



**COMUNE DI LATRONICO**  
**(PROVINCIA DI POTENZA)**

Responsabile DEL GAUDIO Giuseppina  
Largo Marconi, 10-85043 Latronico(PZ)  
Tel. 0973-853209 - Fax 0973-853232  
e-mail: [giuseppina.delgaudio@comune.latronico.pz.it](mailto:giuseppina.delgaudio@comune.latronico.pz.it)

**SETTORE AMMINISTRATIVO**

**RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ**  
**DI GESTIONE SVOLTA**

**ANNO 2014**

Tra le funzioni del Settore Amministrativo vi è quella di curare il protocollo, l'albo pretorio, i contratti, garantendone la registrazione. Per quanto attiene l'archivio, l'attività si concretizza nella tenuta dell'archivio comunale, sia corrente che di deposito e provvede alla messa a disposizione della documentazione agli uffici ed agli utenti autorizzati.

Anagrafe, Stato civile, Statistiche, Censimenti è un'altra delle funzioni dell'area Amministrativa. L'anagrafe assicura la tenuta e l'aggiornamento della popolazione residente e dell'aire, assicura i servizi di carattere certificativo e degli atti collegati e cura ogni altro atto previsto dall'ordinamento anagrafico. Lo Stato civile cura gli atti di stato civile in tutte le loro fasi per le quali sorgono, si modificano o si estinguono i rapporti giuridici di carattere personale e familiare e quelli concernenti lo "status civitatis". Provvede, inoltre, alla tenuta dei relativi registri e ai servizi di carattere certificativo.

Per quanto attiene le statistiche, il servizio in questione, predispone il programma statistico comunale coordinandolo con quello nazionale, attua il coordinamento statistico offrendo la consulenza anche agli altri responsabili del Comune. Relativamente alla funzione Censimenti, il servizio cura le attività dei censimenti generali della popolazione, delle abitazioni, delle industrie e dell'agricoltura.

Tra le funzioni relative ai servizi demografici va indicato anche quello di Leva, Elettorale ed Archivio. Per quanto attiene la Leva, il servizio si occupa di curare tutti gli adempimenti di competenza comunale relativi agli obblighi di leva. L'Elettorale cura le liste elettorali, atti e gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le fasi. Il servizio si occupa, altresì, dei rapporti con la commissione Elettorale comunale.

Il servizio in questione si occupa, anche, dei servizi socio culturali ed assistenziali. Relativamente ai servizi socio - assistenziali occorre curare l'erogazione di contributi a favore delle persone e/o famiglie aventi diritto. Inoltre, propone: attività di sensibilizzazione della cittadinanza, l'eliminazione delle barriere architettoniche, gli interventi a sostegno degli emarginati attraverso la promozione all'integrazione sociale, gli interventi a sostegno delle persone anziane, gli interventi a sostegno dei disabili, gli interventi a sostegno dei minori e delle famiglie multiproblematiche, gli interventi a sostegno delle persone affette da problemi nefropatici, gli interventi a sostegno delle persone affette da patologie del sangue, gli interventi a sostegno delle persone affette da morbo di Hansen, gli interventi a sostegno di portatori di handicap. Per quanto concerne la Biblioteca, il servizio opera nel quadro delle funzioni attribuite ai Comuni per la promozione e lo sviluppo della biblioteca e precisamente cura la catalogazione delle opere e si coordina con le altre biblioteche comunali e con le biblioteche nazionali e provinciali, cura mostre e convegni. Le attività relative alla cultura, la scuola e la promozione turistica sono state accorpate per consentire una migliore programmazione delle stesse. Difatti il servizio cura la promozione, la programmazione e la realizzazione di iniziative culturali, sportive e turistiche, compreso le sovvenzioni ad associazioni pubbliche e private, cura, altresì, la programmazione annuale.

Gli Uffici attestati al Settore Amministrativo sono i seguenti:

- **SEGRETERIA**
  - **ANAGRAFE – STATO CIVILE – LEVA – ELETTORALE – STATISTICA – CENSIMENTI**
  - **PROTOCOLLO – CORRISPONDENZA – ARCHIVIO**
  - **CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE – SPORT – TURISMO**
  - **SOCIO-ASSISTENZIALE**
  - **CONTRATTI**
  - **RELAZIONI CON IL PUBBLICO**
- **Le unità assegnate a tali Uffici e Servizi sono per un totale di N° 5, ripartite nel seguente modo:**
    - N° 1 Unità - Cat. C4 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETERIA
    - N° 1 Unità - Cat. C4 - ISTRUTTORE ANAGRAFE E STATO CIVILE
    - N° 1 Unità - Cat. C4 - ISTRUTTORE ANAGRAFE -STATO CIVILE - ELETTORALE
    - N° 1 Unità - Cat. C4 - ISTRUTTORE ANAGRAFE, STATO CIVILE DELEGAZIONE
    - N° 1 Unità - Cat. C3 – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - PROTOCOLLO

### ***SEGRETERIA***

- **Assistenza al Consiglio**

Nell'anno 2014 sono state redatte N° 53 deliberazioni di C.C.

La stesura delle stesse è stata effettuata, a supporto della Segretaria Comunale, dalla dipendente addetta all'Ufficio di Segreteria, la quale ha curato la convocazione delle sedute Consiliari con la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, la trasmissione ai VV.UU. per la relativa notifica ai Consiglieri Comunali, la predisposizione degli atti oggetto della convocazione per la successiva visione da parte dei Consiglieri Comunali, l'acquisizione delle firme, la pubblicazione all'albo on-line, la trasmissione agli Uffici Comunali e ai vari Enti interessati all'atto, l'archiviazione e la catalogazione nei vari raccoglitori suddivisi in originali e copie, chiusi in appositi armadi.
- **Assistenza ai gruppi consiliari** (convocazione commissioni consiliari e comunicazioni varie);
- **Assistenza alla Giunta**

Nell'anno 2014 sono state redatte N° 100 deliberazioni di G.C.

