



REGOLAMENTO SULLE PRESTAZIONI COMUNALI IN AMBITO SOCIALE (PCAS)

(del 1° gennaio 2024)

IL CONSIGLIO COMUNALE DI GORDOLA

- visti gli articoli 51, 52, 53, 54 e 55 della Legge cantonale sull'Assistenza Sociale, e gli articoli 13 cpv. 1 lett. a, 42 cpv. 2 e 186 LOC;
- visto il messaggio municipale no. 1563 del 23.10.2023

d e c r e t a:

CAPITOLO I

Generalità

Art. 1 Scopo

1. Le prestazioni comunali in ambito sociale sono istituite a favore di persone e famiglie che, per ragioni particolari, necessitano di un aiuto puntuale al fine di sopperire a una situazione di particolare disagio economico a carattere temporaneo.
2. L'obiettivo è di supportare transitoriamente il cittadino bisognoso a superare una fase di difficoltà, evitando di cadere nell'assistenzialismo e consentendogli di ritrovare autonomia e indipendenza.
3. Alle stesse si può attingere anche per coprire costi di sepoltura di cittadini deceduti senza risorse sufficienti a coprire tali spese.

Art. 2 Natura

Le misure di aiuto contenute nel presente Regolamento hanno carattere temporaneo e sono intese a prevenire il ricorso ad altre prestazioni di carattere ricorrente; esse possono anche essere intese quale facilitazione o incoraggiamento in vista di un reinserimento sociale e professionale.

Art. 3 Sportello sociale e Operatore sociale

1. Nel Comune di Gordola viene istituito uno Sportello sociale inserito nell'amministrazione comunale per assolvere i seguenti compiti:
 - a. Gestione delle attività dei servizi a finalità sociale ed assistenziale. Quale lo sportello sociale, esso fa, in particolare, da tramite e da consulente alla popolazione per l'Istituto delle Assicurazioni Sociali (IAS).
 - b. In qualità di ufficio sociale offre informazioni e consulenza a famiglie, anziani, giovani e adulti allo scopo di consentire l'accesso ad enti e servizi sociali, come pure a misure, prestazioni e risorse erogate da enti e fondi pubblici e privati.
 - c. Svolge vari compiti nell'ambito delle prestazioni sociali definiti dalla Legge sull'armonizzazione e il coordinamento delle prestazioni sociali LAPS. Il consulente



informa l'utente sulla procedura, offre consulenza, verifica la completezza della documentazione necessaria e prende appuntamento presso lo sportello regionale LAPS di Locarno.

2. Oltre a mansioni a carattere amministrativo di cui al punto 1, all'interno dello Sportello sociale sarà attivo un Assistente Sociale Comunale avente la funzione – nel contesto del presente Regolamento – di valutare e preavvisare all'indirizzo del Municipio le decisioni sull'elargizione delle prestazioni comunali in ambito sociale, o decidere sulla stessa in presenza dell'opportuna delega di competenza.
3. Lo Sportello sociale potrà avvalersi della collaborazione e del supporto di altri uffici comunali, in particolare quello delle finanze e della Polizia Intercomunale.
4. In casi di particolari necessità è possibile ricorrere a puntuali consulenze esterne.
5. La consulenza presso lo sportello sociale è offerta gratuitamente a tutti i cittadini di Gordola e dei comuni convenzionati.

Art. 4 *Campo d'applicazione*

1. Il Comune eroga prestazioni in caso di eventi straordinari e/o di bisogni puntuali.
2. Le prestazioni comunali sono erogate solo se richieste dall'interessato o da un suo rappresentante. È prevista la possibilità che terze persone, a conoscenza di una situazione di indigenza, abbiano a segnalare all'Assistente Sociale Comunale, o all'ufficio competente per delega, a cui spetta il compito di contattare l'avente diritto.
3. L'Assistente Sociale Comunale, o l'ufficio competente per delega, nell'adempimento della propria funzione può attivarsi preventivamente di sua iniziativa, per valutare in prima istanza il diritto alle prestazioni secondo il presente Regolamento, fermo restando gli obblighi di cui al cpv. 2.
4. Oltre alle prestazioni puntuali, il Comune, nel limite del possibile e in ossequio alle disposizioni e ai programmi cantonali d'inserimento professionale, può attivare misure concordate d'inserimento formativo o lavorativo a favore di persone escluse dal mondo del lavoro.

