servizio erogato dall'Ambito Territoriale Sociale di Lecce e vi si accede mediante il Servizio Sociale Professionale del Comune di residenza. L'Equipe Integrata *Affido Familiare* assicura lo svolgimento delle attività connesse all'iter adottivo attraverso prestazioni tecnico-professionali specifiche.

NORME E ATTI DI RIFERIMENTO:

- Reg. Reg. Puglia n. 04/2007 e ss. mm. e ii.
- Piano di Zona 2018-2020
- "*Regolamento per l'accesso ai servizi e prestazioni di Ambito*", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Lecce n.112/2018 ed integrato con deliberazione del Commissario Prefettizio della Città di Lecce n.54 del 08/02/2019, recepito con Deliberazione della Commissione Straordinaria con poteri del Consiglio Comunale n. 33 del 22/02/2019.

Tutte le informazioni, le news e la modulistica sono disponibili presso l'Ufficio e sul sito istituzionale del comune capofila dell'Ambito Territoriale www.comune.lecce.it.

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO:

Ufficio Servizi Sociali, nei giorni ed orari di apertura al pubblico;

Riferimenti:

- Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale, Dott.ssa Paola Madaghiele ;
- Assistente Sociale del Segretariato Sociale dell'Ambito, Dott.ssa Giuseppina De Lorenzi.

SERVIZI A CICLO DIURNO PER MINORI

CHE COS'E' E COME FARE DOMANDA

- *Il Centro socio-educativo diurno;*
- *Il Centro Sociale Polivalente per minori.*

Il Centro socio-educativo diurno, ai sensi dell'art. 52 del R.R. 4/2007, è una struttura di prevenzione e recupero aperta a tutti minori, in età compresa tra i 6 e i 18 anni, attraverso la realizzazione di un programma di attività e servizi socio-educativi, culturali, ricreativi e sportivi, mira in particolare al recupero dei minori con problemi di socializzazione o esposti al rischio di emarginazione e di devianza o diversamente abili, promuovendo l'integrazione sociale e culturale. Il Centro offre sostegno, accompagnamento e supporto alle famiglie ed opera in stretto collegamento con i servizi sociali dei comuni e con le istituzioni scolastiche, nonché con i servizi delle comunità educative e delle comunità di pronta accoglienza per minori.

Le attività si realizzano attraverso interventi programmati, raccordati con i programmi e le attività degli altri servizi e strutture educative, sociali, culturali e ricreativi esistenti nel territorio.

Il Centro Sociale Polivalente per minori, ai sensi dell'art. 104 del R.R. 4/2007, è una struttura aperta alla partecipazione anche non continuativa di giovani del territorio, in età compresa tra i 6 e i 24 anni, con priorità per minori fino a 18 anni, ed opera in raccordo con i servizi sociali d'Ambito e con le istituzioni scolastiche, attraverso la progettazione e realizzazione di interventi di socializzazione ed educativo-ricreativi, miranti a promuovere il benessere della comunità e contrastare fenomeni di marginalità e disagio minorile.

Sono Servizi gestito dall'Ambito Territoriale Sociale di Lecce e vi si accede mediante il servizio sociale Professionale del Comune di residenza.

NORME E ATTI DI RIFERIMENTO:

- Reg. Reg. n. 04/2007 e ss. mm. e ii.
- *“Regolamento per l'accesso ai servizi e prestazioni di Ambito”*, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Lecce n.112/2018 ed integrato con deliberazione del Commissario Prefettizio della Città di Lecce n.54 del 08/02/2019, recepito con Deliberazione della Commissione Straordinaria con poteri del Consiglio Comunale n. 33 del 22/02/2019
- Piano di Zona 2018-2020

Tutte le informazioni, le news e la modulistica sono disponibili presso l'Ufficio e sul sito istituzionale del comune capofila dell'Ambito Territoriale www.comune.lecce.it.

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO:

Ufficio Servizi Sociali, nei giorni ed orari di apertura al pubblico;

Riferimenti:

- Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale, Dott.ssa Paola Madaghiele ;
- Assistente Sociale del Segretariato Sociale dell'Ambito, Dott.ssa Giuseppina De Lorenzi.