La stesura delle stesse è stata effettuata, a supporto della Segretaria Comunale, dalla dipendente addetta all'Ufficio di Segreteria, la quale ha curato l'acquisizione delle firme, la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line lo stesso giorno della stesura, la relativa comunicazione ai Capi-gruppo consiliari, la trasmissione agli Uffici Comunali e ai vari Enti interessati all'atto, l'archiviazione e la catalogazione nei vari raccoglitori suddivisi in originali e copie, chiusi in appositi armadi.
- **Gestione archivio atti di segreteria** (deliberazioni di G.C. e di C.C., Regolamenti Comunali, Determinazioni, ecc.);

- **Suap – Sezione Commercio** (commercio a posto fisso e itinerante, gestione mercato mensile, fiere, artigianato, produttori agricoli ecc.);
- **Istruttoria pratiche “Libera circolazione sui servizi di trasporto regionale ai cittadini in grave e conclamato stato di disagio economico e sociale”** (L.R. N° 22/1998 – Art. 24);
- **Espletamento di tutti gli atti relativi ai compiti di istituto.**

### ***UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE***

- **Stato Civile:**
  - Vidimazione registri dello Stato Civile;
  - Iscrizione e trascrizione atti di nascita;
  - Iscrizione e trascrizione pubblicazioni di matrimonio;
  - Iscrizione e trascrizione atti di matrimonio;
  - Iscrizione e trascrizione atti di morte;
  - Iscrizione e trascrizione atti di acquisto o perdita della cittadinanza;
  - Annotazioni (separazioni, scioglimento o cessazione effetti civili annullamento del matrimonio;
  - Annotazione atti di matrimonio o morte su atti di nascita;
  - Permesso di seppellimento;
  - Autorizzazione alla cremazione;
  - Autorizzazione trasporto salma nell’ambito comunale e fuori comune;
  - Rilascio certificazioni.
- **Anagrafe:**
  - Iscrizione e cancellazione dall’Anagrafe popolazione residente;
  - Variazioni composizione famiglia;
  - Rilascio certificazioni anagrafiche;
  - Rilascio carte d’identità;
  - Autentiche copie conformi;
  - Autentiche firme per sottoscrizioni e dichiarazioni sostitutive atto di notorietà.
- **Leva;**
- **Censimenti;**
- **Statistiche;**
- **Esecuzione delle deleghe in materia di Stato Civile e di Anagrafe;**
- **Espletamento di tutti gli atti relativi ai compiti di istituto.**

### ***UFFICIO ELETTORALE***

- **Iscrizione nelle liste Elettorali:**
  - Revisioni dinamiche
  - Revisioni straordinarie
  - Revisioni Semestrali;
- **Cancellazioni dalle liste Elettorali:**
  - Revisioni dinamiche
  - Revisioni straordinarie
- **Ricompilazione liste Elettorali;**

- **Rilascio certificazioni Elettorali;**
- **Aggiornamento Albo degli Scrutatori;**
- **Raccolta firme per richiesta di Referendum;**
- **Aggiornamento Albo dei Giudici Popolari;**
- **Gestione A.I.R.E.:**
  - Iscrizione;
  - Cancellazione.
- **Leva;**
- **Censimenti;**
- **Statistiche;**
- **Espletamento di tutti i compiti inerenti all'Ufficio Anagrafe e Stato Civile;**
- **Esecuzione delle deleghe in materia di Stato Civile e di Anagrafe;**
- **Espletamento di tutti gli atti relativi ai compiti di istituto.**

#### ***UFFICIO PROTOCOLLO- CORRISPONDENZA - ARCHIVIO***

- **Registrazione degli atti in arrivo ed in partenza tramite protocollo informatico;**
- **Scannerizzazione della corrispondenza in entrata e trasmissione della stessa ai vari Uffici;**
- **Affrancatura e spedizione di tutta la corrispondenza dell'Ente;**
- **Catalogazione e archiviazione in categorie degli atti;**
- **Ricevimento di tutta la corrispondenza, di notifiche di atti giudiziari, di telegrammi, di raccomandate ecc.;**
- **Tenuta del Fax;**
- **Pubblicazione atti all'Albo Pretorio on-line;**
- **Espletamento di tutti gli atti relativi ai compiti di istituto.**

Nell'anno 2014 sono stati acquisiti al protocollo di questo Comune N° 8.398 atti e ne sono stati trasmessi N° 4.522.

Nell'anno 2014 sono stati pubblicati, all'albo Pretorio on-line, N° 1291 atti così suddivisi:

- N° 100 Deliberazioni di G.C.;
- N° 53 Deliberazioni di C.C.;
- N° 267 Determinazione del Settore Amministrativo;
- N° 217 Determinazione del Settore Urbanistico;
- N° 79 Determinazione del Settore LL.PP.;
- N° 132 Determinazione del Settore Finanziario;
- N° 42 Determinazione del Settore Vigilanza;
- N° 78 Ordinanze sindacali, decreti, direttive, circolari;
- N° 99 Avvisi Pubblici;
- N° 224 altri Atti.