Art. 5 *Definizione delle prestazioni*

1. Il Comune eroga prestazioni al beneficiario in difficoltà temporanea nei seguenti casi:
 - a. Spese per l'alloggio e garanzia per la locazione di alloggi (depositi garanzia).
 - i. In caso di prestazioni per il deposito di garanzia necessario per la conclusione di un contratto di locazione per l'alloggio personale o familiare, tale contributo è da considerarsi quale prestito. Le modalità di erogazione del prestito, nonché la sua restituzione sono da convenire preventivamente con il beneficiario, rispettivamente con il locatore.
 - b. Spese di cura e malattia.
 - c. Spese odontoiatriche, protesi, occhiali, apparecchi acustici (al netto dell'eventuale contributo LAMAL).
 - d. Spese per l'acquisto di beni di prima necessità.
 - e. Spese per l'arredamento essenziale.



- f. Spese in ambito scolastico ed extrascolastico e per la partecipazione di bambini ed adolescenti a colonie riconosciute dal Municipio.
 - g. Spese di formazione e perfezionamento professionale.
 - h. Aiuti alla maternità e all'infanzia.
 - i. Spese per eventi straordinari o altri bisogni puntuali.
2. Possono inoltre essere erogate prestazioni speciali come da **Capitolo III** del presente regolamento.

Art. 6 Beneficiari

Le prestazioni comunali possono essere erogate alle persone sole, ai coniugi e alle famiglie se sono cumulativamente rispettate le condizioni seguenti:

- a. mancato conseguimento del reddito disponibile residuale stabilito dagli **art. 8 e 9**;
- b. domicilio o dimora (permesso B) nel Comune da almeno un anno (365 gg).

Art. 7 Esclusioni

1. Le prestazioni comunali non vengono erogate a:
- a. persone in mora con il pagamento delle imposte federali, cantonali e comunali senza validi motivi di ordine finanziario;
 - b. persone soggette a particolari disposizioni di sussidiamento federali o cantonali (richiedenti l'asilo, rifugiati, detenuti, ecc.);
 - c. cittadini stranieri la cui residenza in Svizzera è stata autorizzata in base ad una dichiarazione di terzi che ne garantiscono il sostentamento;
 - d. persone che hanno percepito indebitamente e non ancora restituito prestazioni sociali erogate dallo Stato, dal Comune o da altri enti pubblici o privati;
 - e. persone che, pur avendone diritto, non richiedono o rinunciano alle prestazioni complementari cantonali o ad altre prestazioni.
2. Il Municipio può negare o ridurre l'aiuto quando la situazione economica dichiarata fosse in palese contrasto con lo standard di vita del richiedente e/o dei suoi familiari.

Art. 8 Unità di riferimento e reddito determinante

- 1. L'unità di riferimento è determinata sulla base dell'art. 4 Laps (titolare del diritto e persone conviventi o parenti) e della deroga di cui all'art. 21 Las.
- 2. Il reddito determinante è il reddito disponibile residuale (RDR), che risulta dal reddito lordo dedotti i seguenti costi: oneri sociali, spese per l'alloggio, assicurazione malattia.
- 3. Vengono computati tutti i redditi senza eccezione, compresi i contributi o gli aiuti erogati da enti, associazioni o fondazioni.
- 4. Al reddito si aggiunge la sostanza netta mobiliare (senza l'abitazione primaria), dedotti CHF 10'000 per una persona sola e CHF 20'000 per coppie e CHF 5'000 per ogni altro membro dell'unità di riferimento. L'eccedenza viene computata direttamente al reddito.



5. Al reddito si aggiunge 1/15 della sostanza immobiliare derivante dal valore di stima, secondo ultima dichiarazione d'imposta, dell'abitazione primaria, dedotti 75'000 CHF per una persona sola e 100'000 CHF per coppie e famiglie.
6. Per la determinazione del reddito e della sostanza fa stato il momento dell'inoltro della richiesta.

