



Comune di Livorno
Istituzione per i Servizi alla Persona

DISPOSIZIONE N. 391 DEL 5/11/2007

Oggetto : approvazione della procedura per l'erogazione del contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche nell'ambito della Gestione Associata della Zona Distretto Livornese .

IL DIRETTORE

Visto lo Statuto del Comune di Livorno ed in particolare gli artt. 97 e successivi con i quali si disciplina la costituzione ed il funzionamento dell'Istituzione per l'esercizio, in autonomia gestionale, dei servizi sociali;

vista la deliberazione del Consiglio Comunale n° 116 del 15.7.1997 con la quale si delibera la costituzione dell'Istituzione per i Servizi alla persona e si approva il suo Regolamento;

visto il Regolamento dell'Istituzione per i Servizi alla Persona ed in particolare l'art. 18 che disciplina le competenze e le responsabilità del Direttore;

premesse che

- i Comuni di Livorno, Capraia Isola e Collesalveti appartengono all'ambito territoriale della medesima zona distretto ai sensi della L.R. 40/2001;
- che l'art 33 della L.R. 41/2005 avente ad oggetto il sistema integrato di interventi e servizi sociali individua le zone distretto quale ambito territoriale di riferimento per la gestione associata delle funzioni, dei servizi e degli interventi di competenza dei comuni;
- l'associazione tra comuni per la gestione coordinata ed unitaria delle funzioni e degli interventi rappresenta lo strumento per promuovere le funzioni di governo del sistema locale di assistenza attribuite ai comuni;

Vista la delibera n. 201/1998 con la quale il Consiglio Comunale approvava la convenzione disciplinante i rapporti tra i Comuni della Zona Distretto Livornese per le gestione in forma associata di servizi ed interventi socio assistenziali di competenza comunale individuando il Comune di Livorno quale comune capo-fila;

Preso atto che con delibera n. 103/2005 il Consiglio Comunale ha approvato il rinnovo della suddetta convenzione attribuendo all'Istituzione per i Servizi alla Persona del Comune di Livorno, in qualità di organismo strumentale per la gestione dei servizi sociali del comune capo fila - e per essa al suo organo direttivo, - tutte le responsabilità organizzative e gestionali inerenti i servizi oggetto della gestione associata;

Visto il Regolamento Unico Zonale approvato con del C. C. 189 /2002 che disciplina modalità e criteri di accesso ai servizi ed agli interventi rivolti ai residenti nei comuni della zona distretto;

Considerato che in forza del medesimo atto associativo sopra richiamato l'adozione di ogni provvedimento avente rilevanza esterna compete al Direttore della Gestione Associata che svolge le sue funzioni su tutto il territorio dei comuni partecipanti;

rilevato che gli interventi per la rimozione delle barriere architettoniche rientrano tra le funzioni /servizi di competenza comunale le cui funzioni amministrative sono state delegate alla Gestione Associata;

Visti e richiamati i seguenti atti normativi regionali:

- L. 13/89 concernente "disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche";
- L.R. 47/91 così come modificata ed integrata dalla L.R. 66/2003 e dalla L.R. 65/04 concernente "norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche"
- Delibera G.R.T. n. 399/1996 che stabilisce le modalità cui i comuni devono attenersi nell'erogazione dei fondi agli aventi diritto;
- regolamento n. 11/R del 3/01/05 di attuazione dell'art 5 quater della L.R. 47/91 concernente i criteri e le modalità di individuazione dei soggetti legittimati a presentare domanda di contributo, nonché i criteri e le modalità di assegnazione e di quantificazione del contributo stesso;

Considerato in particolare che l'art 5 bis della richiamata L. R. 47/91 attribuisce all'Ente Responsabile della Gestione Associata tra più comuni, la disciplina del procedimento diretto alla concessione dei contributi, per quanto non già previsto nell'atto associativo;

Ritenuto necessario, per le ragioni di cui sopra, procedere all'approvazione della procedura inerente l'erogazione del contributo in parola su tutto il territorio della Gestione Associata;

Vista la delibera del CdA dell'Istituzione nr. 40 del 29-10-07 con la quale si approva la procedura e la modulistica ad essa inerente;

Dispone

Di stabilire le seguenti modalità operative per la ricezione, l'esame e la liquidazione delle richieste di contributo per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici di civile abitazione siti nel territorio dei Comuni di Livorno, Collesalveti, Capraia Isola.