## **SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE**

### ➤ **ASSISTENZA ECONOMICA “UNA TANTUM” ART. 14 DEL REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE E LA PRESTAZIONE DI INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE**

E' un intervento rivolto a persone o a nuclei familiari che si trovano in situazioni di disagio economico tali da compromettere un dignitoso tenore di vita (stato di disoccupazione, condizioni di salute precaria, etc.)

L'assistenza economica “una tantum” non è cumulabile, nello stesso anno, con l'assistenza economica straordinaria”.

L'ammontare di detto intervento è di €. 309,87.

Istruttoria istanze di richiesta contributo e successivi adempimenti connessi.

### ➤ **ASSISTENZA ECONOMICA STRAORDINARIA ART. 15 DEL REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE E LA PRESTAZIONE DI INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE**

E' un intervento economico straordinario che, **in base alle disponibilità finanziarie dell'Ente**, e a prescindere dalla situazione economica posseduta, è rivolto a persone o a nuclei che si trovano a dover fronteggiare una improvvisa e straordinaria situazione di disagio economico derivante da avvenimenti che mettono in crisi la capacità di reddito e il menage familiare (spese eccezionali per l'inserimento scolastico e professionale, gravi eventi morbosi che comportino spese non coperte dal S.S.N., il venir meno di un congiunto per decesso, abbandono, carcerazione).

La prestazione in ogni caso non potrà superare il 70% della spesa sostenuta e documentata, per un importo massimo di €. 5.164,57.

Istruttoria istanze di richiesta contributo e successivi adempimenti connessi.

### ➤ **INTERVENTI DI AIUTI ALIMENTARI C.E.E. PER GLI INDIGENTI**

Predisposizione del bando, annuale, per le richieste di pacchi contenenti derrate alimentari assegnati dalla Croce Rossa Italiana e da distribuire alle famiglie indigenti di questo Comune.

Acquisizione delle richieste, istruttoria e predisposizione elenco da inviare alla Croce Rossa Italiana di Potenza.

Distribuzione dei pacchi assegnati alle famiglie aventi diritto.

Nell'anno 2014 sono stati distribuiti derrate alimentari a N° 120 persone.

### ➤ **ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI**

E' stato istituito il servizio di assistenza domiciliare rivolto agli anziani ed Adulti soli che non siano in grado più di compiere gli atti quotidiani della vita senza l'aiuto di qualcuno.

Istruttoria istanze di richiesta del servizio e successivi adempimenti connessi.

Al Comune di Latronico sono state assegnate, come ore di assistenza

Domiciliare agli Anziani, nella 1^ annualità, N° 1.839, nella 2^ annualità N° 2.320, nella 3^ annualità N° 2.320, nella 4^ annualità N° 2.320, nella 5^ annualità N° 2.071, nella 6^ annualità N° 2.400, nella 7^ N° 2.400, nella 8^ annualità N° 2.400, nella 9^ annualità N° 2.120, nella 10^ N° 2.120 e nella 11^ annualità N° 2.280, con contribuzione a carico del fondo del Piano Sociale di Zona per il 64%.

Nell'anno 2014 hanno usufruito del servizio di assistenza domiciliare N° 10 anziani.

➤ **ASSISTENZA DOMICILIARE AI PORTATORI DI HANDICAP**

E' stato istituito il servizio di assistenza domiciliare rivolto ai cittadini in temporanea o permanente grave limitazione dell'autonomia personale non superabile attraverso la fornitura di sussidi tecnici, informatici, protesici o altre forme di sostegno rivolte a facilitare l'autosufficienza e le possibilità d'integrazione dei cittadini stessi.

L'assistenza domiciliare interviene a favore dei soggetti in condizione di handicap che siano in possesso di certificazione idonea ai sensi dell'art. 4 della legge 5.2.1992, N° 104.

Istruttoria istanze di richiesta del servizio e successivi adempimenti connessi.

Al Comune di Latronico sono state assegnate, N° 964 ore annue di assistenza Domiciliare ai Portatori di handicap con contribuzione a carico del fondo del Piano Sociale di Zona per il 64%;

Nell'anno 2014 hanno usufruito del servizio di assistenza domiciliare N° 3 persone portatori di handicap.

➤ **INTERVENTI A FAVORE DI SCOLARI PORTATORI DI HANDICAPS**

La L.R. 20.6.1979 N° 21, in particolare, agli artt. 1 lettera a) e 3 prevede interventi atti a rimuovere gli ostacoli in ordine economico, sociale e culturale che di fatto impediscono o limitano la generalizzazione della frequenza scolastica dall'infanzia all'assolvimento dell'obbligo e l'assistenza agli alunni minorati o invalidi.

Predisposizione del progetto e successivi adempimenti connessi.

➤ **PROGETTO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA PER ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

Predisposizione di *Progetti di Integrazione Scolastica*, per un alunni portatori di handicap frequentanti le Scuole dell'obbligo.

I progetti si propongono di favorire l'inserimento e l'integrazione in ambito scolastico con un percorso di maturazione affettiva, cognitiva, relazionale e dell'autonomia personale, offrendo all'alunno disabile ogni possibile opportunità formativa.

L'obiettivo che il progetto si propone è quello di consentire il pieno sviluppo delle potenzialità con le seguenti modalità:

- Mettere in atto un modello organizzativo e flessibile (organizzazione classi, orario) in collaborazione con la famiglia e con gli specialisti del servizio territoriale di Neuropsichiatria Infantile;
- Si avvale delle risorse interne (docenti "di sostegno" e collaboratori scolastici).

➤ **INTERVENTI PER LA ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE L. 13/89 E L.R. 7/97**

La Legge N° 13 del 9.1.1989, così come modificata dalla legge 27.2.1989 N° 62, reca disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati.

