



COMUNE DI SENIS
Provincia di Oristano

CARTA DEI SERVIZI COMUNALI

Approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 25.03.2019

INTRODUZIONE

La Carta dei Servizi del Comune di SENIS è il documento ufficiale col quale l'ente dichiara quali servizi intende erogare, i principi che ne stanno alla base, le modalità e gli standard di qualità che l'ente intende garantire e si impegna a rispettare, con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

La "carta dei servizi" è anche un atto che individua le responsabilità dell'ente, i relativi obblighi e risultati a favore dell'utenza.

Può essere quindi definita un impegno scritto tra l'amministrazione e i cittadini, predisposto e diffuso affinché entrambi prendano consapevolezza dei reciproci diritti ed obblighi.

La carta dei servizi viene disciplinata dall'art. 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 286, così come modificato dal D.lgs del 27 ottobre 2009 n. 150, laddove prevede che: "i servizi pubblici nazionali e locali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi."

A tale disposizione deve aggiungersi quanto previsto dall'art. 101 del D.lgs 6 settembre 2005 n. 206, il quale stabilisce espressamente che: "il rapporto di utenza deve svolgersi nel rispetto di standard di qualità predeterminati e adeguatamente resi pubblici".

I servizi elencati nelle pagine che seguono vengono erogati dal Comune di Senis nel rispetto dei seguenti principi fondamentali:

- uguaglianza e della parità di trattamento tra gli utenti
- continuità e regolarità dei servizi
- obiettività, giustizia ed imparzialità nel trattamento degli utenti
- diritto alla partecipazione del cittadino
- efficienza ed efficacia dell'azione dell'ente erogatore
- trasparenza

Il cittadino potrà esprimere le proprie valutazioni da inviare per posta ordinaria a: Comune di Senis – Via Vittorio Emanuele n. 2 09080 SENIS (OR) ovvero mediante posta elettronica agli indirizzi che verranno specificati nelle pagine seguenti, distinti per ogni area di interesse.

Il comune di Senis ha una casella di posta elettronica certificata (PEC): comunesenis@pec.it.

PARTE I : **STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI SENIS**

Il Comune di SENIS è articolato in tre Aree:

- Area Amministrativa
- Area Finanziaria
- Area Tecnica

Il coordinamento tra le varie aree fa capo al Segretario Comunale.

PARTE II **SETTORE AMMINISTRATIVO E SOCIO CULTURALE**

SERVIZIO SOCIALE

Responsabile del Servizio: Dott.ssa Maria Serena Massa

Assistente sociale: Dott.ssa Lidia Puddu.

Ricevimento pubblico:

Lunedì mattina : Su appuntamento - Pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 17.00

Martedì : Solo su appuntamento;

Mercoledì - Giovedì - Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

Recapito telefonico: 0783.969031.

E-mail: serviziosociale@comune.senis.or.it

I Servizi Sociali sono rivolti, con i loro interventi sul territorio, a promuovere il benessere sociale della popolazione. Tali interventi, effettuati in collaborazione con le realtà pubbliche e private esistenti sul territorio, si propongono di prevenire situazioni di disagio socio-economico e di superare le situazioni di bisogno di quei cittadini, che nel corso della loro esistenza, possono trovarsi in difficoltà per svariati motivi. In particolare, i Servizi Sociali intervengono per valorizzare e sostenere le responsabilità familiari; rivolgono particolare attenzione agli adolescenti e minori; pongono in essere interventi a contrasto della povertà; offrono servizi alle persone in difficoltà, in particolar modo alle persone anziane e ai disabili gravi.

Alcuni servizi sono gestiti direttamente dal Comune, altri, in base alla Legge Regionale 23 dicembre 2005, n° 23, sono gestiti in ambito distrettuale, privilegiando l'integrazione socio-sanitaria.

Le principali aree di intervento dei servizi sociali sono rappresentate da :

- **AREA SERVIZI AL CITTADINO E FAMIGLIE**
- **AREA MINORI E GIOVANI**
- **AREA ADULTI**
- **AREA ANZIANI**
- **AREA DISABILI**

AREA SERVIZI AL CITTADINO E FAMIGLIE

SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Cos'è?

L'Assistente sociale opera con autonomia tecnico professionale e di giudizio in

tutte le fasi dell'intervento per la previsione, il sostegno ed il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio. Promuove la responsabilizzazione dell'utenza e l'attuazione di un intervento di servizio sociale professionale integrato, unitario e globale in collaborazione con i servizi socio sanitari. L'Assistente sociale, nell'ambito dell'attività di gestione del servizio, concorre all'organizzazione e alla programmazione dell'attività e degli interventi e può esercitare attività di coordinamento e di direzione dei servizi sociali.

L'utenza afferente al servizio è rappresentata da tutti i cittadini residenti nel territorio comunale, dagli stranieri e dagli apolidi presenti nel territorio.

Sulla base delle indicazioni programmatiche individuate dall'Amministrazione comunale, si occupa della programmazione tecnica, della progettazione, dell'organizzazione, della gestione, della verifica e della valutazione degli interventi rientranti nel proprio ambito e di quelli prestati dalle Cooperative affidatarie nei diversi servizi

ASSEGNO DI MATERNITA'

Che cos'è?

L'assegno di maternità è un contributo economico, della durata di cinque mensilità, erogato dall'I.N.P.S. alle madri in base al reddito e ai componenti della famiglia.

A chi è rivolto?

Tale contributo è rivolto alle madri di cittadinanza italiana residenti nel Comune di Senis, in possesso di un reddito familiare che non superi i limiti annuali stabiliti dalla legge, che non usufruiscano dell'indennità di maternità e nello specifico che si trovino in una delle seguenti situazioni:

- madri non lavoratrici (disoccupate, casalinghe, studentesse, ecc.);
- madri lavoratrici non aventi diritto ad alcuna tutela economica per la maternità;
- madri lavoratrici aventi diritto ad una tutela economica per la maternità complessivamente inferiore al valore dell'assegno.

Procedimento:

La domanda, deve essere presentata all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Senis entro sei mesi dalla nascita del bambino o dall'effettivo ingresso del minore in famiglia nel caso di adozione o affidamento (l'assegno di maternità può essere erogato alle madri extracomunitarie che, entro 6

mesi dalla nascita del bambino, presentano tutta la documentazione richiesta, compresa la carta di soggiorno).

L'ufficio Servizi Sociali sulla base delle risultanze dell'istruttoria provvede, con proprio provvedimento, al riconoscimento del beneficio e all' invio dei dati all'I.N.P.S. che erogherà materialmente il contributo.

Modulistica:

La modulistica si trova presso il proprio CAAF di riferimento e/o presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Senis.

Normativa di riferimento:

Art. 66 della Legge 448/1998.

ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE CON TRE FIGLI MINORI:

Che cos'è?

E' un contributo economico erogato dall' I.N.P.S., ripartito in 13 mesi e destinato alle famiglie che hanno 3 (o più) figli minorenni. Il suo importo annualmente rivalutato sulla base della variazione dell'indice ISTAT. Per l'anno 2019 l'importo è pari in misura intera a €. 141,30 mensili.

A chi è rivolto?

Tale contributo viene erogato alle famiglie residenti nel Comune di Senis in possesso dei seguenti requisiti:

- presenza all'interno del nucleo familiare di almeno un genitore e tre figli minori (appartenenti alla stessa famiglia anagrafica), che siano figli del richiedente medesimo o del coniuge o da essi ricevuti in affidamento preadottivo;
- possesso di risorse reddituali e patrimoniali del nucleo familiare non superiori a quelle previste dall'indicatore della situazione economica (I.S.E.) valido per l'assegno, rivalutato annualmente.

Procedimento:

La domanda, accompagnata dall'istruttoria effettuata da un CAAF, deve essere presentata all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Senis entro il termine perentorio del 31 gennaio dell'anno successivo a quello per il quale è richiesto l' assegno al nucleo familiare.

L'ufficio Servizi Sociali sulla base delle risultanze dell'istruttoria, riscontrata la sussistenza dei requisiti, provvede con proprio provvedimento al riconoscimento del beneficio e all' invio dei dati all'I.N.P.S. che erogherà materialmente il contributo.

Modulistica:

La modulistica si trova presso il proprio CAAF di riferimento e/o presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Senis.

Normativa di riferimento:

Art. 65 della Legge 448/1998.

BONUS ELETTRICO**Che cos'è?**

Si tratta di una riduzione della spesa sull'energia elettrica per uso domestico per chi si trovi in condizioni di disagio economico o per chi abbia nel proprio nucleo familiare, persone in gravi di condizioni di salute che utilizzino apparecchiature medico-terapeutiche alimentate ad energia elettrica.

Il valore del Bonus, differenziato a seconda della numerosità del nucleo familiare, è pari a:

<i>Descrizione</i>	<i>Importo agevolazione</i>
Numerosità familiare 1-2 componenti	€. 71,00
Numerosità familiare 3-4 componenti	€. 90,00
Numerosità familiare oltre 4 componenti	€. 153,00

A chi è rivolto?

Possono fare richiesta i cittadini residenti nel Comune di Senis:

- intestatari di una fornitura elettrica nell'abitazione di residenza con potenza impegnata fino a **3 KW** che abbiano un **ISEE inferiore o uguale a €. 8.107,50** (disagio economico);
- intestatari di una fornitura elettrica nell'abitazione di residenza con potenza impegnata fino a **4,5 KW** che abbiano un **ISEE inferiore o uguale a €. 20.000,00** se hanno più di 3 figli;
- i cittadini in gravi condizioni di salute che necessitano dell'utilizzo di apparecchiature medico-terapeutiche elettriche per mantenersi in vita senza limite ISEE (disagio fisico).

Procedimento:

I Cittadini possono presentare domanda in qualsiasi momento dell'anno, non essendo prevista una scadenza.

La domanda, corredata della seguente documentazione:

- fotocopia fronte-retro della carta d'identità in corso di validità;
- fotocopia del frontespizio di una bolletta nella quale risulti l'intestatario dell'utenza ed il codice POD;
- fotocopia della certificazione ISEE;
- certificazione ASL in caso di disagio fisico.

deve essere presentata all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Senis che provvederà all'invio telematico della stessa. Il Bonus sarà corrisposto direttamente come sconto sull'importo della bolletta ENEL, dividendo l'importo annuale per il numero delle bollette.

Modulistica:

La modulistica di riferimento è disponibile all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Senis.

Normativa di riferimento:

Decreto interministeriale 28 dicembre 2007 e decreto-legge n. 185/08, art. 3, comma 9 e 9 bis, Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 29 dicembre 2016, d.P.C.M. 13 ottobre 2016 "Tariffa sociale del servizio idrico integrato". Delibera dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente 402/2013/R/com e Allegato A – TIBEG, Delibera dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente 897/2017/R/idr e Allegato A – TIBSI Delibera dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente 227/2018/R/idr e Allegato A.

BONUS IDRICO

Che cos'è?

A partire pertanto dal 1 Luglio 2018 chi ha i requisiti per richiedere il Bonus Elettrico potrà richiedere anche il bonus per la fornitura idrica che consiste in uno sconto sulla tariffa relativa al servizio di acquedotto per gli utenti domestici residenti in condizione di disagio economico. Hanno diritto al bonus anche gli utenti che hanno un contratto di fornitura diretto che vivono in un condominio (ed il titolare del contratto di fornitura coincida con il condominio stesso).

Il bonus acqua garantisce la fornitura gratuita di 18,25 metri cubi di acqua su base annua (pari a 50 litri/abitante/giorno) per ogni componente della famiglia anagrafica dell'utente. Tale quantità è stata individuata dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 13 ottobre 2016 come quella minima necessaria per assicurare il soddisfacimento dei bisogni fondamentali della persona. Il bonus garantirà, ad esempio, ad una famiglia di 4 persone di non dover pagare 73 metri cubi di acqua all'anno.

La tariffa agevolata applicata dal gestore non è unica a livello nazionale, quindi per individuare quale sia il corrispettivo (tariffa agevolata) che deve essere applicato ai 18,25 metri cubi e conoscere il valore del bonus, l'utente potrà consultare il sito del proprio gestore (nel nostro caso ABBANOVA) su cui saranno pubblicate le informazioni relative alla tariffa agevolata applicata e calcolare l'importo del bonus acqua a cui ha diritto.

In altri termini l'entità del bonus è definita come quantità di acqua da erogare a titolo gratuito ma per determinarne il valore economico corrispondente occorre fare riferimento alla tariffa applicata dallo specifico gestore.

A chi è rivolto?

Per l'Anno 2019, hanno diritto ad ottenere il bonus acqua gli utenti diretti ed indiretti del servizio di acquedotto in condizioni di disagio economico sociale, cioè che sono parte di nuclei familiari:

- con indicatore ISEE non superiore a 8.107,5 euro;
- con indicatore ISEE non superiore a 20.000 euro se con almeno 4 figli a carico.

Procedimento:

I Cittadini possono presentare domanda in qualsiasi momento dell'anno, non essendo prevista una scadenza.

La domanda, corredata della seguente documentazione:

- fotocopia fronte-retro della carta d'identità in corso di validità;
- fotocopia del frontespizio di una bolletta nella quale risulti l'intestatario dell'utenza ed il codice fornitura;
- fotocopia della certificazione ISEE in corso di validità;

deve essere presentata all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Senis che provvederà all'invio telematico della stessa. Il Bonus sarà corrisposto direttamente come sconto sull'importo della bolletta ABBANOA.

La richiesta può essere inoltrata unitamente alla richiesta per il bonus elettrico.

Modulistica:

La modulistica di riferimento è disponibile all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Senis.

Normativa di riferimento:

Decreto interministeriale 28 dicembre 2007 e decreto-legge n. 185/08, art. 3, comma 9 e 9 bis, Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 29 dicembre 2016, d.P.C.M. 13 ottobre 2016 "Tariffa sociale del servizio idrico integrato". Delibera dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente 402/2013/R/com e Allegato A – TIBEG, Delibera dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente 897/2017/R/idr e Allegato A – TIBSI Delibera dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente 227/2018/R/idr e Allegato A.

INTERVENTO DI ASSISTENZA ECONOMICA

Che cos'è?

Il Comune di Senis può erogare dei contributi economici straordinari alle famiglie o alle persone che si trovano in particolare difficoltà economica, sociale e/o lavorativa, e che

non hanno quindi un reddito sufficiente a garantire le esigenze vitali del nucleo.

Obiettivi prioritari dell'intervento sono:

- Alleviare le situazioni di disagio economico evitando che le stesse possano stabilizzarsi e avviare processi di esclusione sociale;
- Consentire il soddisfacimento dei bisogni primari.