SERVIZIO DI EDUCATIVA DOMICILIARE PER MINORI

CHE COS'E' E COME FARE DOMANDA

Il servizio viene erogato a domicilio di famiglie in situazione di disagio socio-relazionale dove sono presenti uno o più minori che presentano un disagio o sono a rischio di devianza sociale e/o di emarginazione.

Persegue obiettivi sia di prevenzione che di sostegno diretto ai minori al fine di tutelare, accompagnare, promuovere le risorse personali, e alle loro famiglie per supportare e rafforzare le funzioni genitoriali.

E' un servizio a forte valenza preventiva e si caratterizza come intervento di rete volto a facilitare il riconoscimento dei bisogni/problemi dei minori da parte dei familiari, riattivare e sviluppare la comunicazione e le relazioni interpersonali, promuovere le capacità genitoriali e l'assunzione delle responsabilità di cura e educative, salvaguardando o recuperando quanto più possibile la qualità del rapporto genitori-figli, prevenire il ricorso all'istituzionalizzazione e/o facilitare il rientro dei minori in famiglia.

E' un Servizio erogato dall'Ambito Territoriale Sociale di Lecce e vi si accede mediante il Servizio Sociale Professionale del Comune di residenza.

NORME E ATTI DI RIFERIMENTO:

- Reg. Reg. n.04/2007 e ss. mm. e ii.;

- Piano di Zona 2018-2020;
- *“Regolamento per l’accesso ai servizi e prestazioni di Ambito”*, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Lecce n.112/2018 ed integrato con deliberazione del Commissario Prefettizio della Città di Lecce n.54 del 08/02/2019, recepito con Deliberazione della Commissione Straordinaria con poteri del Consiglio Comunale n. 33 del 22/02/2019.

Tutte le informazioni, le news e la modulistica sono disponibili presso l’Ufficio e sul sito istituzionale del comune capofila dell’Ambito Territoriale www.comune.lecce.it.

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO:

Ufficio Servizi Sociali, nei giorni ed orari di apertura al pubblico;

Riferimenti: Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale, Dott.ssa Paola Madaghiele ;

- Assistente Sociale del Segretariato Sociale dell’Ambito, Dott.ssa Giuseppina De Lorenzi.

ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE PER ANZIANI E DISABILI

CHE COS’E’ E CHI PUO’ FARE DOMANDA

Il Servizio, erogato dall’Ambito Territoriale Sociale di Lecce, ai sensi dell’art. 87 del RR 4/07 e ss. mm. e ii., consiste in interventi rivolti a persone anziane che abbiano compiuto i 65 anni d’età, in condizioni di parziale o totale non autosufficienza e che comunque non siano in grado, anche temporaneamente, di provvedere al soddisfacimento delle esigenze personali, domestiche e relazionali. La finalità è quella di favorire la permanenza dell’anziano nel proprio ambiente di vita, evitandone l’istituzionalizzazione e consentendo una soddisfacente vita di relazione attraverso un complesso di prestazioni socio-assistenziali.

Il servizio domiciliare comprende prestazioni di tipo socio-assistenziali di Welfare leggero che non afferiscono all’area sanitaria.

L’assistenza domiciliare prevede prestazioni di :

- aiuto nel governo della casa;
- preparazione dei pasti;
- cura e igiene della persona;
- accompagnamento presso presidi e servizi;
- acquisto generi alimentari, pagamento bollette.

Possono presentare domanda direttamente all’Ufficio Protocollo del Comune, tutti i cittadini in possesso dei requisiti stabiliti dall’Ambito territoriale Sociale di Lecce, disponibili presso l’Ufficio e sul sito istituzionale del comune capofila dell’Ambito Territoriale www.comune.lecce.it.

L’utente è tenuto a compartecipare alla spesa, in relazione al proprio reddito come risultante dall’attestazione ISEE che sarà verificata dagli uffici, secondo quanto previsto dal *“Regolamento per l’accesso ai servizi e prestazioni di Ambito”*, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Lecce n.112/2018 ed integrato con deliberazione del Commissario Prefettizio della Città di Lecce n.54 del 08/02/2019, recepito con Deliberazione della Commissione Straordinaria con poteri del Consiglio Comunale n. 33 del 22/02/2019.