Art. 9 Limiti di reddito

1. Il limite del reddito disponibile residuale (in CHF/anno) al di sotto del quale si può accedere alle prestazioni comunali è stabilito da una specifica ordinanza, adattata annualmente dal Municipio.

Art. 10. Dotazione del fondo delle prestazioni sociali

La dotazione del fondo a copertura delle prestazioni comunali in ambito sociale è definita annualmente in sede di preventivo nella gestione corrente del Comune.



CAPITOLO II

Prestazioni

Art. 11 Importi massimi

1. Il contributo massimo erogato in un anno civile, in base al presente Regolamento corrisponde a CHF 3'000.00 per le persone sole e a CHF 4'000.00 per le unità di riferimento composte da due persone, sull'arco di dodici mesi. Per ogni persona in più l'importo massimo aumenta di CHF 500.--.
2. Su indicazione dell'Assistente Sociale Comunale, o dell'ufficio competente per delega, il Municipio ha facoltà di suddividere il versamento in rate e/o procedere a pagamenti diretti delle spese oggetto della richiesta.
3. Il Comune può concedere anche un sostegno in forma indiretta. In questi casi, l'Assistente Sociale Comunale, o ufficio competente per delega, valutata la situazione contingente, può consegnare buoni d'acquisto o simili.
4. L'importo massimo riconosciuto per le prestazioni di cui all'art. 5.1.a. (spese per l'alloggio) è limitato al massimo al **50 % del contributo massimo**.
5. L'importo massimo delle prestazioni non è applicabile ai casi di copertura dei costi di sepoltura di cui all'**art. 14**.

Art. 12 Casi di rigore

In casi di disagio particolarmente grave possono essere erogate prestazioni anche a persone escluse sulla base degli articoli che precedono, su indicazione dell'Assistente Sociale Comunale e previo avallo del Municipio, rispettando in ogni caso gli importi massimi di cui all'**Art. 11 cpv. 1**.

Art. 13 Eventi straordinari e altri bisogni puntuali

1. Per eventi straordinari si intendono tutte quelle situazioni che non possono essere ragionevolmente previste, rispettivamente di bisogno puntuale, che fanno astrazione dal novero degli ambiti definiti nel presente Regolamento e che incidono in modo rilevante sulla disponibilità finanziaria del richiedente.
2. Il contributo per eventi straordinari e altri bisogni puntuali può essere riconosciuto nei limiti dell'**art. 11 cpv. 1**.
3. La definizione ed il montante del contributo per eventi straordinari e altri bisogni puntuali è elargito su indicazione dell'Assistente Sociale comunale, previo avallo del Municipio.



CAPITOLO III

Prestazioni speciali

Art. 14 Spese per i servizi funebri e la sepoltura

1. In deroga all'**Art. 6b** è richiesto il domicilio o la dimora, senza termini d'attesa ed esclusioni.
2. Sono legittimati a chiedere il contributo comunale il coniuge superstite, i parenti in linea ascendente e discendente, fratelli e sorelle, ed inoltre la direzione dell'istituto in cui il defunto era degente.
3. La richiesta deve essere inoltrata entro tre mesi dallo svolgimento del funerale.
Per le persone senza parenti prossimi e non degenti in istituti la procedura può essere avviata d'ufficio, su segnalazione di terze persone o dell'azienda onoranze funebri.
4. Sono considerate spese funerarie e di sepoltura:
 - a. quelle derivanti dallo svolgimento del funerale, ivi compreso l'acquisto del cofano per la sepoltura o cremazione, il servizio mortuario di trasporto entro i confini cantonali e il servizio funebre secondo le modalità in uso, compresa la vestizione e la preparazione della salma;
 - b. quelle derivanti dal pagamento della concessione per il posto tomba, il loculo o il deposito ceneri, comprese le spese per la preparazione e la chiusura.
5. Il contributo comunale viene erogato fino ad un massimo di CHF 4'500.00, ritenuto che il servizio funebre sia eseguito da un'impresa di pompe funebri in possesso della relativa autorizzazione concessa dall'Ufficio cantonale di sanità e le spese per il funerale non superino ragionevolmente la spesa minima possibile.
Il sussidio è accordato in base all'importo effettivo delle spese comprovate.
L'eventuale sostanza rimanente della persona defunta va a diminuzione della prestazione comunale.
6. È riservato l'art. 54 Legge sull'assistenza sociale dell'8 marzo 1971.