A chi è rivolto?

Il contributo è rivolto a tutti i Cittadini residenti nel Comune di Senis che si trovano in particolare difficoltà economica, sociale e/o lavorativa per cui non sono in grado di far fronte anche temporaneamente ai bisogni fondamentali con le proprie risorse.

Procedimento:

Per ottenere il contributo è necessario presentare una domanda che viene valutata dall' Ufficio Servizi Sociali previo colloquio e presentazione di tutta la documentazione richiesta. Il contributo è subordinato alle disponibilità delle somme nel bilancio comunale. Il Servizio Sociale garantisce la piena riservatezza di ogni informazione e dato riguardante gli interventi di sostegno economico. Per concedere il contributo, il Servizio Sociale verifica la situazione economica della persona che lo richiede ed effettua una valutazione complessiva della situazione sociale, sanitaria e più generale della condizione di vita al momento della richiesta, in modo da avere un quadro completo del suo "stato di bisogno".

Modulistica:

La modulistica è reperibile presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Senis.

Normativa di riferimento:

Legge 328/2000 – L.R. 23\2005

Responsabile del Procedimento

Assistente Sociale Lidia Puddu

**FONDO NAZIONALE PER IL SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE
(LEGGE n. 431 DEL 09/12/98).**

Che cos'è?

Si tratta della concessione di un contributo a sostegno, totale o parziale, del pagamento dei canoni di locazione sostenuti dalle famiglie in condizioni di disagio economico.

L'entità del contributo non può eccedere la differenza tra il canone annuo effettivo, risultante dal contratto di locazione al netto degli oneri accessori, e il canone considerato "sopportabile" in relazione alla situazione reddituale del beneficiario.

A chi si rivolge?

Destinatari dei contributi sono i titolari di contratti di locazione ad uso residenziale di unità immobiliari di proprietà privata situate nel Comune di Senis occupate a titolo di abitazione principale o esclusiva. Il contratto deve essere regolarmente registrato, sussistere al momento della presentazione della domanda e permanere per tutto il periodo al quale si riferisce il contributo eventualmente ottenuto. Sono destinatari coloro che possiedono un reddito annuo complessivo fiscalmente imponibile uguale o inferiore alla somma di due pensioni minime INPS e che corrispondono a un canone annuo che incide su tale reddito in misura superiore al 14% e coloro che versano un canone annuo che incide in misura superiore al 24% sul reddito annuo complessivo fiscalmente imponibile. In questo caso, il limite di reddito varia in base alla composizione del nucleo familiare.

Procedimento:

Le persone interessate devono presentare la domanda di contributo all' Ufficio Servizi Sociali nei tempi stabiliti dalla Regione Sardegna e in seguito alla pubblicazione del Bando Comunale.

La liquidazione del contributo è subordinata alla concessione del finanziamento da parte della Regione Sardegna.

Modulistica:

La modulistica è reperibile presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Senis.

Normativa di riferimento:

Legge n° 431 del 09/12/98.

CONTRIBUTO AGLI EMIGRATI CHE RIENTRANO IN SARDEGNA - L.R.7/1991.

Che cos'è?

Si tratta di contributi agli emigrati che intendono rientrare in Sardegna dopo aver lavorato all'estero, o in un'altra regione italiana, per almeno un biennio.

Destinatari:

I contributi sono rivolti:

- a tutte le persone nate in Sardegna ed emigrate in un'altra regione italiana o all'estero che intendono tornare a vivere nel territorio regionale;
- ai coniugi di emigrati sardi;
- ai figli di emigrati sardi, anche se non nati in Sardegna, purché abbiano almeno un genitore sardo;

i quali:

- hanno dimorato stabilmente fuori del territorio regionale;
- hanno mantenuto la nazionalità italiana;
- hanno lavorato per almeno due anni fuori dalla Sardegna.

Procedimento:

Per usufruire dell' agevolazione, l' interessato deve presentare domanda all' Ufficio Servizi Sociali del Comune di Senis, entro un anno dal rientro in Sardegna, corredata dalla seguente documentazione:

- dichiarazione del datore di lavoro presso il quale l'emigrato era occupato, attestante la data di inizio e fine del rapporto di lavoro ed il motivo della cessazione dello stesso (tradotta in lingua italiana dal Consolato se l'emigrato rientra dall'estero);
- certificato di iscrizione alla Camera di commercio, o ente similare, da cui risulti la data d'inizio e quella di cessazione dell'attività;
- biglietti di viaggio dell'emigrato e dei familiari a carico che rientrino al suo seguito;
- documenti delle spese sostenute, fatture timbrate e quietanzate, per il trasporto delle masserizie e del mobilio, con elenco degli stessi;
- autocertificazione dello stato di famiglia;
- atto di notorietà o dichiarazione sostitutiva dello stesso, con cui si attesta che il lavoratore non beneficia di altre indennità;
- certificato di assunzione da parte dell'azienda operante in Sardegna. Tale documento non è necessario se il lavoratore rientra perché licenziato per motivi non disciplinari oppure perché pensionato per invalidità o vecchiaia o malattia o, ancora, perché rientrato al seguito del proprio coniuge per uno dei motivi di cui all'art. 20, comma 1 della legge regionale n. 7 del 15 gennaio 1991;

- certificato comprovante l'iscrizione alla Camera di commercio per coloro che hanno intrapreso un'attività autonoma;
- eventuale certificato attestante la posizione di pensionato;
- eventuale certificazione medica, rilasciata da un ufficiale sanitario od altra struttura pubblica, che attesti che l'emigrato o il suo familiare convivente è affetto da grave infermità.

Il Servizio Sociale, dopo aver verificato la completezza e la conformità della documentazione, anticipa al lavoratore emigrato una somma che comprende: l'indennità di prima sistemazione, il rimborso delle spese di viaggio dell'interessato e dei familiari a carico, il rimborso delle spese di trasporto delle masserizie e del mobilio. Tale somma verrà rimborsata al Comune dalla Regione Sardegna a seguito di presentazione di rendiconto delle spese sostenute;

Modulistica:

La modulistica è reperibile presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Senis.

Normativa di riferimento: Legge Regionale n° 7/91.

REI – REDDITO DI INCLUSIONE.

Che cos'è?

Il Reddito di Inclusione (REI) è una **misura nazionale** di contrasto alla povertà. Il REI si compone di due parti: un beneficio economico, erogato mensilmente attraverso una carta di pagamento elettronica (Carta REI) e un progetto personalizzato di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa volto al superamento della condizione di povertà.

Soddisfatto il requisito per il beneficio economico, il progetto viene predisposto con il supporto dei Servizi Sociali del Comune che operano in rete con gli altri servizi territoriali (ad esempio Centri per l'Impiego, ASL, scuole, ecc.), nonché con soggetti privati attivi nell'ambito degli interventi di contrasto alla povertà, con particolare riferimento agli enti non profit. Il progetto coinvolge tutti i componenti del nucleo familiare e prevede l'identificazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei sostegni di cui il nucleo necessita, degli impegni da parte dei componenti il nucleo a svolgere specifiche attività (ad esempio attivazione lavorativa, frequenza scolastica, tutela della salute, ecc.). Il progetto è definito sulla base di una valutazione globale delle problematiche e dei bisogni da parte dei servizi, insieme al nucleo.

La circolare INPS 22 novembre 2017, n. 172 fornisce le prime istruzioni amministrative, illustra il riordino delle prestazioni assistenziali finalizzate al contrasto alla povertà, in particolare del Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA) e dell'ASDI (Assegno Sociale di Disoccupazione) e la conseguente rideterminazione del fondo povertà a decorrere dal 2018.

Con successiva circolare INPS 28 marzo 2018, n. 57 sono state illustrate le modifiche apportate dalla legge 27 dicembre 2017, n. 205 (legge di bilancio 2018), al decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, relative ai requisiti di accesso, alla decorrenza, alla durata, al finanziamento e all'importo del Reddito di Inclusione.

Pertanto, a decorrere dal 1° gennaio 2018, il requisito di cui all'articolo 3, comma 2, lettera d), d. lgs. 147/2017, è stato modificato dall'articolo 1, comma 190, legge 205/2017. È stato abrogato, per effetto della predetta norma, il riferimento agli specifici eventi di disoccupazione individuati dalla previgente formulazione dell'articolo 3, comma 2, lettera b) che stabiliva quanto segue: "licenziamento, anche collettivo, dimissioni per giusta causa o risoluzione consensuale intervenuta

nell'ambito della procedura di cui all'articolo 7, legge 15 luglio 1966, n. 604, e abbia cessato, da almeno tre mesi, di beneficiare dell'intera prestazione per la disoccupazione, ovvero, nel caso in cui non abbia diritto di conseguire alcuna prestazione di disoccupazione per mancanza dei necessari requisiti, si trovi in stato di disoccupazione da almeno tre mesi”.

Per il soddisfacimento del predetto requisito occorre, quindi, che nel nucleo vi sia la “presenza di almeno un lavoratore di età pari o superiore a 55 anni e che si trovi in stato di disoccupazione”.

Va precisato, inoltre, che in ragione della progressiva estensione della misura di contrasto alla povertà, l'articolo 1, comma 192, legge 205/2017 abroga, con decorrenza 1° luglio 2018, tutti i requisiti familiari di cui all'articolo 3, comma 2, d. lgs. 147/2017.

Dal 1° luglio 2018, quindi, le domande di accesso al REI non dovranno soddisfare i predetti requisiti familiari.

A partire dal 2019, il REI è sostituito dal Reddito di Cittadinanza. Chi già ne usufruisce, può continuare a percepire il REI oppure chiedere la conversione nella nuova misura

A chi è rivolto?

Il beneficio è rivolto a tutti i nuclei familiari in possesso di determinati requisiti di residenza, familiari, economici e di compatibilità.

Come funziona? Decorrenza e durata

Il beneficio è concesso a decorrere dal 1° gennaio 2018, per un periodo massimo di 18 mesi, trascorsi i quali non può essere rinnovato se non sono trascorsi almeno sei mesi. Si precisa che dalla predetta durata massima del REI devono essere, comunque, sottratte le mensilità di Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA) eventualmente già erogate al nucleo familiare.

In caso di sanzioni legate alla violazione del progetto personalizzato e alla presentazione di DSU contenenti dichiarazioni discordanti tra le componenti reddituali e patrimoniali dichiarate, e rispetto a quanto effettivamente posseduto, sono previste ipotesi di revoca, decadenza e tempi minimi prima della possibilità di presentare una nuova domanda.

Il versamento del beneficio è disposto dall'INPS successivamente alla comunicazione dell'avvenuta sottoscrizione del progetto personalizzato e decorre dal mese successivo alla richiesta del beneficio.

Quanto spetta?

L'ammontare del beneficio economico viene determinato integrando fino a una data soglia, le risorse a disposizione delle famiglie. In sede di prima applicazione, la soglia con cui confrontare le risorse economiche del nucleo familiare è pari per un singolo a 2.250 euro e cresce in ragione della numerosità familiare (viene infatti riparametrata per mezzo della scala di equivalenza dell'ISEE), come indicato nella tabella seguente.

Per determinarne l'ammontare, bisogna sottrarre dalla soglia i trattamenti assistenziali fruiti dai componenti del nucleo (sono esclusi comunque quelli non sottoposti a una valutazione della condizione economica, come ad esempio l'indennità di accompagnamento) e l'Indicatore della Situazione Reddituale (ISR) al netto dei trattamenti assistenziali eventualmente inclusi nel medesimo indicatore, in caso di percezione di redditi da parte di uno o più componenti del nucleo familiare.

L'importo è soggetto a un tetto massimo di erogazione, in quanto non può essere superiore all'ammontare annuo dell'assegno sociale, di cui all'art. 3, co. 6, legge 8 agosto 1995, n. 335, incrementato del 10%.

Numero Componenti	Soglia di riferimento in sede di prima applicazione	Beneficio massimo mensile
1	2.250 €	187,5 €
2	3.532,5 €	294,38 €
3	4.590 €	382,50 €
4	5.535 €	461,25 €
5	6.412,50 €	534,37 €
6 o più	6.477,90 €	539,82 €

Il beneficio viene riconosciuto nella misura massima ai soli nuclei familiari privi di trattamenti assistenziali e con ISR nullo, mentre per i restanti nuclei integra le risorse economiche del nucleo familiare fino alla soglia, come sopra specificato.

Decadenza

La decadenza del godimento della misura è prevista, oltre al termine dell'intero periodo dovuto, anche nei casi in cui venga meno uno dei requisiti economici in corso di godimento della prestazione. In caso di sanzioni per violazione del progetto personalizzato o presentazione di Dichiarazioni Sostitutive Uniche non veritiere, sono previste specifiche ipotesi di revoca, decadenza e tempi minimi prima della possibilità di presentare una nuova domanda.

Requisiti

Dal 1° gennaio 2018, il REI sarà erogato ai nuclei familiari in possesso di determinati requisiti di residenza, familiari, economici e incompatibilità.

Per quanto riguarda i requisiti familiari, il nucleo deve soddisfare almeno una delle seguenti condizioni:

- un componente di minore età;
- una persona con disabilità e almeno un suo genitore o tutore;
- una donna in stato di gravidanza;
- un componente che abbia compiuto 55 anni con specifici requisiti di disoccupazione.

Per quanto riguarda i requisiti economici, il nucleo familiare deve essere in possesso congiuntamente di:

- un valore ISEE in corso di validità non superiore a 6.000 euro;
- un valore ISRE ai fini REI (l'indicatore reddituale ISR dell' ISEE diviso la scala di equivalenza, al netto delle maggiorazioni) non superiore a 3.000 euro;
- un valore del patrimonio immobiliare, diverso dalla casa di abitazione, non superiore a 20.000 euro;

- un valore del patrimonio mobiliare (depositi, conti correnti, ecc.) non superiore a 10.000 euro (ridotto a 8.000 euro per due persone e a 6.000 euro per la persona sola).

Per accedere al REI è, inoltre, necessario che ciascun componente del nucleo:

- non percepisca prestazioni di assicurazione sociale per l'impiego (NASpI) o altri ammortizzatori sociali di sostegno al reddito in caso di disoccupazione involontaria;
- non possieda autoveicoli e/o motoveicoli immatricolati la prima volta nei 24 mesi antecedenti la richiesta (sono esclusi gli autoveicoli e i motoveicoli per cui è prevista una agevolazione fiscale in favore delle persone con disabilità);
- non possieda imbarcazioni da diporto.

Si precisa che il REI è incompatibile con la fruizione di ammortizzatori sociali anche durante la percezione della prestazione.