NORME E ATTI DI RIFERIMENTO:

- Regolamento Regionale n.4/07 art. 87 e ss.mm.ii.;
- *“Regolamento per l’accesso ai servizi e prestazioni di Ambito”*, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Lecce n.112/2018 ed integrato con deliberazione del Commissario Prefettizio della Città di Lecce n.54 del 08/02/2019, recepito con Deliberazione della Commissione Straordinaria con poteri del Consiglio Comunale n. 33 del 22/02/2019;

- Piano di Zona 2018-2020.

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO:

Ufficio Servizi Sociali, nei giorni ed orari di apertura al pubblico;

Riferimento: Assistente Sociale del Segretariato Sociale dell'Ambito, Dott.ssa Giuseppina De Lorenzi
Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale, Dott.ssa Paola Madaghiele.

ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA PER ANZIANI E DISABILI

CHE COS'E' E CHI PUO' FARE DOMANDA

Il Servizio, erogato dall'Ambito Territoriale Sociale di Lecce, ai sensi dell'art. 88 del RR 4/07 e ss. mm. e ii., consiste in interventi volti a favorire la permanenza della persona anziana o disabile nel proprio ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione attraverso un complesso di prestazioni socio-assistenziali e sanitarie.

Caratteristica del servizio è l'unitarietà dell'intervento, che assicura prestazioni mediche, infermieristiche, riabilitative e socio-assistenziali in forma integrata e secondo piani individuali programmati.

L'accesso alle prestazioni di assistenza domiciliare avviene attraverso la Unità di Valutazione multidimensionale, di cui all'art. 59, comma 4, della legge regionale.

Il servizio di assistenza domiciliare integrata comprende prestazioni di tipo socio assistenziale e sanitario che si articolano per aree di bisogno, con riferimento a persone affette da malattie croniche invalidanti e/o progressivo-terminali.

La domanda di assistenza domiciliare integrata viene inoltrata dal MMG/PLS presso la P.U.A. del Distretto Socio-Sanitario dove, a seguito della prima valutazione del bisogno da parte del personale dell'ufficio, segue la valutazione dell'istanza da parte di un'equipe integrata con sanitari ed assistenti sociali (U.V.M.), che ha il compito di stilare il piano assistenziale individualizzato (P.A.I.) di assistenza domiciliare definendo le prestazioni e gli accessi settimanali.

L'utente è tenuto a partecipare alla spesa, in relazione al proprio reddito come risultante dall'attestazione ISEE che sarà verificata dagli uffici, secondo quanto previsto dal *"Regolamento per l'accesso ai servizi e prestazioni di Ambito"*, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Lecce n.112/2018 ed integrato con deliberazione del Commissario Prefettizio della Città di Lecce n.54 del 08/02/2019, recepito con Deliberazione della Commissione Straordinaria con poteri del Consiglio Comunale n. 33 del 22/02/2019.

NORME E ATTI DI RIFERIMENTO

- RR 4/07 art. 88,e ss. mm. e ii.
- *"Regolamento per l'accesso ai servizi e prestazioni di Ambito"*, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Lecce n.112/2018 ed integrato con deliberazione del Commissario Prefettizio della Città di Lecce n.54 del 08/02/2019, recepito con Deliberazione della Commissione Straordinaria con poteri del Consiglio Comunale n. 33 del 22/02/2019.
- Piano di Zona 2018-2020.

Tutte le informazioni, le news e la modulistica sono disponibili presso l'Ufficio e sul sito istituzionale del comune capofila dell'Ambito Territoriale www.comune.lecce.it

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO:

Ufficio Servizi Sociali, nei giorni ed orari di apertura al pubblico;

- Riferimento: Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale, Dott.ssa Paola Madaghiele ;
- Assistente Sociale del Segretariato Sociale dell'Ambito, Dott.ssa Giuseppina De Lorenzi.