Istruttoria istanze di richiesta e successivi adempimenti connessi.

➤ **INTERVENTI AREA INFANZIA – ADOLESCENZA – FAMIGLIA**  
**“ASSISTENZA DOMICILIARE”**

*Il Comune di Latronico è Comune Capoarea dell'Area Minori – Adolescenza e Famiglia.*

Tale servizio è rivolto a minori in difficoltà e nasce dall'esigenza di offrire risposta ai bisogni espressi da un minore attraverso una rete di servizi territoriali per favorire uno sviluppo armonico e completo della personalità .  
Gli obiettivi sono: sostegno alla famiglia in casi di temporanea difficoltà, mantenimento del minore in famiglia attraverso il rafforzamento delle figure parentali ed il recupero delle risorse della famiglia stessa e nei suoi rapporti con il territorio, costruzione di una rete di legami tra nucleo e ambiente.  
L'intervento di Assistenza Domiciliare deve essere flessibile realizzandosi attraverso progetti adatti a situazioni specifiche di disagio e deve avere come finalità la promozione di un processo di cambiamento reale della famiglia di appartenenza del minore stesso.

➤ **INTERVENTI AREA INFANZIA – ADOLESCENZA – FAMIGLIA**  
**“CENTRI EDUCATIVI DIURNI”**

E' stato aperto un Centro Diurno per rispondere alle esigenze dei bambini in età della scuola di base, ossia di preadolescenti che necessitano di un sostegno educativo finalizzato alla prevenzione secondaria del disagio, od anche ad una risorsa per bambini e ragazzi che necessitano di un sostegno educativo dopo il rientro in famiglia successivo ad un periodo di collocamento in comunità.

➤ **INTERVENTI AREA INFANZIA – ADOLESCENZA – FAMIGLIA**  
**“PUNTI LUDICI”**

I Comuni associati nell'Ambito Sociale di Zona hanno promosso e favorito la nascita di luoghi-spazi innovativi:

- Di cura ed educazione dei bambini con orari più ridotti rispetto ai servizi tradizionali;
- Di socializzazione, di gioco e di autonomia per i bambini stessi;
- Di aggregazione sociale e di confronto per le famiglie e per altre figure che stanno intorno al bambino;
- Di sostegno alla genitorialità dove condividere ed elaborare risposte comuni ai problemi che interessano l'esperienza di essere genitori.

A tal fine sono stati aperti nell'Ambito di Zona del Lagonegrese N° 6 Punti Ludici.

Il Punto Ludico è uno spazio ludico-educativo non strutturato, non necessariamente aperto tutti i giorni, dove si organizzano attività di laboratorio, di creatività, di gioco.



➤ **INTERVENTI CONNESSI A PROVVEDIMENTI DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA DI AFFIDAMENTI ETERO - FAMILIARE DI MINORI**

Dall'1.7.1996 tutte le competenze socio – assistenziali sono state trasferite ai Comuni per cui anche gli interventi connessi agli affidamenti etero-familiari. L'affidamento familiare riguarda i bambini e le bambine, le ragazze e i ragazzi temporaneamente privi di un ambiente familiare idoneo in cui i momenti di disagio e di particolare difficoltà non si concretizzano in una forma esplicita di abbandono morale e materiale di figli/e, ma in cui un'ulteriore permanenza nella famiglia di origine potrebbe incidere negativamente sul loro sviluppo. In tali casi l'inserimento della/del bambina/o in una famiglia affidataria offre un ambiente idoneo per una sua crescita armonica in attesa di un cambiamento del suo nucleo di origine.

Esso è disposto dai Servizi Socio-Assistenziali degli Enti Locali previo consenso dei genitori o del tutore ed è reso esecutivo dal giudice tutelare nel caso di affidamento consensuale; dove manca l'assenso dei genitori o del tutore, è predisposto dal Tribunale per i Minorenni (affidamento giudiziale).

➤ **INTERVENTI IN FAVORE DI NEFROPATICI CRONICI SOGGETTI AD EMODIALISI O CHE SIANO STATI SOTTOPOSTI A TRAPIANTO RENALE. L.R. N° 30/81.**

Istruttoria istanze di richiesta contributo, trasmissione delle stesse alla Regione Basilicata per la richiesta delle provvidenze economiche, determinazione di ammissione a contributo, richiesta, all'inizio di ciascun anno, del reddito posseduto nell'anno precedente e dell'idonea certificazione sanitaria, compilazione tabelle relative al costo annuale del servizio e al fabbisogno annuale occorrente per l'erogazione delle provvidenze a favore dei cittadini affetti da tale patologia.

➤ **INTERVENTI IN FAVORE DI CITTADINI AFFETTI DA PATOLOGIE DEL SANGUE L.L. R.R 22/82 E 26/89.**

Istruttoria istanze di richiesta contributo, trasmissione delle stesse alla Regione Basilicata per la richiesta delle provvidenze economiche, determinazione di ammissione a contributo, richiesta, all'inizio di ciascun anno, del reddito posseduto nell'anno precedente e dell'idonea certificazione sanitaria, compilazione tabelle relative al costo annuale del servizio e al fabbisogno annuale occorrente per l'erogazione delle provvidenze a favore dei cittadini affetti da tale patologia.