CAPITOLO IV

Procedura

Art. 15 Domanda

1. La domanda per l'ottenimento delle prestazioni comunali deve essere inoltrata per iscritto all'Assistente Sociale Comunale o all'ufficio competente per delega.
 - a) Essa deve contenere almeno le seguenti indicazioni:
 - I. Composizione del nucleo familiare;
 - II. Descrizione della situazione finanziaria;
 - III. Motivazione della richiesta;
 - IV. Aiuto richiesto;
 - V. L'eventuale aiuto di altri enti pubblici o privati e la relativa entità;
 - b) Alla domanda va inderogabilmente allegata:
 - I. l'ultima notifica di tassazione disponibile o l'ultima dichiarazione fiscale;
 - II. ogni altro documento atto a comprovare redditi e sostanza al momento della richiesta;
 - III. i giustificativi di spesa (fatture, preventivi, ecc.) per le altre prestazioni.
 - c) Il richiedente deve fornire gratuitamente al Municipio/servizio competente per delega tutte le informazioni necessarie per accertare i suoi diritti e per stabilire l'importo del contributo, autorizzandola inoltre ad esaminare gli atti pertinenti.
 - d) Il Municipio/servizio competente per delega può richiedere una dichiarazione che svincoli l'Autorità fiscale comunale/cantonale dal segreto d'ufficio, se il richiedente non è in grado di fornire personalmente le informazioni necessarie o le informazioni dai lui fornite non sono sufficienti.
 - e) Tali obblighi sussistono anche dopo la concessione del contributo.
 - f) Se il richiedente non fornisce sufficiente collaborazione nell'adempimento dei suoi obblighi d'informazione il Municipio/ai servizi da essa delegati, il sussidio può essere negato.
2. L'Assistente sociale Comunale e/o l'ufficio competente per delega hanno ampia facoltà di chiedere informazioni supplementari e di far completare la documentazione presentata.
3. La domanda deve essere presentata di volta in volta ed è valida per l'anno civile in cui è stata inoltrata.

Art. 16 Decisione

1. L'Assistente Sociale Comunale, o l'ufficio competente per delega, preavvisa all'attenzione del Municipio una proposta di risoluzione in applicazione del presente regolamento o decidono sulla stessa se dispongono della relativa delega di competenza. La proposta di risoluzione deve essere corredata della necessaria documentazione che ne permetta una valutazione oggettiva e completa da parte del Municipio.
2. Il Municipio decide celermente sulla richiesta, sulla scorta del preavviso che, tuttavia, non è vincolate ai fini della decisione.
3. Nei casi urgenti l'Assistente Sociale Comunale, o l'ufficio competente per delega, è autorizzato a concedere aiuti monetari fino ad un importo massimo di CHF 500.00 che farà



successivamente ratificare dal Municipio. L'importo anticipato sarà in seguito dedotto dall'aiuto stabilito dal presente Regolamento.

Art. 17 Applicazione e rimedi giuridici

1. Il Municipio è competente per l'applicazione del presente Regolamento. Esso emana le necessarie disposizioni esecutive.
2. Nel caso di delega decisionale all'Assistente Sociale Comunale o a un altro servizio dell'amministrazione, contro la decisione di questi ultimi sarà data facoltà di reclamo al Municipio, entro 30 giorni dalla notifica della decisione.
3. Contro le decisioni del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il termine di 30 giorni.