SERVIZI A CICLO DIURNO PER ANZIANI, DISABILI E PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI

IL CENTRO SOCIO-EDUCATIVO E RIABILITATIVO (ex art. 60 R.R. 4/2007) è struttura socio assistenziale a ciclo diurno finalizzata all'accoglienza di persone diversamente abili, anche psicosensoriali, con notevole compromissione delle autonomie funzionali e che necessitano di prestazioni riabilitative a carattere socio sanitario. La struttura è finalizzata al mantenimento ed al recupero dei livelli di autonomia della persona ed al sostegno della famiglia.

IL CENTRO SOCIO-EDUCATIVO E RIABILITATIVO PER PERSONE AFFETTE DA ALZHEIMER (ex art. 60ter R.R. 4/2007) è una struttura socio-sanitaria a ciclo diurno finalizzata all'accoglienza di soggetti in condizione di non autosufficienza, che per il loro declino cognitivo e funzionale esprimono bisogni non sufficientemente gestibili a domicilio per l'intero arco della giornata. Il centro è destinato a soggetti affetti da demenza associata o meno a disturbi del comportamento, non affetti da gravi deficit motori, gestibili in regime di semiresidenzialità, capaci di trarre profitto da un intervento integrato, così come definito dal rispettivo Piano assistenziale individualizzato (PAI).

IL CENTRO SOCIALE POLIVALENTE PER DIVERSAMENTE ABILI (ex art.105 R.R. 4/2007)

si colloca nella rete dei servizi sociali territoriali, caratterizzandosi per l'offerta di una pluralità di attività ed interventi, diversificati in base alle esigenze dei diversamente abili e delle loro famiglie, e assicura l'apertura sulla base delle prestazioni e attività erogate. Gli interventi e le attività all'interno e all'esterno del Centro devono consentire di contrastare l'isolamento e l'emarginazione sociale delle persone diversamente abili, di mantenere i livelli di autonomia della persona, di supportare la famiglia.

NORME E ATTI DI RIFERIMENTO

- L.328/2000;
- L.R. 19/2006;
- R.R. 4/2007 ex articoli 60, 60ter, 105;
- Delibera della Commissione Straordinaria con Poteri della Giunta Comunale n. 15 del 28/01/2019;
- *“Regolamento per l'accesso ai servizi e prestazioni di Ambito”*, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Lecce n.112/2018 ed integrato con deliberazione del Commissario Prefettizio della Città di Lecce n.54 del 08/02/2019, recepito con Deliberazione della Commissione Straordinaria con poteri del Consiglio Comunale n. 33 del 22/02/2019;
- Piano di Zona 2018-2020.

Tutte le informazioni, le news e la modulistica sono disponibili presso l'Ufficio e sul sito istituzionale del comune capofila dell'Ambito Territoriale www.comune.lecce.it.

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO:

Ufficio Servizi Sociali, nei giorni ed orari di apertura al pubblico;

Riferimenti:

- Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale, Dott.ssa Paola Madaghiele;
- Assistente Sociale del Segretariato Sociale dell'Ambito, Dott.ssa Giuseppina De Lorenzi.

COMUNITA' SOCIO-RIABILITATIVA "DOPO DI NOI"

CHE COS'E' E CHI PUO' FARE DOMANDA

La Comunità Socio Riabilitativa "Dopo di Noi" è una struttura residenziale socio assistenziale a carattere comunitario. Sono individuati quali destinatari del servizio n. 20 ospiti, più eventuali 2 posti per le urgenze, prioritariamente residenti nei comuni dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce, diversamente abili, con notevole compromissione dell'autonomia funzionale, che riversino nelle seguenti situazioni di bisogno:

- Privi di sostegno e assistenza familiare;
- Situazione di temporanea emergenza sociale segnalata dai servizi territoriali competenti;
- Soggetti per i quali la permanenza nel nucleo familiare sia valutata temporaneamente o definitivamente impossibile o contrastante con il progetto individuale.