➤ **INTERVENTI IN FAVORE DEGLI HANSENIANI LEGGI 24.01.1986 N° 31 – 13.08.1980 N° 463 E 27.10.1993 N° 433.**

Istruttoria istanze di richiesta contributo, trasmissione delle stesse alla Regione Basilicata per la richiesta delle provvidenze economiche, determinazione di ammissione a contributo, richiesta, all'inizio di ciascun anno, del reddito posseduto nell'anno precedente e dell'idonea certificazione sanitaria, compilazione tabelle relative al costo annuale del servizio e al fabbisogno annuale occorrente per l'erogazione delle provvidenze a favore dei cittadini affetti da tale patologia.

➤ **PRESTAZIONI SOCIALI PER ASSEGNO DEL NUCLEO FAMILIARE.**

In applicazione del Decreto Ministeriale 15.7.1999, N° 306, “Regolamento recante disposizioni per gli assegni per il nucleo familiare e di maternità, a norma degli artt. 65 e 66 della legge 23.12.1998 N° 488, come modificati dalla legge 17.5.1999, N° 144”, a partire dall’1.1.1999, viene corrisposto un assegno mensile per 13 mensilità, a favore dei nuclei familiari di cittadini italiani residenti, composti da almeno 5 (cinque) persone di cui minimo 3 (tre) figli di età inferiore ai 18 anni, a domanda, che risultino in possesso di risorse economiche non superiori al valore dell’indicatore della situazione economica (ISE ), di cui al D. Legsl. 31.1.1998 N° 109, Tab. 1.

A tal fine assume rilievo la somma dei redditi e la situazione economica patrimoniale, determinata in base ai valori del cosiddetto “indicatore della situazione economica”.

**IMPORTO DELL’ASSEGNO:**

E’ pari (per l’anno 2014) ad €. 141,02 mensili ed è corrisposto per 13 (tredici) mensilità, con rivalutazione annuale I.S.T.A.T.

**REDDITO:** Il valore dell’Indicatore della Situazione Economica con riferimento a nuclei composti da cinque componenti, non deve superare l’importo di €. 25.384,91 annuo.

**SCADENZA:** Il termine ultimo per la presentazione delle domande è fissato per il 31 Gennaio dell’anno successivo a quello di riferimento (Art. 1 D.M 15/07/1999 N° 306).

**Istruttoria istanze di richiesta contributo, trasmissione telematica delle stesse all’I.N.P.S. che eroga il contributo.**

Nell’anno 2014 sono stati concessi gli assegni familiari a N° 22 nuclei familiari per un importo complessivo di €. 49.695,32.

➤ **PRESTAZIONI SOCIALI PER ASSEGNO DI MATERNITA’.**

E’ corrisposto a favore delle cittadine italiane residenti che non godano di altre indennità di maternità, cioè a favore delle donne che non prestano alcuna attività lavorativa.

**IMPORTO E DURATA:**

L’importo (per l’anno 2014) e’ stato fissato in €. 338,21 mensili dalla data del parto e per cinque mensilità’.

**REQUISITI:** La madre non deve essere beneficiaria di trattamento previdenziale di maternità a carico dell’INPS o di altro Ente previdenziale per lo stesso evento.

**REDDITO:** Il valore dell’Indicatore della Situazione Economica della madre, non deve superare l’importo di €. 35.256,84 annuo per i nuclei familiari composti da 3 (tre) persone.

**SCADENZA:** La domanda deve essere presentata entro e non oltre sei mesi dalla data del parto.

**Istruttoria istanze di richiesta contributo, trasmissione telematica delle stesse all’I.N.P.S. che eroga il contributo.**

Nell’anno 2014 sono stati concessi gli assegni di maternità a N° 8 donne per un importo complessivo di €. 15.219,45.

➤ **CO.P.E.S. (contrasto alla Povertà e all'esclusione sociale)**

Responsabile Comunale del Programma nonché Responsabile dei contratti di inserimento: Del Gaudio Giuseppina.

La Legge Regionale N° 4 del 14.02.2007 "Programma Regionale di contrasto alle condizioni di Povertà e di esclusione sociale" è destinato a persone che versano in gravi difficoltà economiche e sociali (povertà ed esclusione sociale) ed impossibilitate a provvedere al mantenimento proprio e del proprio nucleo familiare con l'obiettivo di accompagnare le persone al superamento o all'alleviamento della condizione di difficoltà.

Il Responsabile Comunale del Programma svolge le seguenti attività:

- Selezione di ammissibilità delle domande mediante apposita istruttoria;
- Attività di verifica di ammissibilità delle domande pervenute;
- Redazione scheda di verifica dell'ammissibilità al Programma;
- Stipula del Contratto di inserimento con il beneficiario;
- Redazione scheda-progetto di inclusione sociale da concordare con la famiglia del beneficiario
- Acquisizione delle dichiarazioni di adesione e di partecipazione;
- Verifica dell'avvenuta partecipazione del Beneficiario agli interventi previsti dal progetto di inserimento;
- Monitoraggio e valutazione della partecipazione alle attività previste dal Programma;
- Vigilare sugli eventuali inadempimenti contrattuali, causa di risoluzione del contratto;
- Prendere in carico il nucleo familiare attraverso misure di supporto, consulenza e tutoring;
- Verificare la valutazione del potenziale delle competenze relazionali e professionali del beneficiario a cura dell'Amministrazione provinciale per la formazione professionale, l'orientamento e l'impiego nonché del Centro per l'Impiego di Lauria;
- Gestione amministrativa della misura del sussidio monetario di integrazione del reddito;
- Consegna dell'assegno del sussidio mensile.

➤ **ASSEGNO DI CURA**

Responsabile Comunale delle procedure: Del Gaudio Giuseppina.