Per le domande presentate a partire dal 1° giugno vengono meno i requisiti di carattere familiare, come precisato nella circolare INPS 28 marzo 2018, n. 57. Infatti l'articolo 1, comma 192, legge 27 dicembre 2017, n. 205 ha abrogato, con decorrenza 1° luglio 2018, tutti i requisiti familiari di cui all'articolo 3, comma 2, d. lgs. 147/2017. Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con nota prot. 10 aprile 2018, n. 4292 ha chiarito che il beneficio economico connesso al REI potrà essere percepito, sin dal mese di luglio 2018, "da parte dei richiedenti il REI in possesso di tutti i requisiti tranne quelli relativi alla composizione del nucleo familiare, di cui all'articolo 3, comma 2, d. lgs. 147/2017".

Come fare domanda.

La domanda di accesso alla prestazione può essere presentata presso i Comuni di residenza.

Il Comune o l'ambito territoriale, entro 15 giorni dalla presentazione della domanda, effettua le verifiche di propria competenza e trasmettere le domande all'INPS.

In caso di esito positivo delle verifiche di competenza dei Comuni, degli ambiti territoriali e dell'INPS, il beneficio economico è erogato per il tramite della carta acquisti, rinominata Carta REI.

La Carta REI consente di prelevare contante, entro un limite mensile non superiore alla metà del beneficio massimo attribuibile (240 euro). La Carta REI è, inoltre, utilizzabile per l'acquisto dei generi già previsti per la Carta acquisti e viene emessa da Poste Italiane SpA – Servizio Banco Posta, concessionario del servizio.

Compito dell'Istituto è, quindi, quello di inviare, al termine della verifica positiva dei requisiti, contestualmente al provvedimento di accoglimento del REI, la disposizione di emissione della Carta REI al concessionario. Poste Italiane SpA dovrà inviare al beneficiario l'apposita comunicazione, tramite lettera, di avvenuta emissione della Carta REI. In caso invece di mancanza di uno dei requisiti di accesso al REI, l'Istituto invierà all'interessato un'apposita comunicazione di reiezione. Successivamente l'interessato dovrà recarsi presso uno degli uffici postali abilitati a rilasciare la Carta REI presentando il proprio documento di identità. Si precisa che il ritiro potrà avvenire anche senza la presentazione della comunicazione di emissione della carta, previa esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per poter utilizzare la Carta REI, il titolare dovrà attendere la ricezione del PIN. In ottemperanza alla normativa regolatrice del settore bancario, il PIN verrà inviato, in busta chiusa, presso l'indirizzo di domicilio indicato nella domanda.

Obblighi del richiedente e percettore del REI:

Il beneficiario del REI, per continuare ad usufruire della misura, deve, oltre che rispettare quanto previsto dal progetto personalizzato:

- presentare una nuova DSU per ISEE ordinario alla scadenza di quella valida al momento della presentazione della domanda;
- comunicare all'INPS, tramite il Comune e mediante il modello REI – Com, le variazioni della situazione lavorativa nel corso dell'erogazione del REI, riguardanti uno o più componenti del nucleo familiare, entro 30 giorni dall'inizio dell'attività, pena decadenza dal beneficio;
- presentare una dichiarazione ISEE aggiornata, in caso di variazioni nella composizione del nucleo familiare, rispetto a quanto dichiarato a fini ISEE, entro due mesi dall'evento. Si precisa che laddove la variazione sia diversa da una nascita o da un decesso, occorrerà presentare una nuova domanda.

Ai sensi dell'articolo 13, decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, istitutivo del Reddito di Cittadinanza e della Pensione di Cittadinanza, il Reddito di Inclusione (REI) non può essere più richiesto a partire dal 1° marzo 2019, e dal successivo mese di aprile non è più riconosciuto né rinnovato per una seconda volta.

Per coloro ai quali il REI sia stato riconosciuto in data anteriore ad aprile 2019 (domande presentate entro il 28 febbraio 2019), il beneficio continua a essere erogato per la durata inizialmente prevista, fatta salva la possibilità di presentare domanda per il Reddito/Pensione di Cittadinanza.

Si precisa, infine, che dall'accoglimento della domanda di Reddito/Pensione di Cittadinanza deriva la decadenza della domanda di REI.

R.E.I.S. - Reddito di Inclusione sociale in favore di famiglie in condizione di difficoltà economica

Il Reddito di Inclusione Sociale (REIS), istituito con L.R. 2 agosto 2016 n. 16, è una **misura regionale** di contrasto all'esclusione sociale e alla povertà, che assicura il coordinamento con gli altri interventi analoghi previsti da norme nazionali ed europee. È una misura finalizzata a promuovere l'autonomia dei nuclei familiari in condizioni economiche disagiate e prevede l'erogazione di un sussidio monetario, condizionato allo svolgimento di un progetto d'inclusione attiva. Nel mese di GENNAIO 2019 ha preso avvio, per la durata di 9 mesi, l'annualità REIS 2018. **Si è in attesa dell'approvazione delle Linee guida regionali anno 2019.**

1. AMMONTARE DEL BENEFICIO

Ammontare e durata della corresponsione del sussidio economico mensile per i destinatari del solo REIS

NUMERO COMPONENTI	SUSSIDIO ECONOMICO MENSILE	DURATA EROGAZIONE
1	EURO 299,00	9 mesi
2	EURO 399,00	9 mesi
3	EURO 499,00	9 mesi
4 +	EURO 540,00	9 mesi

2 Ammontare e durata della corresponsione del sussidio economico mensile per i beneficiari REI

Non essendo possibile al momento assicurare l'integrazione al REI ai sensi del Decreto Legislativo n. 147, ai beneficiari REI viene comunque assicurato un importo forfettario con risorse regionali, che si configura quale "misura di sostegno economico, aggiuntiva al beneficio economico del REI, individuata nell'ambito del progetto personalizzato di cui all'art. 6 del Decreto Legislativo n. 147 a valere su risorse del Comune o dell'Ambito Territoriale", ai sensi dell'art. 4, comma 3 del citato Decreto Legislativo.

NUMERO COMPONENTI	INTEGRAZIONE MENSILE	DURATA EROGAZIONE
1	60 EURO	9 mesi
2	90 EURO	9 mesi
3	120 EURO	9 mesi

2. Priorità di assegnazione.

La Regione Sardegna, con le Linee Guida per il triennio 2018 – 2020, concernenti le modalità di attuazione della Legge Regionale n. 18/2016 recante "Reddito di inclusione sociale – Fondo Regionale per il reddito di inclusione sociale – "Agiudu torrau", approvate con Delibera della Giunta Regionale n. 27/27 del 29 maggio 2018, ha definito le seguenti priorità di assegnazione, nel limite delle somme a disposizione di ciascun Comune, in favore dei richiedenti ivi residenti:

Priorità 1.

Nuclei familiari beneficiari di Carta REI, alla data di scadenza del presente Avviso, a cui verrà riconosciuto il contributo mensile "forfettario" come sopra definito.

Priorità 2.

Nuclei familiari, che, alla data di scadenza dell' Avviso REIS 2018, NON risultavano ammessi al beneficio REI, con ISEE inferiore o uguale a 3 mila euro, secondo il seguente ulteriore ordine di priorità:

2.1 famiglie, anche formate da un solo componente, senza dimora;

2.2 famiglie composte da 6 persone e più (risultante da stato di famiglia);

2.3 famiglie composte da una o più persone over 50 con figli a carico disoccupati;

2.4 coppie sposate o coppie di fatto registrate, conviventi da almeno 6 mesi e composte da giovani che non abbiano superato i 40 anni di età;

2.5 famiglie comunque composte incluse quelle unipersonali.

Priorità 3.

Nuclei familiari che, alla data di scadenza dell' Avviso REIS 2018, NON risultano ammessi al beneficio REI, con ISEE inferiore o uguale a 6 mila euro, secondo il seguente ulteriore ordine di priorità

3.1 famiglie, anche formate da un solo componente, senza dimora;

3.2 famiglie composte da 6 persone e più (risultante da stato di famiglia);

3.3 famiglie composte da una o più persone over 50 con figli a carico disoccupati;

3.4 coppie sposate o coppie di fatto registrate, conviventi da almeno 6 mesi e composte da giovani che non abbiano superato i 40 anni di età;

3.5 famiglie comunque composte incluse quelle unipersonali.

Priorità 4.

4.1 Nuclei familiari che, alla data di scadenza dell' Avviso REIS 2018, NON risultano ammessi al beneficio REI, con 4 o più figli a carico, con ISEE superiore a 6.000 a inferiore o uguale a 9.000 euro.

Priorità 5

5.1 Tutti gli altri nuclei familiari (non sopra classificati) che, alla data di scadenza dell' Avviso REIS 2018, NON risultavano ammessi al beneficio REI, con ISEE fino a 9.000 euro che abbiano anche ISRE non superiore a 3.000 euro e un valore del patrimonio mobiliare pari a zero.

3.. Requisiti di ammissione al REIS.

Accedono al REIS i nuclei familiari, anche unipersonali, comprese le famiglie di fatto conviventi da sei mesi, di cui almeno un componente sia residente da un periodo non inferiore di ventiquattro mesi nel territorio della regione.

Per accedere al REIS, inoltre, è necessario che ciascun componente il nucleo familiare:

- non percepisca la NASpl o altri ammortizzatori sociali di sostegno al reddito in caso di disoccupazione involontaria;
- non possieda autoveicoli e/o motoveicoli immatricolati la prima volta nei 24 mesi antecedenti la richiesta (sono esclusi gli autoveicoli e i motoveicoli per cui è prevista un'agevolazione fiscale in favore di persone con disabilità);
- non possieda imbarcazioni da diporto.

Non possono accedere al REIS i nuclei familiari con Attestazione ISEE, vigente alla data di scadenza del presente Avviso, di valore superiore a 9 mila euro.

Infine, per accedere al REIS il nucleo familiare non deve beneficiare di trattamenti economici di natura previdenziale, indennitaria e assistenziale superiori a 800 euro mensili, elevati a euro 900 mensili in caso di presenza nel nucleo familiare di persona non autosufficiente, come definita ai fini ISEE e risultante nella DSU.

4. Progetti di inclusione Attiva

I beneficiari del REIS, nel rispetto delle Linee Guida Regionali, devono aderire ad un "**Progetto personalizzato di inclusione attiva**" che consiste in un complesso di interventi finalizzati al sostegno e all'emancipazione della famiglia e dei suoi componenti.

la Giunta Comunale di Senis ha stabilito che il Servizio Civico Comunale faccia parte integrante e sostanziale dei Progetti di inclusione attiva REIS e contestualmente ne ha approvato i criteri e le modalità attuative.

I beneficiari del REIS 2018, pertanto, svolgono, nell'ambito del territorio comunale, servizi di utilità collettiva, nei seguenti ambiti:

- Servizi di custodia, vigilanza, pulizia e piccole manutenzioni di strutture pubbliche (cimitero, impianti sportivi, scuole, aree pubbliche);
- Servizi di salvaguardia e manutenzione del verde pubblico;
- Servizi di pulizia di strade, piazze e altri beni comunali;
- Attività di supporto agli uffici comunali;
- Ogni altra attività che l'Amministrazione Comunale ritenga utile promuovere in base alle esigenze del territorio;
- Attività atte a rimuovere situazione di svantaggio in cui versano alcune categorie di utenti - disabili, minori, anziani etc (compagnia, accompagnamento, preparazione pasti, riordino dell'abitazione, ritiro ricette mediche, acquisto di medicinali etc).

All'attività prevista dal Servizio Civico è abbinata, quale forma gratuita di volontariato, una attività di servizio verso la comunità, partecipazione all'attività delle associazioni sociali e culturali del territorio, volta alla valorizzazione delle capacità personali, relazionali e di solidarietà, individuata dai Servizi coinvolti nel progetto.

L'impegno richiesto ai soggetti ammessi a fronte del beneficio economico spettante è il seguente:

Misura contributo	Monte ore
€. 299,00	40
€. 399,00	50
€. 499,00	60
€. 540,00	65

La domanda per l'accesso al REIS 2019 dovrà essere presentata al protocollo del Comune di Senis a seguito di Avviso pubblico che ne indicherà i tempi e i modi.

ATTIVITA' DI PREVENZIONE, ANIMAZIONE, SOCIALIZZAZIONE E AGGREGAZIONE.

Ogni anno l'Amministrazione Comunale promuove e/o organizza direttamente e/o in collaborazione con le varie Associazioni presenti nel paese, attività di animazione, aggregazione, socializzazione, per l'intera Comunità.

Obiettivi dell'intervento sono:

- Favorire l'integrazione e l'interazione delle attività proposte nei diversi settori sociale, culturale e sportivo in genere;
- Sostenere la partecipazione sociale, familiare e associazionistica;
- Promuovere opportunità di incontro e di aggregazione.

Talvolta le attività vengono organizzate nel territorio comunale.

AREA MINORI e GIOVANI

SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE E SERVIZIO EDUCATIVO SPECIALISTICO PER MINORI.

Che cos'è e a chi è rivolto?

Il Servizio Educativo è rivolto a minori e rispettivi nuclei familiari residenti a Senis e in carico al Servizio Sociale comunale, che vivono in situazioni di rischio tali da favorire l'insorgenza di

problematiche relazionali, emarginazione, e/o devianza e/o che presentano una compromissione delle capacità di apprendimento. Esso si rivolge, soprattutto, a:

- ❑ minori appartenenti a famiglie che hanno difficoltà ad esercitare il proprio ruolo educativo;
- ❑ minori in carico al Tribunale per i Minorenni di Cagliari;
- ❑ minori interessati a processi di reinserimento familiare, in situazione di affidamento o adozione;
- ❑ minori seguiti dai Servizi Sanitari del territorio;
- ❑ Minori segnalati dalla scuola.

Obiettivi prioritari del Servizio sono:

- ❑ Prevenire i processi che possono produrre situazioni di disagio e marginalità, l'abbandono o la scarsa frequenza scolastica e favorire l'apprendimento;
- ❑ Favorire i processi di socializzazione, integrazione e aggregazione;
- ❑ Sostenere il minore nei momenti di difficoltà fornendogli gli strumenti per fronteggiarle e sostenere la famiglia in difficoltà educativa, mettendola in condizione di recuperare il suo ruolo genitoriale e di operare in autonomia.

Procedimento:

Le attività si svolgono presso il domicilio del minore, a Scuola, o in altro contesto appositamente individuato.

Normativa di riferimento:

Legge 328\2000 – L.R 23\2005.

ATTIVITA' DI ANIMAZIONE E SOCIALIZZAZIONE A FAVORE DEI MINORI.

Che cos'è e a chi è rivolto?