NORME E ATTI DI RIFERIMENTO:

- RR 4/07 art. 57 e ss. mm. e ii
- *"Regolamento per l'accesso ai servizi e prestazioni di Ambito"*, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Lecce n.112/2018 ed integrato con deliberazione del Commissario Prefettizio della Città di Lecce n.54 del 08/02/2019, recepito con Deliberazione della Commissione Straordinaria con poteri del Consiglio Comunale n. 33 del 22/02/2019
- *piano*

Tutte le informazioni, le news e la modulistica sono disponibili presso l'Ufficio e sul sito istituzionale del comune capofila dell'Ambito Territoriale www.comune.lecce.it

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO

Ufficio Servizi Sociali, nei giorni ed orari di apertura al pubblico;

- Riferimento: Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale, Dott.ssa Paola Madaghiele ;
- Assistente Sociale del Segretariato Sociale dell'Ambito, Dott.ssa Giuseppina De Lorenzi.

CHE COS'E' ED A CHI E' RIVOLTO

Lo sportello per l'integrazione socio-sanitaria culturale degli immigrati, previsto dall'art. 108 del Regolamento regionale n.4/2007, svolge le seguenti attività:

- informazione sui diritti dei cittadini stranieri immigrati,
- formazione e affiancamento degli operatori sociali e sanitari per la promozione della cultura dell'integrazione organizzativa e professionale in favore degli immigrati;
- primo orientamento e accompagnamento dei cittadini stranieri immigrati e dei loro nuclei familiari nell'accesso alla rete dei servizi sociali, sanitari e dell'istruzione;
- consulenza tecnica specialistica per supportare i servizi nella costruzione e gestione dei progetti personalizzati di intervento.

Il servizio è gratuito.

UFFICIO E PERSONALE DI RIFERIMENTO

Tel: 0832.276843 - 0832 682087

Indirizzo sede: via Marco Basseo presso Palazzo Turrisi

Orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00. Martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00

NORME E ATTI DI RIFERIMENTO:

- RR 4/07 art. 57 e ss. mm. e ii;
- *“Regolamento per l'accesso ai servizi e prestazioni di Ambito”*, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Lecce n.112/2018 ed integrato con deliberazione del Commissario Prefettizio della Città di Lecce n.54 del 08/02/2019, recepito con Deliberazione della Commissione Straordinaria con poteri del Consiglio Comunale n. 33 del 22/02/2019;
- Piano di Zona 2018-2020.

Tutte le informazioni, le news e la modulistica sono disponibili presso l'Ufficio e sul sito istituzionale del comune capofila dell'Ambito Territoriale www.comune.lecce.it

QUARTA PARTE (Disposizioni finali)

SUGGERIMENTI, SEGNALAZIONI E RECLAMI

I cittadini possono presentare suggerimenti, segnalazioni o reclami, in merito al funzionamento delle attività del Settore e contribuire così attivamente alla valutazione in merito all'applicazione della presente Carta dei Servizi e al miglioramento continuo delle attività offerte. Le segnalazioni ed i reclami devono essere formulate in modo chiaro, preciso e dettagliato, con tutte le informazioni necessarie per l'individuazione del problema segnalato, per facilitarne l'accertamento. Non vengono tenute in considerazione segnalazioni anonime. Dopo la compilazione il modulo può essere inviato a mezzo posta alla sede del Comune di Surbo o inviato tramite mail a: servizisociali@comune.surbo.le.it o tramite pec a: comuneturbo@pec.it.

Il Settore svolge ogni possibile indagine in merito alla segnalazione rispondendo mediante in forma scritta entro 30giorni, intervenendo in modo tempestivo in caso il reclamo evidenzi un effettivo mancato rispetto degli impegni assunti.

DIRITTI DEI CITTADINI

Ai cittadini che accedono al Servizio Settore è garantito:

- di essere accolti e sostenuti nel rispetto della dignità umana e delle proprie convinzioni culturali, politiche, filosofiche e religiose;
- di ricevere tutte le informazioni relative alle modalità di accesso, ai tempi di attesa, ai servizi ed alle opportunità esistenti;
- la possibilità di presentare un reclamo.