La L.R. 14.02.2007 N° 4 "Rete Regionale Integrata dei Servizi di Cittadinanza Solidale", all'art. 4, ha istituito un Fondo Speciale Regionale per la Non Autosufficienza integrativo di quello Nazionale;

Con deliberazione della Giunta Regionale N° 1281 del 7.07.2009 sono state date le disposizioni per l'utilizzazione delle risorse del Fondo Regionale per la non Autosufficienza ed è stata approvata la direttiva relativa all'intervento denominato "Assegno di Cura";

Con deliberazione di Consiglio Regionale N° 588 del 28.09.2009 sono stati approvati gli schemi di avviso pubblico e di domanda per l'Assegno di Cura.

L'assegno di cura è un intervento sperimentale mirato ad assicurare un'adeguata assistenza al domicilio della persona non autosufficiente, evitando il ricorso precoce o incongruo al ricovero in strutture residenziali e favorendo il mantenimento della persona non autosufficiente nel proprio ambiente di vita e di relazioni sociali.

L'assegno di cura viene corrisposto per interventi:

- rivolti alla famiglia che presta direttamente assistenza al proprio familiare non autosufficiente (Assegno di tipo A)- €. 240,00 mensili;
- rivolti alla famiglia che si avvale, a titolo oneroso, di familiari o di assistenti familiari, nell'ottica della conciliazione tra lavoro, impegno e attività di cura e realizzazione della vita personale (Assegno di tipo B) - €. 300,00 mensili;
- a sostegno del progetto di vita indipendente della persona non autosufficiente, perché provveda direttamente ad acquisire, a titolo oneroso, un aiuto da familiari o di altri (Assegno di tipo C) - €. 300,00 mensili.

Il Responsabile Comunale del Programma svolge le seguenti attività:

- Selezione di ammissibilità delle domande mediante apposita istruttoria;
- Redazione graduatoria dei potenziali beneficiari;
- Invio all'Ufficio Sociale del Comune Capofila competente di Ambito Sociale di Zona in numero doppio di fascicoli relativi alle domande di cittadini utilmente collocati in graduatoria per l'attivazione dell'Unità di Valutazione Multidisciplinate (UVM) del Servizio ADI dell'Azienda Sanitaria Locale territorialmente competente, integrata dall'Assistente Sociale Comunale;
- Approvazione e pubblicazione sul BUR di Basilicata dell'elenco dei beneficiari dell'assegno di cura;
- Presa in carico di ciascun beneficiario dell'assegno;
- Gestione amministrativa della misura dell'assegno di cura.

## ***UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE- CULTURA-SPORT-TURISMO- SPETTACOLO***

### **PUBBLICA ISTRUZIONE**

- Organizzazione Servizio di Mensa nella Scuola dell'Infanzia Statale e non, nella Scuola Primaria di Latronico Centro e di Agromonte e nella Scuola Secondaria di 1° grado di Latronico Centro e di Agromonte;
- Predisposizione gara di affidamento del servizio;
- Richiesta tabella dietetica per ogni anno scolastico;
- Predisposizione atti per la deliberazione di determinazione della tariffa a carico degli utenti;
- Organizzazione Servizio di Trasporto degli alunni della Scuola dell'Infanzia Statale e non, nella Scuola Primaria di Latronico Centro e di Agromonte e nella Scuola Secondaria di 1° grado di Latronico Centro e di Agromonte;
- Predisposizione gara di affidamento del servizio;
- Predisposizione atti per la deliberazione di determinazione del Ticket a carico degli utenti;
- Predisposizione Piano Comunale Annuale del Diritto allo Studio;
- Convocazioni Commissione;

- Predisposizione atti e conseguente richiesta, alla Regione Basilicata, del contributo per l'istituzione dei Centri Rurali di Raccolta Alunni della Scuola Primaria;
- Istruttoria delle istanze di alunni convittori;
- Istruttoria delle istanze di richiesta esonero pagamento buono mensa;
- Istruttoria delle istanze di richiesta esonero pagamento ticket trasporto scolastico;
- Realizzazione di Progetti di assistenza specialistica ad alunni diversamente abili;
- Richiesta contributi alla Regione Basilicata per Progetto supporto alle autonomie scolastiche degli alunni diversamente abili con esigenze educative speciali (Interventi di Qualificazione dell'Offerta Formativa – Inclusione scolastica degli alunni con disabilità);
- Istruttoria delle richieste di contributi alle famiglie di alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA);
- Istruttoria istanze di richiesta fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo degli alunni della Scuola Secondaria di 1° e 2° ;
- Contributi per sussidi didattici;
- Rapporti con le Istituzioni scolastiche presenti sul territorio Comunale,
- Espletamento di tutti gli atti relativi ai compiti di istituto.

### **PROMOZIONE SPORTIVA**

- La Regione Basilicata con D.G.R. N° 1376 del 16.10.2012 ha approvato il Piano Regionale Annuale per lo sviluppo dello Sport 2012;
- In tale documento programmatico sono contemplate misure di sostegno allo sport ed in particolare sono previsti finanziamenti alle Amministrazioni Comunali per la concessione di contributi, denominati “Buoni Sport”, finalizzati alla copertura totale o parziale delle spese occorrenti per l'esercizio della pratica motoria e sportiva dei soggetti appartenenti a nuclei familiari che versano in condizione di disagio socio-economico;
- Per l'anno 2013 al Comune di LATRONICO sono stati assegnati N° 16 “Buoni Sport” per l'importo complessivo di € 3.200,00.
- La quota di finanziamento regionale di ciascun “Buono Sport” è pari ad un massimo di € 200,00.
- **Finalità “Buoni Sport”:**
  - Allo scopo di avviare un processo di contrasto all'esclusione sociale di fasce deboli del territorio lucano, con la concessione dei “Buoni Sport” vengono promossi e garantiti, nel settore dello Sport, interventi di solidarietà e sostegno a persone che, versando in gravi difficoltà economico-sociali, siano impossibilitate a provvedere in proprio a spese per l'esercizio della pratica motoria e sportiva.
- **Soggetti beneficiari:**
  - I soggetti beneficiari dei “Buoni Sport” sono le persone appartenenti a nuclei familiari in condizioni di svantaggio economico residenti nel Comune di LATRONICO.
  - L'erogazione di appositi “Buoni Sport” consentirà ai cittadini residenti nel Comune di LATRONICO che versino in gravi difficoltà economico – sociali e che siano impossibilitati a provvedere in proprio alle spese, a svolgere la pratica motoria e sportiva.