Il Servizio consiste nell'organizzazione di attività ludiche e laboratoriali all'interno dei locali di proprietà dell'Amministrazione Comunale.

Obbiettivi del Servizio sono:

- Favorire lo sviluppo nei bambini delle potenzialità fantastiche e creative;
- Promuovere la crescita delle abilità e competenze tipiche dell'età;
- Sopperire alla carenza di spazi fisici per i bambini, facendo diventare la ludoteca un luogo dove l'attività ludica sia consentita e favorita;
- Favorire positivi processi di aggregazione e socializzazione tra coetanei e altre classi d'età;
- Abituare i bambini a stare insieme e a trovare nuovi stimoli, instaurando rapporti di amicizia che li mettano in una condizione di serenità e di tranquillità.

Gli interventi previsti sono strutturati nel seguente modo:

- giochi e attività: di gruppo e singoli, strutturati e liberi, al chiuso e all'aperto;
- attività di laboratorio. I laboratori verranno svolti e organizzati in base al periodo dell'anno, alle festività (Natale, Carnevale, Pasqua, ecc.) e alle richieste degli stessi utenti.

Dall'Anno 2018, le attività di animazione sono realizzate per lo più a livello sovra comunale, in associazione coi Comuni del territorio.

Modalità di accesso:

Per informazioni in merito contattare l' Ufficio Servizi Sociali del Comune di Senis.

AREA ANZIANI

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE.

Che cos'è?

Il Comune di Senis offre ai cittadini il "Servizio di assistenza domiciliare" che consiste nel complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale a favore di anziani, disabili psico-fisici e sofferenti mentali, e in genere di nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione o di abbandono sociale, che per particolari contingenze o per non completa autosufficienza non siano in grado, anche temporaneamente, di ottenere il pieno soddisfacimento delle esigenze personali domestiche, e relazionali, con l'obiettivo e lo scopo di consentire la permanenza dei soggetti interessati nel proprio ambiente di vita, riducendo il ricorso a ricoveri in strutture residenziali. Nello specifico, le prestazioni, attuate da operatori con la qualifica di operatori socio-sanitari, e sono rese di norma a domicilio, consistono in:

- Aiuto nelle attività di cura della persona (igiene personale, somministrazione dei pasti, accompagnamento per spese, disbrigo pratiche);
- Aiuto per il governo dell'alloggio e delle attività domestiche (cura delle condizioni igieniche ordinarie e straordinarie degli ambienti e degli arredi; lavaggio e stiratura della biancheria; aiuto e/o preparazione dei pasti, spesa e commissioni diverse);
- Aiuto volto alla tutela igienico- sanitaria (da effettuarsi dietro prescrizione e sotto controllo medico) quali la prevenzione delle piaghe da decubito, la mobilitazione della persona, assistenza per la corretta esecuzione di prescrizioni farmacologiche e mediche in genere etc.).

A chi è rivolto?

Il Servizio si rivolge ai cittadini che possiedono congiuntamente i requisiti di residenza e domicilio nel territorio comunale, che abbiano una limitata autonomia personale e sociale e in particolare:

- gli anziani;
- i soggetti totalmente o parzialmente e permanentemente non autosufficienti;
- i soggetti temporaneamente non autosufficienti (perdita parziale o totale di abilità fisica o psichica);
- i nuclei familiari e soggetti che vivono in situazioni di grave marginalità e isolamento sociale o con minori a rischio di disagio, famiglie multiproblematiche, malati terminali e chiunque necessiti di prestazioni domiciliari.

Procedimento:

Per accedere al Servizio occorre presentare, in qualsiasi periodo dell'anno, apposita richiesta al Servizio Sociale del Comune di Senis. Seguirà una visita domiciliare presso l'abitazione del richiedente, da parte dell'assistente sociale. Il servizio, prevede la contribuzione da parte dell'utente.

Modulistica:

La modulistica è disponibile presso l' Ufficio Servizi Sociali a cui occorre presentarsi, anche per eventuali informazioni in merito, nei giorni e orari di apertura al pubblico.

Normativa di riferimento. Legge n. 328/2000 – L. R 23\2005.

AREA DISABILI

CONTRIBUTI PER IL SUPERAMENTO E L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE NEGLI EDIFICI PRIVATI (Legge 13/89).

Che cos'è?

E' un contributo economico per favorire l'eliminazione e abbattimento barriere architettoniche negli edifici privati.

Destinatari:

Persone in condizione di non autosufficienza che devono effettuare dei lavori di abolizione delle barriere architettoniche nelle proprie abitazioni e che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- condizione di invalidità: si da priorità ai portatori di handicap riconosciuti invalidi totali che abbiano difficoltà di deambulazione riconosciuta dalla competente ASL;
- domiciliazione nell'alloggio in cui sono necessari i lavori per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- non aver già effettuato o iniziato l'esecuzione delle opere.

Termini di presentazione:

Le domande devono essere presentate all' Ufficio Servizi Sociali del Comune di Senis (per gli alloggi situati nel territorio comunale) entro il 1° marzo di ogni anno e, comunque, prima di aver effettuato i lavori.

La domanda, in bollo e redatta secondo lo schema di domanda predisposto dal competente Assessorato Regionale, deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- dichiarazione sostitutiva di atto notorio;
- certificato medico;
- verbale ASL attestante l'invalidità totale con difficoltà di deambulazione;
- preventivo dei lavori da eseguire.

Descrizione del procedimento:

L'Assessorato Regionale dei Lavori pubblici eroga contributi ai Comuni per la realizzazione, da parte dei privati, di opere finalizzate al superamento e all'eliminazione di barriere architettoniche in edifici già esistenti.

A seguito della richiesta, l' Ufficio Servizi Sociali e un funzionario dell'Ufficio Tecnico Comunale effettuano un sopralluogo per verificare:

- la fondatezza della richiesta;
- che le opere non siano già eseguite o iniziate;
- che la spesa prevista sia congrua.

Il contributo è concesso:

- in misura pari alla spesa effettivamente sostenuta per costi fino a €. 2.582,28;
- è aumentato del 25% della spesa effettivamente sostenuta per costi da €. 2.582,29 ad €. 12.911,42;
- un ulteriore 5% è concesso per costi da €. 12.911,43 a €. 51.645,68.

La modulistica è disponibile presso l' Ufficio Servizi Sociali a cui occorre presentarsi, anche per eventuali informazioni in merito, nei giorni e orari di apertura al pubblico.

Normativa di riferimento: Legge n. 13/89.

PIANI PERSONALIZZATI DI SOSTEGNO A FAVORE DI PERSONE CON HANDICAP GRAVE (LEGGE N° 162/98).

La Regione Autonoma della Sardegna eroga finanziamenti per la predisposizione e attivazione di "Piani personalizzati di sostegno a favore di persone con handicap grave" che prevedono la realizzazione dei seguenti interventi socio-assistenziali:

- A. servizio educativo;
- B. assistenza personale e domiciliare;
- C. accoglienza presso centri diurni autorizzati;
- D. soggiorno presso strutture sociali e socio-sanitarie a ciclo semiresidenziale o residenziale
- E. autorizzate per non di più di 30gg nell'arco dell'anno;
- F. attività sportive e/o di socializzazione.

Destinatari:

Possono beneficiare dei Piani personalizzati di aiuto alla persona esclusivamente i bambini, giovani, adulti, anziani con disabilità grave in possesso della Certificazione, rilasciata dall' A.S.L. competente per territorio, di cui all'art. 3, comma 3 della Legge 104/92.

Procedimento:

La domanda deve essere presentata al Comune di residenza entro la scadenza stabilita dallo stesso sulla base dei termini e condizioni stabiliti annualmente dalla Regione.

Il Servizio Sociale predisporre il piano individualizzato compilando le schede previste dalla

Regione, mentre il medico di Medicina Generale è tenuto a compilare la scheda sanitaria. I Comuni possono gestire gli interventi in forma diretta fornendo loro il servizio ai beneficiari o in forma indiretta prevedendo che sia il beneficiario o la sua famiglia a stipulare il contratto con gli operatori che erogano il servizio. Alla domanda va allegata la seguente documentazione:

- certificazione ISEE personale del destinatario del piano;
- certificazione attestante la condizione di disabilità grave, ai sensi dell'art.3, comma 3, della L. 104/92;
- scheda salute da ritirare presso i Servizi Sociali e portare al medico di base del destinatario del piano, per la compilazione.

Modulistica:

La modulistica sarà disponibile presso l' Ufficio Servizi Sociali nei tempi indicati dalla Regione Sardegna.

Scadenze e rinnovi:

I termini per la raccolta delle domande e per l'inoltro dei piani personalizzati all'Assessorato Regionale competente sono stabiliti dalla Regione Autonoma della Sardegna annualmente e vengono comunicati alla cittadinanza attraverso avvisi pubblici. L' avvio del servizio è subordinato al finanziamento del progetto da parte della Regione.

Normativa di riferimento: Legge 162/98

PROGRAMMA REGIONALE “RITORNARE A CASA”.

Che cos'è?

Il programma regionale “Ritornare a casa” è finalizzato al rientro nella famiglia di persone attualmente inserite in strutture residenziali a carattere sociale e/o sanitario e/o a evitare l' istituzionalizzazione.

Si tratta di un contributo per il pagamento di servizi di cura e assistenza domiciliare.

Destinatari:

Si rivolge esclusivamente a persone con situazioni che necessitano di un livello assistenziale molto elevato ossia persone con grave perdita di autonomia che hanno bisogno sia di assistenza per quasi tutte le attività quotidiane che di interventi medici ed infermieristici impegnativi e frequenti, comunque effettuabili a domicilio. Il contributo è pertanto destinato a :

- persone dimesse da strutture residenziali a carattere sociale e/o sanitario dopo un periodo di ricovero non inferiore a 12 mesi;
- persone con gravi patologie degenerative non reversibili in ventilazione meccanica assistita o coma;
- persone che si trovano nella fase terminale, clinicamente documentabile, della loro vita;
- persone con grave stato di demenza alle quali l'Unità di Valutazione Territoriale dell'ASL ha attribuito un punteggio non inferiore a 5 sulla base della scala CDR;

- con patologie ad andamento cronico degenerativo con pluripatologia (valutate sulla base della scala di valutazione CIRS a 14 item, con indice di severità uguale o maggiore di 3 e con indice di comorbilità uguale o maggiore di 3) e con almeno altre due patologie, non concorrenti, oltre la principale.

Modalità di accesso e procedimento:

I familiari del paziente presentano domanda al Comune di residenza (in questo caso Senis). Il Servizio Sociale Comunale in collaborazione con l' Unità di valutazione Territoriale dell'ASL, l'assistente sociale del PUA e il medico di Medicina Generale del paziente verifica il possesso dei requisiti e predispone un progetto personalizzato contenente gli interventi domiciliari necessari per l'assistenza dell'utente.

Tale progetto viene inviato alla Regione Sardegna per l' approvazione e il finanziamento. L'importo del contributo annuo da assegnare viene definito in base al livello di assistenza necessaria ed alla situazione economica del nucleo familiare, individuata in base all'ISEE. Ogni Progetto deve essere co-finanziato dal Comune interessato per una quota non inferiore al 20% del costo complessivo e viene attivato solo in seguito alla comunicazione di finanziamento da parte della Regione.

Il contributo rimborsa i costi sostenuti dalle famiglie per l'attivazione di servizi di cura e assistenza domiciliare (esempio: assunzione di una "badante").

Tempistica:

Le domande possono essere inoltrate in qualsiasi periodo e il servizio verrà attivato nel minor tempo possibile compatibilmente al disbrigo degli atti amministrativi e delle procedure burocratiche in collaborazione con la A.S.L. di Oristano.

La modulistica è disponibile presso l' Ufficio Servizi Sociali a cui occorre presentarsi, anche per eventuali informazioni in merito, nei giorni e orari di apertura al pubblico.

PROVVIDENZE ECONOMICHE PER PARTICOLARI PATOLOGIE:

Provvidenze economiche a favore di persone affette da neoplasie maligne:

Destinatari:

Persone affette da neoplasia maligna riconosciuta.

Requisiti:

- essere residenti in Sardegna;
- essere affetti da neoplasia maligna e sottoporsi con la regolarità che la malattia richiede, alle prestazioni sanitarie specifiche.

Termini di presentazione della domanda:

Il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno spetta dal primo giorno di trattamento e cura purché le persone interessate presentino la domanda di rimborso al Comune di residenza entro 6 mesi dall'inizio delle stesse.

Documentazione:

- domanda di rimborso, compilata sul modulo appositamente predisposto dal Comune;
- certificato reddituale;
- referto diagnostico rilasciato da un centro ospedaliero o universitario oppure da un'altra struttura sanitaria pubblica.

Descrizione del procedimento:

La Regione eroga, tramite i Comuni, provvidenze economiche in favore delle persone affette da neoplasia maligna, residenti in Sardegna. Tali provvidenze, determinate in base al reddito ed alla consistenza del nucleo familiare, consistono nel rimborso delle spese di viaggio e soggiorno sostenute per sottoporsi alla terapia antitumorale presso presidi sanitari situati in un Comune della Sardegna diverso da quello di residenza. I rimborsi delle spese di viaggio e di soggiorno sono concessi a coloro che non abbiano diritto a rimborsi per lo stesso titolo da parte di enti previdenziali o assicurativi e non superino il reddito effettivo netto annuo indicato dalla legge regionale.

Il calcolo per il rimborso spese viaggio è pari a $1/5$ costo del medio di 1 litro benzina x numero di chilometri del percorso residenza presidio (andata e ritorno) x numero viaggi. Il rimborso per spese di soggiorno è pari a € 5,16 al giorno x numero di controlli.

La liquidazione dei benefici avviene a cadenza semestrale.

La modulistica è disponibile presso l' Ufficio Servizi Sociali a cui occorre presentarsi, anche per le informazioni in merito, nei giorni e orari di apertura al pubblico.

Normativa di riferimento: Legge Regionale n° 9/2004.

Provvidenze economiche a favore di talassemici, emofilici, emolinfopatici maligni.

Destinatari:

Persone affette da talassemia o da emofilia o da emolinfopatia maligna.

Requisiti:

- essere residenti in Sardegna;
- essere affetti da talassemia o da emofilia o da emolinfopatia maligna e sottoporsi con la regolarità che la malattia richiede, alle prestazioni sanitarie specifiche.

Tempistica:

Il diritto ai benefici decorre a partire dal primo giorno del mese successivo alla data di presentazione della richiesta.

La liquidazione dei benefici avviene a cadenza semestrale e, comunque, dopo la presentazione delle pezze giustificative attestante i viaggi effettuati.