Tutti i compiti inerenti alla fase istruttoria in materia di contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche nel territorio dei comuni di cui sopra sono svolti dall'Ufficio Staff Coordinamento Servizi Sociali dell'Istituzione per i Servizi alla Persona del Comune di Livorno .

Detto Ufficio provvederà alla raccolta, alla valutazione delle domande, agli accertamenti di legge ed alle comunicazioni all'utenza nonché alla predisposizione dei provvedimenti finali e di tutti gli atti amministrativi connessi all'erogazione del contributo economico regionale agli aventi diritto.

Ogni atto amministrativo, non istruttorio (atti istruttori: richiesta appuntamento per verifiche, richiesta integrazioni, comunicazioni intermedie in generale) a valenza esterna, sarà emanato dal Direttore dell'Istituzione.

Il servizio ai cittadini dei tre comuni interessati sarà svolto con le seguenti modalità:

Le domande potranno essere presentate dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

Le domande in bollo, redatte sull' apposita modulistica messa a disposizione dal Comune di Livorno – corredate della documentazione (esplicitamente indicata sullo stesso modulo di domanda allegato alla presente deliberazione quale parte integrante), saranno consegnate dai richiedenti presso i rispettivi Comuni, negli uffici che ogni Amministrazione provvederà autonomamente ad individuare, e dovranno essere immediatamente protocollate.

I Comuni di Collesalveti e Capraia Isola provvederanno a trasmettere le domande protocollate all'Ufficio Coordinamento Servizi Sociali dell'Istituzione entro 5 giorni dal ricevimento senza effettuare alcun controllo.

Le domande devono riguardare opere non ancora realizzate. L'Ufficio Coordinamento Servizi Sociali dell'Istituzione, di concerto con gli altri Comuni della Zona, provvederà:

- ad effettuare su tutte le domande, previo appuntamento con l'utente, controlli nei 15 gg. successivi alla presentazione della domanda per accertare che le richieste non si riferiscano ad opere già esistenti. Del controllo si redigerà apposito verbale.
- A verificare il rispetto delle previsioni dell'art. 6 co. 4 che prevede che per uno stesso richiedente, per una stessa unità immobiliare, può essere concesso un solo contributo derivante dal fondo regionale.
- Trascorsi 30 giorni dalla presentazione della domanda senza che l'Ufficio abbia provveduto – non per colpa imputabile all'utente, ad effettuare il sopralluogo sopra indicato, questo si intenderà come effettuato.

L'ufficio Coordinamento Servizi Sociali, entro 20 giorni dalla presentazione, procede all'esame della completezza della domanda e della relativa documentazione e provvede a comunicare l'esito della verifica agli interessati richiedendo le eventuali integrazioni che risultano necessarie. Entro i 30 giorni successivi alla data di ricevimento della comunicazione di cui trattasi il richiedente dovrà produrre la documentazione necessaria a regolarizzare la domanda o nel caso di domanda ritenuta "non ammissibile" potrà presentare all'Ufficio scrivente le proprie osservazioni.

Dopo aver ricevuto la comunicazione di completezza della domanda il cittadino potrà dare inizio agli interventi descritti nella domanda di contributo assumendo tutto il rischio che la spesa non trovi copertura nel successivo finanziamento regionale e che pertanto l'Amministrazione Comunale non possa corrispondere il contributo richiesto.