Il finanziamento dei "Buoni Sport" è destinato prioritariamente ai minori, agli anziani e alle persone diversamente abili delle famiglie in condizioni di svantaggio socio-economico.

**Tipologia degli interventi:**

➤ La Regione Basilicata in armonia con l'art.17 della L.R. n.26/04 ha assegnato alle Amministrazioni Comunali quote di finanziamento per la concessione di contributi economici, denominati "Buoni Sport", finalizzati alla copertura totale o parziale delle spese occorrenti per l'esercizio della pratica motoria e sportiva dei soggetti appartenenti a nuclei familiari lucani che versano in condizioni di disagio socio - economico.

• **Criteri e modalità di attuazione per la realizzazione degli interventi:**

➤ Il Comune di LATRONICO interviene a sostegno dell'intervento di erogazione dei "Buoni Sport" secondo le priorità, modalità e termini indicati nel presente avviso.

➤ Il Comune di LATRONICO determina le richieste di finanziamento da parte dei soggetti interessati (Persone appartenenti a nuclei familiari in condizioni di disagio economico).

➤ Il Comune di LATRONICO provvede alla valutazione di merito e di metodo delle domande prodotte dai soggetti di che trattasi.

➤ Se il numero delle domande è superiore al numero dei "Buoni Sport" disponibili, il Comune di LATRONICO è impegnato ad utilizzare le risorse assegnate per l'erogazione dei "Buoni Sport" secondo una graduatoria di merito che tenga conto:

- Della situazione economica aggiornata del nucleo familiare;
- Della categoria di appartenenza del soggetto richiedente (diversamente abile fisico/psichico, minore, anziano);
- Del numero dei componenti il nucleo familiare.

➤ Il Comune di LATRONICO pone in essere opportuni controlli tesi a verificare che i soggetti beneficiari dei contributi fruiscono di strutture, pubbliche o private, regolarmente omologate.

➤ Il Comune di LATRONICO richiede, inoltre ai soggetti titolari delle strutture coinvolte nell'intervento, un attestato comprovante la frequenza e i risultati raggiunti dai soggetti beneficiari dei "Buoni Sport".

➤ Il finanziamento regionale degli interventi posti in essere dal Comune di LATRONICO è assicurato allo stesso ad avvenuta trasmissione dei provvedimenti formali di assegnazione dei "Buoni Sport" agli aventi diritto.

• **Modalità per la presentazione delle domande:**

➤ Le domande di contributo riguardanti i "Buoni Sport" vanno presentate direttamente al Comune di LATRONICO.

• **Concessione ed erogazione dei contributi:**

➤ Istruttoria e valutazione delle domande secondo i criteri e le priorità stabiliti nel Piano regionale e predispone una graduatoria ed un elenco delle domande non ammissibili con le relative motivazioni.

➤ A favore delle domande riconosciute ammissibili il Comune di LATRONICO dispone il contributo finanziario regionale nei limiti fissati nell'avviso.

➤ Qualora le risorse finanziarie non consentano il soddisfacimento di tutte le richieste di contributo ammissibili, il Comune di LATRONICO provvede alla concessione dei "Buoni Sport" fino alla concorrenza delle disponibilità finanziarie.

➤ Espletamento di tutti gli atti relativi ai compiti di istituto.

### **PROMOZIONE TURISTICA - CULTURALE**

- Programmazione manifestazioni da svolgersi durante il periodo estivo. Le manifestazioni che vengono programmate hanno come principale obiettivo quello di rendere il soggiorno nel nostro paese, a vocazione turistica e pertanto definito “paese turistico”, quanto più gradevole ed accogliente possibile e di intercettare così il turismo pendolare, in modo da incentivare lo sviluppo economico, ricettivo e commerciale delle nostre attività.
- Predisposizione Piano per richiesta, alla Regione Basilicata, di contributo di cui ai fondi FERS Basilicata 2007/2013 – Asse IV° - Linea di intervento 1.2.B – PIOT Eventi offerta turistica;
- Predisposizione Progetto per richiesta contributo al GAL la Cittadella del Sapere di cui ai fondi FERS Basilicata 2007/2013 – Asse IV° Leader – Operazione 4.1.3.1 “Valorizzazione della Cultura e del Folklore a Valenza Comprensoriale;
- Predisposizione programma delle attività educative e culturali per richiesta di finanziamento alla Regione Basilicata ai sensi della L.R. N° 22/88;
- Predisposizione atti di impegni di spesa e liquidazioni ai vari soggetti/associazioni che organizzano le manifestazioni;
- Rendicontazione delle spese sostenute per tutte le attività culturali e turistiche svolte e conseguente trasmissione di tutti gli atti richiesti dai vari Enti finanziatori di tali attività;
- Espletamento di tutti gli atti relativi ai compiti di istituto.