Documentazione:

- domanda compilata sul modulo appositamente predisposto dal Comune;
- certificato reddituale;

- referto ematologico e certificazione diagnostica, rilasciati da centri ospedalieri o universitari autorizzati.

Descrizione del procedimento:

La Regione eroga, tramite i Comuni, provvidenze economiche in favore delle persone affette da talassemia, emofilia ed emolinfopatia maligna, residenti in Sardegna. Tali provvidenze, determinate in base al reddito ed alla consistenza del nucleo familiare, consistono in un assegno mensile e nel rimborso delle spese di viaggio e soggiorno sostenute per i trattamenti effettuati in centri ospedalieri o universitari autorizzati situati in un comune della Sardegna diverso da quello di residenza; sono concessi a coloro che non abbiano diritto ad assegni e rimborsi per lo stesso titolo da parte di enti previdenziali o assicurativi e non superino il reddito effettivo netto annuo indicato dalla legge regionale. L'assegno mensile spetta solamente a chi non supera determinati limiti di reddito previsti dalla legge e varia, a seconda del reddito e del numero dei componenti il nucleo familiare, da un minimo di €. 154,94 a un max di €. 258,23 mensile. Il calcolo per il rimborso spese viaggio è pari a 1/5 costo del medio di 1 litro benzina x numero di chilometri del percorso residenza presidio (andata e ritorno) x numero viaggi. Il rimborso per spese di soggiorno è pari a €. 5,16 al giorno x numero di controlli.

La modulistica è disponibile presso l' Ufficio Servizi Sociali a cui occorre presentarsi, anche per le informazioni in merito, nei giorni e orari di apertura al pubblico.

Normativa di riferimento: Legge Regionale n° 27/1983.

Sussidi economici a favore dei sofferenti mentali.

Destinatari:

Persone affette da disturbo mentale.

Requisiti:

- essere residenti in Sardegna;
- essere affetti da una delle patologie psichiatriche elencate nell'allegato A all'art. 7 della Legge Regionale n. 15/1992, come integrato dall'art. 16 della Legge Regionale n. 20/1997 ;
- essere assistiti dal Servizio della Tutela della Salute Mentale e dei disabili psichici, dal Servizio della tutela materno-infantile, Neuropsichiatria infantile, nell'ambito del Dipartimento di diagnosi, cura e riabilitazione dell' Azienda Sanitaria Locale competente per territorio;
- possedere un reddito mensile individuale (in cui va considerata la pensione d'invalidità e non l'indennità di accompagnamento) che non superi la soglia stabilita annualmente dalla Regione.

Tempistica:

Il diritto al sussidio decorre a partire dal primo giorno del mese successivo alla data di presentazione della richiesta. La liquidazione dei benefici avviene a cadenza semestrale.

Documentazione:

- domanda compilata sul modulo appositamente predisposto dal Comune;
- certificato reddituale;

- dichiarazione sostitutiva nella quale l'interessato attesta che non beneficia di altre forme di assistenza economica erogate da altri enti pubblici;
- certificato del medico specialistico, rilasciato dal competente servizio.

Descrizione del procedimento.

La Regione eroga, tramite i Comuni, sussidi economici in favore delle persone affette da disturbo mentale, residenti in Sardegna. Tali sussidi consistono in un assegno mensile calcolato sottraendo alla soglia stabilita annualmente dalle regioni l'importo del reddito mensile individuale del beneficiario. L'interessato deve presentare apposita domanda all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di residenza il quale, verificata la sussistenza del requisito reddituale, richiede al Centro di Salute Mentale dell'Azienda Sanitaria Locale competente per territorio la verifica della sussistenza delle condizioni cliniche sulla base della certificazione sanitaria presentata dall'interessato. Si procederà congiuntamente alla redazione di un progetto personalizzato in cui si stabilirà entità e modalità di erogazione del contributo.

La modulistica è disponibile presso l'Ufficio Servizi Sociali a cui occorre presentarsi, anche per le informazioni in merito, nei giorni e orari di apertura al pubblico.

Normativa di riferimento: Legge Regionale n° 20/1997.

Provvidenze economiche a favore dei nefropatici.

Destinatari:

Nefropatici che si sottopongono a dialisi o a trapianto renale .

Requisiti:

- essere residenti in Sardegna;
- essere nefropatici e sottoporsi a dialisi e/o aver subito un trapianto renale;
- non aver diritto a rimborsi per lo stesso titolo da parte di enti previdenziali o assicurativi;
- non superare il reddito effettivo netto annuo indicato dalla legge regionale.

Documentazione:

- domanda compilata sul modulo appositamente predisposto dal Comune;
- dichiarazione sostitutiva da cui risulti che il richiedente non riceve allo stesso titolo sussidi economici da parte di enti previdenziali o assicurativi, pubblici o privati;
- certificato del medico specialistico, che attesti la patologia e la necessità, per l'interessato, di sottoporsi al trattamento dialitico con regolarità.

Descrizione del procedimento.

La Regione eroga, tramite i Comuni, sussidi economici in favore dei nefropatici residenti in Sardegna, che si sottopongono con la regolarità che la malattia richiede, alle prestazioni sanitarie specifiche.

I sussidi, determinati in base al reddito ed alla consistenza del nucleo familiare, consistono in:

- un assegno mensile;
- un rimborso delle spese di viaggio e soggiorno sostenute per sottoporsi alla dialisi ed ai controlli in un Comune (o frazione) diverso da quello di residenza;
- un contributo in caso di intervento per trapianto;
- un rimborso delle spese di viaggio e soggiorno sostenute per raggiungere il centro in cui si esegue la tipizzazione e/o il trapianto;
- un rimborso delle spese per luce, acqua e telefono, nel caso in cui il trattamento emodialitico sia effettuato a domicilio;
- un rimborso spese per l'assistente, in caso di dialisi domiciliare.

L'assegno mensile spetta solamente a chi non supera determinati limiti di reddito previsti dalla legge e varia, a seconda del reddito e del numero dei componenti il nucleo familiare, da un minimo di €. 196,77 a un max di €. 327,95 mensile.

Il rimborso per le spese viaggio è pari a 1/5 del costo medio di 1 litro benzina x il numero di chilometri del percorso residenza/presidio (andata e ritorno) x il numero dei viaggi. Il rimborso per le spese di soggiorno varia da un minimo di €. 12,91 al giorno per chi effettua la dialisi in un centro distante oltre i 15 km dal comune di residenza ad un massimo di €. 25,83 al giorno per chi effettua la dialisi in un centro distante oltre i 90 km; nel caso in cui il nefropatico abbia necessità dell'accompagnatore, sulla base di apposita attestazione rilasciata dal responsabile del presidio di dialisi, l'indennità di soggiorno è maggiorata del 50%.

Tempistica:

Il diritto alle provvidenze spettanti decorre a far data dal primo giorno di trattamento dialitico. La liquidazione dei benefici avviene a cadenza semestrale e comunque dopo la presentazione delle pezze giustificative dei viaggi sostenuti.

La modulistica è disponibile presso l' Ufficio Servizi Sociali a cui occorre presentarsi, anche per le informazioni in merito, nei giorni e orari di apertura al pubblico.

Normativa di riferimento: Legge Regionale n° 11/1985 e L.R. 12/2011 che all'art. 18 comma 3 dispone ***“le provvidenze di cui al secondo alinea dell'art. 1 della legge regionale n° 11/85 (nuove norme per le provvidenze in favore dei neuropatici) sono estese ai trapiantati di fegato, cuore e pancreas”***.

SERVIZI GESTITI DAL PLUS – Distretto Ales Terralba

Il Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona è uno strumento istituito dalla Legge Regionale 23/2005, attraverso il quale diversi soggetti (Azienda Sanitaria Locale, Provincia, Comuni, Attori professionali, soggetti sociali e solidali) determinano le priorità, programmano e dispongono in modo integrato gli interventi sociali, sanitari e sociosanitari.

L'obiettivo prioritario, partendo da una analisi dei bisogni principali e delle criticità, valutando le risorse di un territorio, individuando gli obiettivi e le priorità, è quello di costruire una “rete” d'interventi e di servizi integrati in grado di rispondere ai bisogni dei cittadini in modo coordinato e condiviso.

Il Distretto socio sanitario di Ales – Terralba conta i seguenti n. 32 Comuni e il Piano Locale Unitario dei Servizi alla persona 2012-2014, dunque, prevede la seguente articolazione:

1) **AMBITO 1** (Albagiara, Ales, Assolo, Asuni, Baradili, Baressa, Curcuris, Genoni, Gonnoscodina, Gonnosnò, Gonnostamatza, Laconi, Masullas, Mogorella, Mogoro, Morgongiori, Nureci, Pau, Pompu, Ruinas, Senis, Simala, Sini, Siris, Usellus, Villa Sant'Antonio e Villa Verde).

2) **AMBITO 2** (Sub ambito Terralbese (Arborea, Marrubiu, San Nicolò d'Arcidano, Terralba, Uras)

L'Ente Gestore è stato individuato nel Comune di Mogoro. **L'Ufficio di Piano del PLUS ambito Ales-Terralba si trova a Mogoro in Piazza Giovanni XXIII.**

Per tutte le informazioni inerenti i servizi gestiti dal PLUS si può contattare l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Senis nei giorni e orari di apertura al pubblico e/o l'Ufficio di **Piano del PLUS** al seguente indirizzo e recapiti telefonici:

Sede ufficio: Comune di Mogoro – piazza Giovanni XXIII, snc

telefono: 0783 099951

E-mail: ufficioplus@comune.oristano.it

Sito: <http://www.comune.mogoro.or.it/servizi/online/plus/>

Orari di apertura dell'Ufficio di Piano: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00, il martedì e il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO

Responsabile del Servizio: Dott.ssa Maria Serena Massa

Personale Assegnato: Sig.ra Daniela Cossu.

Ricevimento pubblico:

Lunedì mattina : Su appuntamento - Pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 17.00

Martedì : Solo su appuntamento;

Mercoledì - Giovedì - Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

Recapito telefonico: 0783.969031.

E-mail: ufficioamministrativo@comune.senis.or.it

SERVIZI DEMOGRAFICI

Elenco servizi erogati all'utenza:

- a) **Gestione dell'anagrafe della popolazione residente** (Codice Civile - L. 1228/54 e DPR 223/89)

➤ Iscrizione anagrafica cittadini italiani

Documentazione: Richiesta - Dichiarazione proprietario dell'immobile - Indirizzo e numero civico esatto - Dati anagrafici e documenti di tutti i componenti il nucleo familiare - Dati relativi alle patenti e ai veicoli intestati di tutti i componenti del nucleo

familiare

Multicanalità: Sportello

Tempi di erogazione: La residenza è immediata. La pratica si conclude entro 20 giorni dalla richiesta (tempi medi), entro 30 giorni dalla richiesta (tempi max)

- Iscrizione anagrafica cittadini comunitari

Documentazione: Richiesta - Dichiarazione proprietario dell'immobile - Indirizzo e numero civico esatto - Dati anagrafici e documenti di tutti i componenti il nucleo familiare - Dati relativi alle patenti e ai veicoli intestati di tutti i componenti del nucleo familiare- Documentazione attestante la condizione professionale

Multicanalità: Sportello

Tempi di erogazione: La residenza è immediata. La pratica si conclude entro 20 giorni dalla richiesta (tempi medi), entro 30 giorni dalla richiesta (tempi max)

- Iscrizione anagrafica cittadini extracomunitari

Documentazione: Richiesta - Dichiarazione proprietario dell'immobile - Indirizzo e numero civico esatto - Dati anagrafici e documenti di tutti i componenti il nucleo familiare - Dati relativi alle patenti e ai veicoli intestati di tutti i componenti del nucleo familiare- Permesso di soggiorno

Multicanalità: Sportello

Tempi di erogazione: La residenza è immediata. La pratica si conclude entro 20 giorni dalla richiesta (tempi medi), entro 30 giorni dalla richiesta (tempi max)

- Cambio abitazione

Documentazione: Richiesta - Dichiarazione proprietario dell'immobile - Indirizzo e numero civico esatto - Dati anagrafici e documenti di tutti i componenti il nucleo familiare - Dati relativi alle patenti e ai veicoli intestati di tutti i componenti del nucleo familiare

Multicanalità: Sportello

Tempi di erogazione: La residenza è immediata. La pratica si conclude entro 20 giorni dalla richiesta (tempi medi), entro 30 giorni dalla richiesta (tempi max)

- b) **Gestione dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)** – Iscrizione - cancellazione e tenuta dello schedario; L. 470/88 - DPR 323/89 – L. 459/01 – DPR 104/03 – L. 296/2006

Documentazione: Richiesta tramite modello consolare

Multicanalità: Pec

Tempi di erogazione: entro 7 giorni dalla richiesta (tempi medi), entro 30 giorni dalla richiesta (tempi max)

- c) **Rilascio certificazioni anagrafiche**

Documentazione: Richiesta - Eventuale marca da bollo per certificati in bollo - Diritti di Segreteria

Multicanalità: Sportello - Posta - Posta elettronica

Tempi di erogazione: Allo sportello Rilascio immediato (tempi min) 1 giorno (tempi max) per posta entro 10 giorni dall'arrivo della richiesta(tempi min) 30 giorni dall'arrivo della richiesta (tempi max)

- d) **Rilascio documenti di identità personale**

Documentazione: 1 foto - Tessera Sanitaria - Vecchia carta d'identità Multicanalità: Sportello previo appuntamento

Tempi di erogazione: Allo sportello Rilascio immediato dell'attestazione provvisoria - Max 7 giorni per la consegna della Carta d'Identità Elettronica

e) Rilascio di certificazioni Stato Civile

Documentazione: Richiesta

Multicanalità: Sportello - Posta - Posta elettronica

Tempi di erogazione: Allo sportello Rilascio immediato (tempi min) 1 giorno (tempi max) per posta entro 10 giorni dall'arrivo della richiesta(tempi min) 30 giorni dall'arrivo della richiesta (tempi max)

f) Rilascio di certificati storici

Documentazione: Richiesta - Eventuale marca da bollo per certificati in bollo - Diritti di Segreteria

Multicanalità: Sportello - Posta - Posta elettronica

Tempi di erogazione: per certificati dall'anno 2000 in poi:

Allo sportello Rilascio immediato (tempi min) 1 giorno (tempi max) per posta entro 10 giorni dall'arrivo della richiesta(tempi min) 30 giorni dall'arrivo della richiesta (tempi max)

per certificati precedenti all'anno 2000:

Allo sportello Entro 3 giorni (tempi min) 7 giorni (tempi max) per posta entro 10 giorni dall'arrivo della richiesta(tempi min) 30 giorni dall'arrivo della richiesta (tempi max)

g) Pubblicazioni di matrimonio

Documentazione: Richiesta - 1 marca da bollo (per nubendi entrambi residenti nel Comune) o 2 marche da bollo (per nubendi residenti in Comuni diversi) - Richiesta del parroco (in caso di matrimonio concordatario)

(Multicanalità: Sportello

Tempi di erogazione: Immediata

h) Celebrazione di matrimonio civile o effetti civili del matrimonio concordatario (Codice Civile - DPR 396/2000)

i) Attestazioni per acquisto, perdita e riacquisto della Cittadinanza Italiana (L. n° 23/1901 sulle migrazioni – L. n° 555 del 13/06/1912 - Costituzione della Repubblica Italiana - L. n° 151 del 19/05/1975 – L. n° 123/1983 – L. n° 180/1986 – L. n° 184/1983 - Disciplina dell'adozione dei minori e successive Circolari vari Ministeri – L. n° 91/1992 e successivo D.P.R. n° 572/1993 - Varie Circolari Ministero Grazia e Giustizia e dell'Interno attinenti ed esplicative)

Documentazione: decreto di concessione cittadinanza - atto di nascita legalizzato

Multicanalità: Sportello

Tempi di erogazione: entro 10 giorni dal ritiro del decreto di cittadinanza (tempi medi) - entro 6 mesi (tempi max)

j) Tenuta dell'elenco dei cittadini nominabili come giudici popolari (L. 287/1951) ed Aggiornamento albo dei giudici popolari delle Corti d'Assise e delle Corti d'Assise d'Appello

Documentazione: Richiesta

Multicanalità: Sportello - mail - Pec - o in assenza di richieste ad iniziativa d'ufficio

Tempi di erogazione: Aggiornamento biennale - Procedimento da aprile ad agosto

k) Elettorato attivo e passivo - Procedimenti Elettorali (tenuta delle liste elettorali,

attività relativa all'elettorato attivo e passivo, **rilascio di certificazione e tessere, ecc...**) - DPR/223/67 – TUEL – L.104/92 – L. n. 17 del 05/02/2003

Documentazione: Dichiarazione smarrimento tessera (o restituzione tessera deteriorata o conclusa)

Multicanalità: Sportello

Tempi di erogazione: entro 7 giorni (tempi medi) - entro 30 giorni (tempi max). Nei tempi precedenti una consultazione elettorale il rilascio è immediato

- l) **Aggiornamenti delle Liste elettorali Generali e Sezionali** a seguito di Revisioni semestrali; Revisioni dinamiche delle liste elettorali; Revisioni dinamiche straordinarie in occasione delle consultazioni elettorali.
Sono procedimenti a cadenza semestrale o attivati da Consultazioni Elettorali
- m) **Tenuta degli albi degli scrutatori** (DPR 223/67 - L. 95/89 – L. 120/99) e dei presidenti di seggio (DPR 223/67 - L. 53/90) e **Aggiornamento annuale Albo Scrutatori** (D.P.R.16 maggio 1960, n. 570 - Legge 8 marzo 1989, n. 95, sostituito dalla Legge 30/04/1999 n. 120 - Circ. M.I. n. 166/99 del 13/09/1999 - Legge 24 novembre 2000, n. 340 - Legge 21 dicembre 2005, n. 270)
Documentazione: Richiesta
Multicanalità: Sportello - mail - pec
Tempi di erogazione: l'albo viene aggiornato per legge una volta all'anno (dicembre). La domanda deve essere presentata entro il mese di novembre
L'albo verrà utilizzato per ogni consultazione elettorale prevista
- n) **Aggiornamento annuale Albo Presidenti di Seggio** (D.P.R. 30 marzo 1957, n. 361 - D.P.R. n. 16/05/1960 n. 570 - Legge n. 53, 21/03/1990 - Circolare del Ministero dell' Interno del 2 giugno 2000, prot. n. 3067)
Documentazione: Richiesta
Multicanalità: Sportello - mail - pec
Tempi di erogazione: l'albo viene aggiornato per legge una volta all'anno (dicembre). La domanda deve essere presentata entro il mese di ottobre.
L'albo verrà utilizzato per ogni consultazione elettorale prevista
- o) **Tenuta atti delle liste di leva, dei registri matricolari e dei registri dei congedi** (D. Lgs. 66/2010 – L. 226/04)
La lista di leva si forma ogni anno e comprende i giovani di sesso maschile che compiono il 17° anno di età. Gli aggiornamenti vengono trasmessi all'Ufficio Militare di Leva di Cagliari. L'Ufficio di Leva Comunale provvede alla registrazione dei cambi di abitazione, di residenza, alla cancellazione, trasmettendo i dati ad altri Comuni per gli emigrati. Provvede viceversa, per i cittadini immigrati, all'aggiunta nei propri ruoli dei nominativi e relativi dati matricolari, ricevuti da altri Comuni.

PROTOCOLLO E GESTIONE ALBO PRETORIO

- Gestione dell'Albo Pretorio dell'Ente ai fini della pubblicità legale delle delibere e delle determine (TUEL – DPR 445/00 – DL 82/05 – L. 69/09)
- Avvisi, comunicazioni dell'Ente o pubblicazioni richieste da enti esterni al Comune
- Protocollo degli atti in arrivo (modalità varie)

UFFICIO AFFARI GENERALI - CULTURA E SPORT

Personale Assegnato: Sig.ra Daniela Cossu.

Ricevimento pubblico:

Lunedì mattina : Su appuntamento - Pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 17.00

Martedì : Solo su appuntamento;

Mercoledì - Giovedì - Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

Recapito telefonico: 0783.969031.

E-mail: ufficioamministrativo@comune.senis.or.it

ELENCO SERVIZI EROGATI ALL'UTENZA:

Segreteria e affari generali:

- a) Convocazioni Consiglio ed eventualmente Giunta
- b) Predisposizione delibere Giunta e Consiglio
- c) Liquidazione gettoni consiglio e altri rimborsi agli amministratori
- d) Aggiornamento Sito internet
- e) Fornitura materiali uffici
- f) Servizi informatici e postali

Tali procedimenti non hanno delle ripercussioni dirette nei confronti dell'utenza. Trattasi infatti di attività interne all'ente, propedeutiche all'attività amministrativa degli organi politici e degli uffici. Tuttavia tali adempimenti sono fondamentali per l'azione amministrativa e costituiscono presupposti immancabili per l'erogazione finale dei servizi da parte di tutti gli uffici dell'ente.

Area cultura, sport e spettacolo

L'ufficio gestisce i procedimenti di seguito elencati, i quali sono direttamente finalizzati all'erogazione di servizi a favore dell'utenza.

Trattasi per lo più di procedimenti che si concludono con l'erogazione di un contributo/beneficio economico.

a) Diritto allo studio

L'ufficio gestisce annualmente i seguenti procedimenti finalizzati a sostenere le famiglie degli studenti dalla scuola primaria all'università:

- I. Cedole librarie scuola primaria
- II. Rimborso spese di viaggio
- III. Rimborso spese scolastiche
- IV. Fornitura libri testo
- V. Contributi a favore di studenti universitari meritevoli
- VI. Borse di studio a favore di studenti scuole secondarie meritevoli

Sul sito istituzionale sono pubblicati i vari regolamenti che disciplinano i diversi procedimenti.

L'Ufficio annualmente approva degli avvisi pubblici informativi, assegnato un termine per la presentazione delle domande. A scadenza del termine vengono predisposte le graduatorie provvisorie. A seguito della pubblicazione delle graduatorie sul sito

istituzionale si provvede all'approvazione delle graduatorie definitive e all'erogazione dei contributi ai beneficiari.

A tutela dei dati personali trattati, le graduatorie sono pubblicate in forma anonima e gli uffici sono a disposizione degli utenti interessati per la comunicazione dei propri dati.

b) Servizio Biblioteca

La biblioteca comunale è situata in Via Centro n.32. E' aperta tre pomeriggi a settimana e una mattina.

La gestione del servizio è affidata a una cooperativa specializzata.

c) Scuolabus

A seguito dei numerosi provvedimenti di dimensionamento scolastico, le scuole presenti nel territorio del Comune sono state soppresse. Pertanto a favore degli alunni delle scuole primarie e secondarie di I grado è assicurato il servizio di trasporto scolastico verso i plessi di Villa Sant'Antonio, Nureci e Ruinas.

Il servizio è reso gratuitamente. Viene gestito dall'Unione dei Comuni "Alta Marmilla" di Ales, mediante affidamento del servizio a ditta esterna specializzata.

d) Contributi ad associazioni locali

L'ufficio eroga annualmente contributi alle associazioni locali che agiscono senza scopo di lucro nel territorio del comune e svolgono attività a favore della comunità di Senis.

Alla base di tali procedimenti è il Regolamento comunale per la concessione di contributi a favore di associazioni, comitati enti pubblici e privati approvato nel 2017, consultabile sul sito dell'ente.

e) Organizzazione eventi/spettacolo

L'Ufficio cura l'eventuale organizzazione di eventi da parte dell'ente, disposti dall'amministrazione comunale.

Sovente l'organizzazione degli eventi programmati dall'amministrazione viene affidata ad Associazioni locali, mediante stipula di convenzione e conseguente trasferimento di sovvenzioni.

UFFICIO POLIZIA LOCALE

Il posto relativo all'Ufficio polizia locale è momentaneamente vacante e provvisoriamente il servizio è affidato al Segretario Comunale.

Ricevimento pubblico:

Lunedì mattina : Su appuntamento - Pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 17.00

Martedì : Solo su appuntamento;

Mercoledì - Giovedì - Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

Recapito telefonico: 0783.969031.

E-mail: ufficioamministrativo@comune.senis.or.it

COMPITI E ATTRIBUZIONI

Tutti i compiti svolti dalla Polizia Locale, accanto e in collaborazione con le altre forze di polizia, possono essere definiti come attività finalizzate a tutelare i cittadini nei vari ambiti della vita comunitaria.

Questo compito, istituzionalmente demandato alla Polizia Locale, è rafforzato dallo storico rapporto fiduciario intercorrente tra agenti della polizia locale e i cittadini, i quali chiedono una migliore tutela di quei bisogni collettivi che maggiormente incidono sulla qualità della vita dei singoli. La Polizia Locale è sempre stata considerata un valido punto di riferimento e canale preferenziale utilizzato dai cittadini per rappresentare all'Amministrazione comunale esigenze ed aspettative.

Alla Polizia Locale sono affidate una moltitudine di funzioni e attività di controllo.

E infatti, la Polizia Locale esercita nel territorio del Comune di SENIS:

- Funzioni Istituzionali di Polizia Locale, con particolare riferimento a Leggi e Regolamenti;
- Funzioni di Polizia Giudiziaria;
- Funzioni di Polizia Stradale;
- Funzioni di Pubblica Sicurezza.

La Polizia Locale svolge compiti di Polizia Amministrativa, Stradale, Commerciale, Edilizia ed Ambientale. Oltre a ciò collabora, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia Statali, quando ne venga fatta richiesta motivata dalle competenti autorità.

Si occupa quindi delle infrazioni al codice della strada, della sicurezza e controllo del territorio nell'ambito edilizio e ambientale.

Vigila, in generale, sull'osservanza di Leggi e Regolamenti con particolare riguardo alle norme concernenti: Polizia Urbana; Polizia Giudiziaria; Polizia delle attività commerciali e Pubblici Esercizi; Polizia Edilizia ed Urbanistica; Polizia Rurale; Polizia di Tutela Ambientale; Lotta al Randagismo.

SERVIZI della POLIZIA LOCALE

I principali servizi svolti riguardano i seguenti compiti:

Polizia Stradale e Polizia Giudiziaria

- Attività di vigilanza e controllo in materia di polizia stradale e di disciplina del traffico,
- Indagini di Polizia Giudiziaria d'iniziativa o su delega dell'Autorità Giudiziaria

Sicurezza dell'abitato e tutela del consumatore

- Controlli parchi e giardini
- Controlli di vigilanza ambientale nell'agro cittadino: cura le attività di vigilanza e controllo in materia di agricoltura, di tutela ambientale e protezione civile, di lotta al randagismo;
- Controlli di polizia edilizia: cura tutte le attività di vigilanza e controllo in materia di polizia edilizia e gestione del contenzioso. Effettua controlli di natura edilizia su tutto il territorio comunale, di propria iniziativa, su delega della locale Procura della Repubblica, o a seguito di esposto da parte dei cittadini.
- Controlli di polizia amministrativa, annonaria e commerciale: cura le attività di vigilanza e controllo in materia di commercio, di pubblici esercizi, di attività artigianali, richiesta di occupazione temporanea/permanente di suolo pubblico per le attività commerciali, nonché le richieste od istanze di ogni altra attività di polizia amministrativa e Pubblica Sicurezza. Istruisce le pratiche relative al rilascio di autorizzazioni e nullaosta in relazione alle attività di Polizia Amministrativa finalizzate allo svolgimento di: fiere, mostre, spettacoli viaggianti, pubblici spettacoli e trattenimenti (eventi musicali e folcloristici, sagre e feste patronali) e manifestazioni sportive.
- effettua gli accertamenti per i cambi di residenza e di abitazione.

Viabilità

- Servizio di vigilanza del traffico lungo le principali arterie cittadine e nelle zone periferiche
- Rilascio autorizzazioni e permessi (sosta invalidi e relativo contrassegno, istanze parcheggi personalizzati, etc.)
- Consulenze, pareri e nulla-osta in materia di Codice della Strada
- Ordinanze circolazione stradale, e di altra natura
- Sopralluoghi e controlli inerenti la cantieristica stradale
- Gestione della segnaletica orizzontale e verticale.

Inoltre:

- Informazioni al pubblico e raccolta segnalazioni, reclami e suggerimenti
- Supporto alle strutture sanitarie per i ricoveri coatti (T. S. O. - A.S.O.)
- Organizzazione almeno 2 volte all'anno del servizio per l'inserimento gratuito del microchip ai cani di proprietà, in collaborazione con l'A.S.L. di Oristano.
- Denuncia di Morte/ cessione del cane:
- Segnalazione ritrovamento cane: il cittadino può denunciare l'avvenuto ritrovamento di un cane vagante informando l'ufficio di Polizia Locale con segnalazione scritta.
- Servizio di rilascio autorizzazioni regionali alla caccia.
- Svolge le notifiche nel territorio, in quanto Messo notificatore.
- Richiesta autorizzazione all'esposizione di cartello segnaletico di "Passo Carrabile" o di pubblicità.