Art. 18 Obbligo d'informazione

1. Il richiedente, rispettivamente il beneficiario di una prestazione, deve fornire gratuitamente all'Assistente Sociale Comunale, o al servizio competente per delega, tutte le informazioni (anche a carattere confidenziale) necessarie per accertare i suoi diritti e per stabilire l'importo del contributo, autorizzandolo inoltre ad esaminare gli atti pertinenti.
2. L'Assistente Sociale Comunale, o il servizio competente per delega, richiede una dichiarazione che svincoli l'Autorità fiscale comunale/cantonale e, se del caso, le Autorità competenti in materia di assicurazioni sociali, dal segreto d'ufficio, se il richiedente, rispettivamente il beneficiario di una prestazione, non è in grado di fornire personalmente le informazioni necessarie o le informazioni da lui fornite non sono sufficienti.
3. Tali obblighi sussistono anche dopo la concessione del contributo.
4. Se il richiedente, rispettivamente il beneficiario di una prestazione, non fornisce sufficiente collaborazione nell'adempimento dei suoi obblighi d'informazione al Municipio, all'Assistente Sociale Comunale o al servizio competente per delega, il contributo può essere negato.
5. Il beneficiario deve notificare immediatamente al Municipio – per il tramite dell'Assistente Sociale Comunale o dell'ufficio competente per delega - ogni modifica degli elementi di calcolo che possono comportare la diminuzione, l'aumento o l'annullamento dell'aiuto.

Art. 19 Restituzione

1. La prestazione comunale indebitamente percepita deve essere restituita.
2. La restituzione può essere condonata, in tutto o in parte, se il beneficiario ha ricevuto la prestazione in buona fede e se, tenuto conto delle condizioni economiche dell'unità di riferimento al momento della restituzione, il provvedimento costituirebbe un onere troppo gravoso.
3. La prestazione deve essere rimborsata nel caso in cui il beneficiario ha acquisito una sostanza rilevante (ritorno a miglior fortuna) entro il termine di cui al capoverso 2.
4. In casi particolari, il Municipio ha la facoltà di richiedere il rimborso rateale, totale o parziale, del contributo elargito.



Art. 20 Prescrizione

1. Il diritto al versamento o restituzione dell'aiuto si prescrive in cinque anni.
2. La prescrizione del diritto al versamento inizia a decorrere dalla cresciuta in giudicato delle decisioni di concessione dell'aiuto. La prescrizione del diritto alla restituzione inizia a decorrere dal giorno in cui il Municipio ha avuto conoscenza del motivo della restituzione.
3. La prescrizione del diritto alla restituzione è interrotta da qualsiasi diffida scritta. Essa è sospesa fintanto che il debitore non può essere escusso in Svizzera.

Art. 21 Assistenza tra parenti

Il Municipio è autorizzato a far valere il diritto di regresso verso i parenti obbligati all'assistenza sulla base dell'art. 328 Codice civile svizzero.

Art. 22 Cessione della prestazione

Il beneficiario delle prestazioni comunali cede al Comune, sino a concorrenza dell'importo anticipato secondo il presente Regolamento, tutte le prestazioni successivamente ottenute per lo stesso titolo.



CAPITOLO V

Disposizioni finali

Art. 23 Riesame

Il presente Regolamento viene riesaminato all'inizio di ogni Legislatura da parte dell'Esecutivo, con il supporto dell'Assistente Sociale Comunale o dell'ufficio competente per delega, per restare attuale e funzionale allo scopo di cui all'Art. 1. Le eventuali modifiche sono da approvare dal Consiglio Comunale.

Art. 24 Abrogazioni

Il presente Regolamento abroga il "Regolamento per la concessione di una prestazione complementare comunale a favore degli anziani, dei superstiti e degli invalidi" come pure il "Regolamento Contributo spese per l'alloggio".

Art. 25 Entrata in vigore

Il Municipio fissa la data d'entrata in vigore del presente Regolamento, dopo che lo stesso sarà stato approvato dalla competente Autorità cantonale. Per il primo anno d'applicazione possono entrare in linea di conto anche le richieste inerenti casi di indigenza relative all'anno 2023, sino al limite massimo delle risorse a disposizione del Comune. Fa stato la risoluzione sull'approvazione da parte del Consiglio Comunale del 07.02.2023 sul MM 1543 "Bilanci Preventivi 2023".

Le denominazioni professionali utilizzate nel presente Regolamento si intendono al maschile e al femminile.

PER IL MUNICIPIO DI GORDOLA

Il Sindaco

Il Segretario

f.to D. Vignuta

f.to F. Lonni

Adottato dal Consiglio Comunale il 5 marzo 2024.

Approvato dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione enti locali, il 24 giugno 2024.