### **UFFICIO CONTRATTI**

- Stesura contratti inerenti le attività del proprio Settore;
- Tenuta di tutti i contratti stipulati con l’Ente;
- Registrazione di tutti i contratti presso l’Ufficio di Registro competente;
- Tenuta Repertorio e Vidimazione;
- Espletamento di tutti gli atti relativi ai compiti di istituto.

### **UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

- Acquisizione di richieste di accesso informale ai documenti amministrativi (Art. 22 e seguenti L. 241/90 e Art. 12 del Regolamento Comunale, approvato con deliberazione di G.C. N° 50 in data 25.5.1993.
- Acquisizione di richieste di contributi economici.
- Acquisizione di richieste inerenti altre tipologie di interventi.
- Segretariato Sociale.
- Elaborazione di progetti interdisciplinari ed interistituzionali per la promozione di ambienti di vita rispondenti ai bisogni delle persone.
- Predisposizione di programmi e progetti per i quali richiedere l’accesso ai finanziamenti previsti dalla vigente normativa regionale, statale e comunitaria.

## ***SERVIZIO CIVILE:***

Con circolare del 10 novembre 2003 N° 5352/I.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ufficio nazionale per il Servizio Civile, è stato disciplinato il periodo transitorio per la istituzione dell'albo previsto dal Decreto Legislativo N°77/2002.

Con deliberazione di G.C. N° 17 del 18.2.2005, è stato richiesto alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, di accreditare il Comune di Latronico, per la presentazione dei progetti di servizio civile nazionale con iscrizione alla classe 4^.

Con nota Prot. N° UNSC 21949/II-1 del 26.5.2005 la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ufficio Nazionale per il Servizio Civile di Roma ha comunicato l'esito positivo al suddetto accreditamento.

Il Servizio Sociale Comunale, ha predisposto per l'anno 2014, N° 1 progetto di servizio civile intitolato:

1) ***“GENERAZIONI A CONFRONTO PER CAMMINARE INSIEME”***, con l'impiego di N° 4 volontari.

Il Progetto prevede l'assistenza agli anziani e disabili con volontari del Servizio Civile Nazionale.

La tipologia dell'intervento verterà sui seguenti servizi: accompagnamento degli anziani e dei disabili presso strutture ospedaliere e luoghi di cura, presso strutture che si occupano di attività di intrattenimento e animazione, sostegno alle famiglie allargate ad ai “vicinati”.

I volontari impegnati in questo servizio di assistenza sono quattro e svolgono 30 ore di servizio settimanali, dal lunedì al sabato dalle 9:00 alle 14:00.

Nei primi giorni i volontari si sono recati presso alcuni anziani e disabili per fare conoscenza e per presentare loro i servizi di cui potranno usufruire.

L'obiettivo del progetto è la realizzazione di una rete di assistenza che vada a coprire tutti i bisogni giornalieri delle persone sole, anziane e disabili partendo dalle esigenze degli anziani che spesso si sentono inutili e poco produttivi per la società odierna e non riescono a trovare una collocazione precisa che li faccia sentire come abili vivi e magari utili.

Il progetto è stato ideato soprattutto per rispondere alle richieste di maggiori servizi che provengono dalla cittadinanza e in modo specifico dagli anziani, nell'ambito dell'assistenza domiciliare, ma anche semplicemente nell'organizzazione di attività di animazione ed intrattenimento che al giorno d'oggi è quasi inesistente.

Per questo motivo il progetto cercherà di garantire i seguenti servizi:



- Assicurare l'accompagnamento degli individui che giornalmente hanno la necessità di recarsi presso strutture riabilitative per effettuare terapie specifiche;
- Assicurare l'assistenza quotidiana alle persone anziane che vivono da sole, cercando di offrire specifici servizi per sforzarsi di individuare gli elementi che possano migliorare la qualità della vita di questa fascia di età;
- Ottimizzare i servizi attualmente offerti agli anziani con l'inserimento dei volontari in Servizio Civile;
- Programmare attività di intrattenimento e animazione;
- Coadiuvare alla diffusione della cultura del volontariato nei giovani che si avvicinano a questo settore con una maggiore sensibilità verso il settore del sociale;
- Avviare la partecipazione delle comunità locali, stimolando la presenza alla vita quotidiana pubblica per quartieri e Frazioni.

L'obiettivo si soffermerà anche sulla necessità di cercare di accendere processi di "risocializzazione" di anziani, con ciò si cercherà di ridurre il ricovero di anziani in strutture protette cercando in questo modo di far rimanere il più a lungo possibile gli anziani presso le proprie dimore.

Per quanto riguarda l'assistenza domiciliare, si prevede che i/le Volontari/e in Servizio Civile vadano giornalmente a visitare le persone anziane e i disabili offrendo loro alcuni servizi tra i quali: ritiro di referti medici, compagnia, passeggiate, visita ai parenti defunti al cimitero, accompagnamento presso centri fisioterapici, misurazione di diabete e pressione etc. Inoltre vi sarà una vera e propria attività di informazione e consulenza per i cittadini più svantaggiati, in modo che questi siano in grado di usufruire delle possibilità che la loro condizione prevede.

E' stato accertato che spesso pur avendone diritto molti cittadini, soprattutto anziani, per la non conoscenza o per le difficoltà personali non usufruiscono di sostegni previsti dalle strutture pubbliche o private che invece migliorerebbero sostanzialmente la qualità della loro vita.



*IL RESPONSABILE DEL SETTORE*  
*GIUSEPPINA DEL GAUDIO*