CONDIZIONI DELLA VIABILITA'

Le comunicazioni dei cittadini per segnalare inidonee condizioni della strada o degli arredi urbani, possono essere inoltrate all'ufficio di Polizia Locale che provvederà a registrarle e trasmetterle agli Uffici competenti, e riguardanti:

- la segnaletica stradale – verticale – orizzontale – complementare
- l'arredo stradale urbano
- organizzazione del traffico
- pubblicità sulle strade
- danneggiamenti o usura del piano viabile sia veicolare che pedonale
- parchi e giardini
- nettezza del suolo e dell'abitato
- inquinamento – aria – acque – rumore ecc.

Intervento:

Nei casi di competenza diretta, la Polizia Locale provvederà ad effettuare sopralluoghi e controlli specifici, a seconda del grado di priorità della segnalazione e della complessità dell'intervento richiesto. Qualora la competenza sia indiretta, provvederà in giornata o nella successiva ad inoltrare la segnalazione al Settore Comunale competente comunicandone l'avvio del procedimento

UFFICIO VERBALI E CONTENZIOSO:

Procedure Pagamento Sanzioni

Il pagamento delle contravvenzioni è effettuato tramite c/c/p n. 16479099 intestato al Comune di SENIS – servizio di tesoreria, indicando nella causale il numero e la data del preavviso / verbale.

Se non si ottempera al pagamento del verbale entro i termini di 60 giorni, il comune è tenuto a predisporre il ruolo coattivo, entro i 5 anni successivi dalla data dell'accertamento della violazione, pena prescrizione dell'atto impositivo.

ALTRI SERVIZI

Predisposizione di determinazioni di impegni e di liquidazione e di tutti i successivi adempimenti procedurali per la loro esecuzione conseguenti alla specifica attività dell'ufficio contenzioso, per la collaborazione di operatori esterni per incremento del servizio di vigilanza in occasione di particolari manifestazioni.

Procedimenti relativi al discarico di cartelle esattoriali su istanza di parte per ruoli riferiti a sanzioni al codice della strada, a leggi, regolamenti e ordinanze sindacali,

Procedimenti relativi al rimborso di sanzioni amministrative su istanza di parte per pagamenti a sanzioni amministrative in eccesso o non dovute.

RILASCIO AUTORIZZAZIONI

Tutta la modulistica può essere ritirata presso l'ufficio di Polizia Locale con sede in Via Vittorio Emanuele 2. I moduli compilati devono essere presentati con gli allegati richiesti all'ufficio Protocollo del Comune.

Il tempo di attesa massimo per il rilascio di un'autorizzazione è di 30 giorni.

PARTE III:

SETTORE FINANZIARIO

Responsabile del Servizio Finanziario: Dott.ssa Roberta Simbula.

Ricevimento pubblico:

Lunedì mattina : Su appuntamento - Pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 17.00

Martedì : Solo su appuntamento;

Mercoledì - Giovedì - Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

Recapito telefonico: 0783/969031.

E-mail: ufficiofinanziario@comune.senis.or.it

UFFICIO RAGIONERIA

Il Servizio Finanziario del Comune di SENIS svolge funzioni:

di carattere economico inerenti il personale dipendente a tempo determinato ed indeterminato nonché attività istituzionalmente assegnate;

di ordinaria gestione che consiste nella lavorazione degli atti relativi all'entrata, alla spesa corrente, alla spesa in conto capitale, determinazioni, deliberazioni, atti di liquidazione, emissione mandati di pagamento e reversali d'incasso, registrazione fatture fornitori e gestione della contabilità iva, predisposizione bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati, rendiconto della gestione finanziaria e certificazioni varie;

dell'economato/provveditorato;

dei tributi; in particolare l'ufficio si occupa della gestione dei tributi di competenza del Comune e cura i rapporti con i cittadini ed i contribuenti nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge 27 luglio 2000, n. 212 nota come "Statuto dei diritti del contribuente".

Il cittadino potrà esprimere le proprie valutazioni da inviare per posta ordinaria a: Comune di SENIS – Area Finanziaria – Via Vittorio Emanuele 2 1 09080 SENIS (OR) ovvero tramite indirizzo e – mail: ufficiofinanziario@comune.senis.or.it

Il servizio finanziario costituisce la struttura tecnica del sistema economico, finanziario e patrimoniale del comune e ne gestisce i conti, con spiccata funzione di supporto contabile e fiscale per tutti i servizi dell'organizzazione comunale.

Il servizio esercita le funzioni di:

- programmazione e previsione finanziaria annuale e pluriennale;
- controllo dell'acquisizione delle risorse e dell'erogazione della spesa, verifica e mantenimento del pareggio economico e finanziario del bilancio;
- istruzione e gestione della provvista dei capitali e dell'ammortamento di mutui ;
- conservazione ed aggiornamento dell'inventario dei beni comunali e gestione degli ammortamenti patrimoniali;
- contabilità del personale dipendente, contabilità fiscale, dell'imposta sul valore aggiunto, del sostituto e del responsabile d'imposta;
- verifica preventiva di regolarità degli accertamenti di entrata, degli impegni e delle liquidazioni di spesa, ordinazione d'incasso delle entrate ed il pagamento delle spese;
- gestione dei rapporti con i servizi esterni di tesoreria, con il concessionario della riscossione delle entrate;
- relazioni con il revisore dei conti e con gli agenti contabili interni ed esterni;
- effettua il controllo di gestione del costo dei servizi di erogazione dei servizi comunali;
- controllo, verifica e monitoraggio della gestione di competenza e di cassa, fino all'esercizio 2017 per il concorso degli enti locali all'attuazione del pareggio di bilancio fissato annualmente dallo Stato con leggi di finanza pubblica e di stabilità economica, e dall'anno 2018 per la verifica e il rispetto degli equilibri di bilancio;
- redazione del conto del bilancio finanziario, del conto del patrimonio (e a partire dal rendiconto 2018 del conto economico, salvo ulteriori proroghe o totale esenzione per gli enti di piccola dimensione) e della contabilità generale e speciale dei servizi a domanda individuale(non presenti attualmente nell'ente) e dei servizi economici.

I soggetti interessati dal Servizio sono tutti i cittadini che contribuiscono, con la fiscalità locale (IMU, tassa per lo smaltimento dei rifiuti, imposta sulla pubblicità, canone per l'occupazione di aree e spazi pubblici, tariffe e corrispettivi dei servizi, ecc) e generale, al finanziamento di funzioni, servizi ed attività e fruiscono dei servizi erogati dall'amministrazione comunale.

COSA FARE per la riscossione di somme dal Comune:

Ci si rivolge al tesoriere comunale Banco di Sardegna S.p.A., Agenzia di SENIS e/o Oristano.

Il creditore può comunicare al servizio finanziario la modalità preferita di riscossione (per pagamenti inferiori ai 1.000,00 euro) fra:

- pagamento diretto allo sportello (con esibizione di documento di identità personale);
- accredito in conto corrente bancario o postale presso qualunque istituto di credito;

Il servizio finanziario comunica per iscritto, preferibilmente via e-mail, ai creditori del comune la disposizione dei pagamenti ed i modi per riscuoterli.

Cosa fare per il pagamento di somme al Comune:

Si può eseguire:

- direttamente presso la Tesoreria comunale anzidetta;

□ con versamento sul conto corrente postale del Comune di SENIS tramite bollettino postale sul conto n. 16479099 o tramite bonifico sull'IBAN: sull'IBAN IT68R0760117400000016479099.

□ con bonifico bancario al tesoriere comunale, con l'indicazione "conto di tesoreria" IBAN IT 04Z0101585550000000000160

UFFICIO TRIBUTI

L'attività svolta dall'ufficio tributi è finalizzata all'acquisizione delle risorse di cui il Comune necessita per il parziale finanziamento delle proprie spese dirette all'erogazione dei servizi alla collettività.

Parallelamente a questa azione istituzionale e nell'intento di agevolare il contribuente nell'assolvimento degli obblighi a suo carico, l'ufficio svolge, altresì, un'attività di informazione a favore dello stesso al fine di rendere meno gravosi gli adempimenti previsti dalle norme in materia.

Inoltre, sempre nell'interesse del contribuente, assicurano che il prelievo tributario sia commisurato all'effettiva capacità contributiva assicurando forme di rateazione idonee e garantendo l'emissione di atti di annullamento, sgravio e rimborso, correttivi di atti impositivi o di versamenti eccedenti il dovuto.

I servizi sono erogati con le medesime modalità a prescindere dalla tipologia di utenza che vi si rivolge. Gli operatori forniscono risposte chiare, complete e precise utilizzando un linguaggio comprensibile alla totalità degli utenti ivi compresi quelli non abituati a trattare problematiche fiscali ed amministrative in genere.

L'accesso ai servizi non comporta alcuna spesa per l'utente.

Sul sito internet: <http://www.comune.senis.or.it> sono disponibili le norme ed i regolamenti necessari per il calcolo ed il pagamento del tributo comunale dell'IMU, e il calcolo del ravvedimento operoso, nonché la modulistica per la presentazione delle dichiarazioni dei tributi comunali, richieste di rimborso e di agevolazioni.

Le pagine che seguono indicano, per ogni singolo tributo, i servizi erogati con le modalità per accedere agli stessi e gli uffici a cui rivolgersi. Si evidenzia, a tale proposito, che in molti casi la gestione dei tributi comunali coinvolge anche altri uffici del Comune diversi dal settore tributi.

L'Ufficio Tributi si occupa della gestione dei tributi di competenza del Comune e cura i rapporti con i cittadini ed i contribuenti nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge 27 luglio 2000, n. 212 nota come "Statuto dei diritti del contribuente".

È collocato all'interno dell'Area Finanziaria del Comune di SENIS.

Tributi maggiori

Con la Legge 27/12/2013, n.147, è stata istituita l'Imposta Comunale Unica (IUC) che è composta da 3 diverse componenti:

- 1) L'IMU - di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali;
- 2) La TASI – collegata alla fruizione dei servizi indivisibili del Comune, a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile. Con propria deliberazione n. 03 del 10/01/2018 relativa all'approvazione delle tariffe TASI anno 2018, il Consiglio comunale ha determinato le stesse con valore pari a zero ;
- 3) La TARI – destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

Regolamento comunale I.U.C.: deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 23/06/2014 che disciplina anche la componente TASI;

Valori minimi aree edificabili sono stati determinati con deliberazione Giunta Comunale n. 15 del 20/02/2019 avente per oggetto "Quantificazione del valore delle aree edificabili ai fini della determinazione dell'imposta municipale propria sugli immobili (IMU) per l'anno 2019;

Per tutto ciò che concerne le dichiarazioni, la modulistica occorrente e le relative istruzioni, queste sono reperibili nel sito internet del Comune www.comune.senis.or.it – modulistica e documenti – altra modulistica.

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)

L'imposta municipale propria (I.M.U.) ha sostituito in via sperimentale, dall'anno 2012, l'imposta comunale sugli immobili (ICI). L'I.M.U. è stata istituita dal D. Lgs. 14 marzo 2011, n. 23 (attuativo del c.d. "federalismo fiscale municipale") ed è disciplinata dagli artt. 8,9 e 14 dello stesso, nonché dall'art. 4 23 del D.L. 6 dicembre 2011, n. 201 convertito dalla L. 22 dicembre 2011, dagli artt. da 1 a 15 del D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 504 e dalle altre disposizioni legislative applicabili all'imposta comunale sugli immobili (ICI) in quanto compatibili. Il presupposto dell'I.M.U. è il possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore.

TRIBUTO SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)(non applicato)

È il tributo componente dell'Imposta Unica Comunale riferita al finanziamento dei costi per i servizi indivisibili (manutenzione del verde, illuminazione pubblica, etc.) dovuto dal proprietario (o titolare di diritti reali) o dall'effettivo occupante di fabbricati ed aree fabbricabili dal 2016 il tributo, deliberato ad aliquote zero, non viene applicato .

TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI (TARI)

L'art. 14 del D.L. n. 201/2011, convertito con modificazioni dalla L. 214/2011, e s.m.i., ha istituito a decorrere dal 1° gennaio 2013 in tutti i comuni del territorio nazionale il tributo comunale sui rifiuti e sui servizi - TARES, a copertura dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilati avviati allo smaltimento, e dei costi relativi ai servizi indivisibili dei comuni. Il tributo è commisurato alla superficie, al numero dei componenti il nucleo familiare e al coefficiente di produzione dei rifiuti per le utenze domestiche alla superficie ed al coefficiente di produzione dei rifiuti per ogni tipologia di attività per le utenze non domestiche.

L'art. 1, comma 639, della Legge 27 dicembre 2013, n. 147, che ha istituito l'imposta unica comunale (IUC) e gli artt. 1 e 2 del D.L. 6 marzo 2014, n. 16, convertito con legge n. 68/2014, modificano la TARES in TARI, separando la componente relativa ai servizi indivisibili dalla tariffa per la copertura del costo dello smaltimento rifiuti;

Le caratteristiche del tributo sono:

- le tariffe della tassa sui rifiuti (TARI) devono garantire, ai sensi del comma 654 dell'articolo 1 della Legge 147/2013, la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio relativi al servizio, ricomprendendo anche i costi di cui all'art. 15 del D.Lgs. 36/2003, ad esclusione dei costi relativi ai rifiuti speciali;
- le tariffe della tassa sono differenziate sulla base delle categorie di attività con omogenea potenzialità di produzione dei rifiuti, così come definite dal vigente regolamento comunale per la disciplina della tassa sui rifiuti (TARI);

– le tariffe sono composte da una quota determinata in relazione alle componenti essenziali del costo del servizio di gestione dei rifiuti e da una quota rapportata alle quantità di rifiuti conferiti, al servizio fornito ed all'entità dei costi di gestione;

Tributi minori

Per i tributi minori l'ufficio si occupa della predisposizione di tutti gli atti deliberativi tariffari e regolamentari mentre la fase di accertamento, verifica del pagamento e eventuale applicazione di sanzioni è in capo al Servizio Tributi e vigilanza.

I tributi c.d. minori sono i seguenti:

IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' (ICP)

L'imposta comunale sulla pubblicità, istituita con D. Lgs. 15 novembre 1993, n. 507, e un tributo sulla diffusione di messaggi pubblicitari mediante insegne, cartelli, targhe, stendardi o qualsiasi altro mezzo diverso da quello assoggettato al diritto sulle pubbliche affissioni.

La tassazione avviene qualora i messaggi siano esposti in luoghi pubblici o aperti al pubblico o che da tali luoghi siano percepibili.

L'imposta è dovuta in via principale da colui che dispone a qualsiasi titolo del mezzo attraverso il quale il messaggio pubblicitario viene diffuso.

DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI (DPA)

Il diritto sulle pubbliche affissioni, istituito con D. Lgs. 15 novembre 1993, n. 507, è dovuto da coloro che richiedono il servizio di affissione, a cura del Comune, in appositi impianti a ciò destinati, di manifesti di qualunque materiale costituiti, contenenti comunicazioni aventi finalità commerciali, istituzionali, sociali, ecc.

CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE (COSAP)

Il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, istituito con D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 artt. 52 e 63 in attuazione della delega prevista dall'art. 3, comma 149, della legge 23/12/1996, n. 662, è il corrispettivo che si paga per qualsiasi occupazione, anche senza titolo, di spazi ed aree pubbliche, appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune, nonché di aree private gravate da servitù di pubblico passaggio.

Il canone è dovuta dal titolare dell'atto di concessione o, in mancanza del rilascio dell'atto stesso, dall'occupante di fatto, in proporzione alla superficie effettivamente sottratta all'uso pubblico. Il Comune, nei limiti previsti dalla legge, definisce con propri provvedimenti le norme per l'applicazione dei tributi nonché le relative tariffe ed aliquote. Tali disposizioni entrano in vigore nei termini fissati per l'approvazione del bilancio di previsione e decorrono, salvo altre disposizioni, con decorrenza dal primo gennaio dello stesso anno.

PARTE IV:

SETTORE TECNICO

Responsabile del Servizio Tecnico: Ing. Sara Vinci.

Ricevimento pubblico:

Lunedì mattina : Su appuntamento - Pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 17.00

Martedì : Solo su appuntamento;

Mercoledì - Giovedì - Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

Recapito telefonico: 0783.969031.

E-mail: ufficio.ufficiotecnico@comune.senis.or.it

MANUTENZIONI E LAVORI PUBBLICI

L'ufficio si occupa delle opere pubbliche realizzate per conto dell'Amministrazione Comunale, tramite la responsabilità unica di tutti i procedimenti riguardanti l'appalto dei lavori.

Il Servizio si occupa:

- di tutte le fasi di realizzazione delle opere pubbliche previste nel Bilancio di Previsione, curandone tutti gli aspetti di competenza, sia per quanto riguarda le progettazioni interne che esterne, la predisposizione ed espletamento di tutti gli atti connessi con le relative procedure, inclusi i contratti di appalto, proposte di deliberazioni, determinazioni e convenzioni, liquidazioni e quanto altro connesso con dette funzioni;
- della manutenzione, gestione, conservazione, tutela e salvaguardia del patrimonio comunale, svolgendo tutte quelle attività che gli vengono demandate dall'Amministrazione comunale anche indirettamente attraverso le richieste di Enti, associazioni e cittadini. Le attività manutentive riguardano gli edifici di proprietà comunale e di quelli avuti in comodato d'uso, degli impianti sportivi, del cimitero, di tutta la rete stradale urbana compresa la segnaletica stradale e l'arredo urbano, della rete di raccolta delle acque piovane, dell'impianto di illuminazione pubblica nonché dei beni mobili, quali macchinari e attrezzature.

EDILIZIA E URBANISTICA

L'ufficio tecnico comunale si occupa dell'attuazione del Piano urbanistico comunale e degli ulteriori strumenti urbanistici attuativi, cura i rapporti con i soggetti interessati, a vario titolo, alla realizzazione di interventi edilizi sul territorio ovvero, più in generale, interessati alle materie di competenza del servizio, e a tal fine svolge i seguenti servizi:

- istruttoria pratiche edilizie e rilascio pareri e provvedimenti di competenza in qualità di ente terzo e tramite il procedimento previsto dalla L.R. 24/2016 attraverso la piattaforma SUAPE e provvedimenti abilitativi edilizi di competenza non ricompresi nel procedimento SUAPE (autorizzazioni tagli e manomissione suolo pubblico di società che gestiscono le reti di distribuzione, ect.);
- istruttoria e rilascio pareri e provvedimenti di competenza in qualità di ente terzo all'interno del procedimento SUAPE per le dichiarazioni di agibilità;
- rilascio di certificati o attestazioni di competenza dell'ufficio;
- rilascio dei provvedimenti di assegnazione e autorizzativi riguardanti il cimitero comunale;
- fornisce informazioni e consulenza per gli utenti che richiedono chiarimenti sulle normative di attuazione degli strumenti urbanistici vigenti e sul regolamento edilizio annesso;
- fornisce informazioni sullo stato delle pratiche, sui tipi di intervento e sulle opere in corso;
- evade le richieste di accesso agli atti di materie di competenza dell'ufficio (richieste di visione o copia di atti);

Destinatari del servizio:

- i privati cittadini, gli enti, le società, i professionisti direttamente interessati al rilascio dei provvedimenti;
- chiunque voglia ottenere informazioni,
- chiunque intenda prendere visione, o avere copia, delle pratiche, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso agli atti e provvedimenti amministrativi.

Chi intende inoltrare istanza all'ufficio tecnico può utilizzare i fac-simile disponibili presso lo stesso ufficio ovvero sul sito internet www.comuneSENIS.gov.it (alla sezione *Documenti online – Modulistica e documenti – Area Tecnica*). Le istanze devono essere presentate all'ufficio protocollo.

Gli strumenti urbanistici possono essere consultati presso lo stesso ufficio ovvero sul sito internet www.comuneSENIS.gov.it (alla sezione *Documenti online – Altri documenti*).

DESCRIZIONE DEI PROCEDIMENTI.

Permessi di costruire.

L'esecuzione di opere edili che comportano la trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio è soggetta all'acquisizione del permesso di costruire tramite dichiarazione auto certificativa tramite il procedimento SUAPE e con le relative modalità (a titolo esemplificativo: nuove costruzioni, ampliamenti di edifici esistenti, opere di urbanizzazione). Fanno eccezione gli interventi "minori" e le manutenzioni in genere (vedi più avanti) e le opere che rientrano nel concetto di attività edilizia libera.

La dichiarazione deve essere presentata tramite la piattaforma regionale SUAPE secondo le modalità stabilite dalla normativa Statale e Regionale e dalle successive direttive (D.P.R. 380/2001, L.R. 23/1985, L.R. 8/2015, L.R. 11/2017, L.R. 24/2016, L.R. 1/2019 e s.m.i., ect..) corredata da idonea documentazione tecnica e amministrativa prevista e necessaria.

Costi: diritti di segreteria di € 52,00 e contributo di costruzione, dovuto in relazione alla tipologia di intervento.

Tempi: La tempistica è quella prevista dal procedimento SUAPE (20 giorni o altre tempistiche previste nel caso di procedimenti in conferenza di servizi).

L'inizio dei lavori decorre dalla data di scadenza della tempistica prevista. E' fatta salva la potestà dell'Amministrazione di verifica dei requisiti e dei presupposti di legge, in mancanza dei quali adotta i conseguenti provvedimenti di diniego e/o divieto di prosecuzione dell'intervento.

Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA).

Ogni atto di assenso comunque denominato, anche relativo ad interventi edili, il cui rilascio dipenda esclusivamente dall'accertamento dei requisiti e presupposti di legge o da atti amministrativi a contenuto generale, è sostituito da una segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), salvo che sussistano vincoli ambientali, paesaggistici o culturali. In generale, si utilizza la SCIA per le tipologie di intervento diverse da quelle soggette a permesso di costruire o rientranti nella casistica dell'edilizia libera soggetta o meno a comunicazione asseverata o meno da un tecnico abilitato (CIL o CILA).

La dichiarazione autocertificativa deve essere presentata tramite la piattaforma regionale SUAPE secondo le modalità stabilite dalla normativa Statale e Regionale e dalle successive direttive (D.P.R. 380/2001, L.R. 23/1985, L.R. 8/2015, L.R. 11/2017, L.R. 24/2016, L.R. 1/2019 e s.m.i., ect..) corredata dalla idonea documentazione tecnica e amministrativa prevista e necessaria.

Costi: diritti di segreteria di € 26,00.

Tempi: La tempistica è quella prevista dal procedimento SUAPE (da 0 a 20 giorni o altre tempistiche previste nel caso di procedimenti in conferenza di servizi).

L'inizio dei lavori decorre dalla data di scadenza della tempistica prevista. é fatta salva la potestà dell'Amministrazione di verifica dei requisiti e dei presupposti di legge, in mancanza dei quali adotta i conseguenti provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'intervento.

Comunicazione di Edilizia Libera (CIL, CILA).

Riguarda gli interventi edili che, rispetto delle prescrizioni degli strumenti urbanistici comunali e delle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia e, in particolare, delle norme antisismiche, di sicurezza, antincendio, igienico-sanitarie, di quelle relative all'efficienza energetica e delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137), e successive modifiche ed integrazioni, sono eseguiti senza alcun titolo abilitativo edilizio ma che devono essere preceduti da una comunicazione di inizio lavori a cura del committente, accompagnata o meno a seconda degli interventi da una relazione asseverativa a firma di un tecnico abilitato (Art. 15 L.R. 23/85 e s.m.i.).

La dichiarazione autocertificativa deve essere presentata tramite la piattaforma regionale SUAPE secondo le modalità stabilite dalla normativa Statale e Regionale e dalle successive direttive (D.P.R. 380/2001, L.R. 23/1985, L.R. 8/2015, L.R. 11/2017, L.R. 24/2016, L.R. 1/2019 e s.m.i., ect..) corredata dalla idonea documentazione tecnica e amministrativa prevista e necessaria.

Costi: diritti di segreteria di € 26,00.

Tempi: La tempistica è quella prevista dal procedimento SUAPE (da 0 giorni o altre tempistiche previste nel caso di procedimenti in conferenza di servizi).

L'inizio dei lavori decorre dalla data di scadenza della tempistica prevista. é fatta salva la potestà dell'Amministrazione di verifica dei requisiti e dei presupposti di legge, in mancanza dei quali adotta i conseguenti provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'intervento.

Agibilità.

La dichiarazione di agibilità attesta la sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli stessi installati, valutate secondo quanto dispone la normativa vigente.

La dichiarazione di agibilità deve essere inoltrata, dal titolare del provvedimento abilitativo edilizio, entro quindici giorni dall'ultimazione dei lavori.

L'istanza deve essere inoltrata tramite la piattaforma regionale SUAPE secondo le modalità stabilite dalla normativa Statale e Regionale e dalle successive direttive (D.P.R. 380/2001, L.R. 23/1985, L.R. 8/2015, L.R. 11/2017, L.R. 24/2016, L.R. 1/2019 e s.m.i., ect..) corredata da idonea documentazione tecnica e amministrativa.

Costi: diritti di segreteria, fissati in euro 11,00.

Tempi: La tempistica è quella prevista dal procedimento SUAPE e dalle norme settoriali.

PARTE V:

SETTORE PERSONALE

Il Responsabile dell'area personale è il Segretario comunale Dott.ssa Scala Maria Bonaria

Ricevimento pubblico:

Lunedì mattina : Su appuntamento - Pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 17.00

Martedì : Solo su appuntamento;

Mercoledì - Giovedì - Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

Recapito telefonico: 0783.969031.

E-mail: ufficioamministrativo@comune.senis.or.it

Il servizio ha l'obiettivo di sviluppare l'organizzazione del Comune di SENIS attraverso il migliore utilizzo e la promozione del personale.

Il servizio si occupa dell'assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato nonché dell'attivazione dei rapporti di collaborazione coordinata e continuativa; cura altresì la gestione giuridica del personale in servizio, nonché il controllo delle presenze e la erogazione degli incentivi di produttività.

La maggior parte del lavoro svolto ha impatto esclusivamente all'interno dell'organizzazione e si manifesta al cittadino solo in termini di miglior qualità dei servizi conseguente ad un buon livello di organizzazione e motivazione del personale.

Di interesse immediato per il cittadino è, invece, la gestione di tutta l'attività che porta all'assunzione del personale: bando di concorso, svolgimento delle selezioni, stesura e pubblicazione delle graduatorie e contrattualizzazione del vincitore.

Una migliore gestione delle risorse umane dell'ente produce maggiori standard qualitativi nell'erogazione dei servizi all'utenza con conseguente maggiore soddisfazione dei cittadini per il servizio ricevuto.

PARTE VI

STANDARD DI QUALITÀ

Le varie aree dell'ente si impegnano ad osservare le norme in materia di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro, nonché ad adottare, nell'esecuzione dei servizi, tutti gli accorgimenti, le cautele e prescrizioni necessarie a garantire la sicurezza e l'incolumità degli utenti e del personale.

L'erogazione dei servizi deve essere adeguato alla qualità e quantità delle prestazioni richieste, adottando i seguenti standard di qualità riferiti a:

➤ **Personale addetto:**

Il personale è tenuto ad osservare un comportamento improntato sulla cortesia, disponibilità, dialogo e all'ascolto nei confronti degli utenti.

Il personale addetto è altresì tenuto ad osservare tutte le prescrizioni contenute nelle norme volte a tutelare i dati personali e sensibili degli utenti dell'amministrazione, così come disciplinate da ultimo dal Regolamento (UE) 2016/679.

Al personale verrà assicurato, nei limiti delle disponibilità di bilancio e dei carichi di lavoro, la partecipazione a corsi formativi di aggiornamento, al fine di garantire all'utenza la preparazione ottimale nelle discipline di competenza.

➤ **Gestione del servizio:**

Obiettivo fondamentale è il rispetto dei tempi di conclusione di ogni singolo procedimento, e di ogni altra prescrizione contenuta nella Legge 241/1990.

Ad ogni singolo utente dovranno essere fornite la consulenza e le informazioni richieste, richiedendo comunque il rispetto degli orari di ricevimento al pubblico pubblicati e indicati nel presente documento.

➤ **Informazione all'utenza:**

Ogni cittadino ha diritto a una corretta informazione circa atti e procedimenti di proprio interesse, ha altresì diritto di accedere agli atti formali secondo le modalità di cui alla suddetta legge n. 241/1990 e al regolamento comunale per l'accesso agli atti amministrativi.

L'ente si impegna a fornire agli utenti tutte le informazioni in merito a bandi/avvisi pubblici, tramite il sito istituzionale e con i mezzi di diffusione dell'informazione ritenuti più opportuni, quali gli avvisi affissi nelle varie bacheche e il servizio di bando sonoro.

Sono in fase di predisposizione e avvio i servizi di informazione mediante App e messaggistica.

➤ **Revisione e aggiornamento della carta:**

Il presente documento sarà oggetto di aggiornamento ed implementazione per adeguarlo all'eventuale mutamento dell'assetto organizzativo dell'ente, al personale assegnato agli uffici, alle variazioni nei servizi erogati all'utenza e ogni altro elemento ritenuto utile.