Entro il 31 marzo di ogni anno la Commissione tecnica appositamente costituita procederà all'esame delle domande ed alla predisposizione della relativa graduatoria sulla base dei criteri stabiliti dall'art 7 del regolamento di attuazione 11/R dell'art 5 quater della L. 47/91. Entro lo stesso termine l'Ufficio Coordinamento Servizi Sociali provvederà a darne pubblicazione all'Albo Pretorio e dell'Istituzione e a trasmetterla al competente organo regionale.

L'Ufficio Coordinamento Servizi Sociali provvederà a comunicare a tutti i richiedenti l'avvenuto inserimento in graduatoria indicando a ciascuno la posizione assegnata entro i 30 giorni successivi alla data di approvazione.

Eventuali decisioni negative della Commissione saranno notificate con raccomandata A.R. ai cittadini interessati i quali potranno presentare ricorso in carta semplice al Direttore dell'Istituzione per i Servizi alla Persona del Comune di Livorno entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione;

Copia della suddetta graduatoria sarà tempestivamente trasmessa alle altre Amministrazioni interessate.

Entro 30 giorni dall'erogazione del finanziamento regionale l'Ufficio Coordinamento Servizi Sociali provvederà a dare comunicazione di ammissione al contributo ai richiedenti che hanno validamente presentato domanda, nei limiti delle risorse disponibili e nell'ordine di precedenza indicato dalla graduatoria, dando atto nella stessa anche dell'eventuale applicazione dell'art. 8 co. 2 del Regolamento 11/R del 30.01.2005;

La comunicazione di ammissione sarà preceduta dalla verifica della sussistenza del diritto al contributo in capo agli interessati.

Nella comunicazione di ammissione al contributo si indicheranno agli interessati i termini da rispettare per l'inizio e la conclusione dei lavori e si trasmetteranno i fac-simile per le relative comunicazioni da inviare all'Ufficio Coordinamento Servizi Sociali;

Inizio lavori: entro 8 mesi dall'ammissione a contributo;

Conclusione lavori: entro 12 mesi dalla data di inizio lavori.

Sarà inoltre trasmesso il modulo per comunicare l'eventuale rinuncia al contributo.

Il mancato rispetto dei termini previsti per l'inizio e/o la conclusione dei lavori comporterà dichiarazione di decadenza dal diritto al contributo che sarà tempestivamente notificata all'interessato dall'Ufficio Coordinamento Servizi.

Entro 15 giorni dalla fine dei lavori il beneficiario dovrà presentare tutta la documentazione attestante le spese sostenute mediante fatture debitamente quietanzate.

I contributi agli aventi diritto saranno liquidati entro 30 giorni dalla presentazione della suddetta documentazione - e previa verifica della residenza anagrafica - con disposizione del Direttore dell'Istituzione.

Le domande non soddisfatte nell'anno per insufficienza di fondi, restano valide per i due anni successivi e verranno inserite nelle successive graduatorie con il punteggio loro attribuito.

L'Ufficio Coordinamento Servizi Sociali di concerto con gli altri Comuni della Zona provvederà ad effettuare controlli a campione per verificare che le opere realizzate ed i beni acquistati risultino conformi alla documentazione allegata alla domanda di contributo. In caso di esito negativo è disposta la revoca dello stesso. I controlli verranno effettuati, fra coloro che hanno presentato regolari fatture, dal componente tecnico della Commissione, nominata per la valutazione delle domande, mediante estrazione casuale fra tutte quelle presentate.

Entro il 30 giugno di ogni anno l'Ufficio Coordinamento Servizi Sociali trasmette alla Regione il rendiconto dei contributi erogati sulla base delle domande di contributo presentate e finanziate.

Copia della presente disposizione viene inviata :

Al Comune di Collesalvetti

Al Comune di Capraia Isola

**Il Direttore dell'Istituzione
per i Servizi alla Persona
Dott. Giovanni Bencini**