

ALLEGATO H)

PROTOCOLLO TRA COMUNE DI

E ACER FERRARA

SULLA GESTIONE DEL WELFARE COMUNALE in ALLOGGI ERP

-INDIVIDUAZIONE e GESTIONE degli ASSEGNATARI DA INSERIRE NEL WELFARE -

Premesso

- che Acer verifica periodicamente la morosità degli assegnatari e attiva iniziative strutturate di natura amministrativa, al fine di recuperare il credito (contatti telefonici, solleciti, diffide, verifiche in Anagrafe Tributaria, verifiche presso centro impiego..);
- che tra le iniziative di cui sopra, assume un particolare rilievo la gestione personalizzata della morosità, con la finalità di definire un percorso di rientro del debito (dilazione), che tenga conto delle reali capacità economiche dell'utente (confronto tra reddito reale e spese per canone e servizi correnti, spese della quotidianità, carichi familiari ecc);
- che da alcuni anni, Acer ha altresì attivato una procedura specifica a favore degli utenti che , a causa della crisi economica, hanno perso il lavoro o sono stati collocati in cassa integrazione ("procedura del calo reddito");
- che solo al termine delle iniziative sopra illustrate, Acer attiva l'azione legale per il recupero del proprio credito (decreto per ingiunzione e sfratto o pignoramento mobiliare), qualora l'utente non rispetti gli accordi assunti con l'Azienda e non risulti collaborativo, pur in presenza di un reddito;
- che Acer attiva, viceversa, una gestione differenziata nei confronti degli assegnatari segnalati formalmente dal Comune di- tramite il proprio Servizio Sociale- quali soggetti da collocare in una sfera di protezione rispetto alla casa.

Più precisamente nei confronti degli assegnatari assistiti (per motivi economici o sociali o socio-sanitari) si prediligono i contatti direttamente con l'Assistente Sociale di riferimento e non si intraprendono d'ufficio azioni legali per il recupero del credito, senza una preventiva valutazione con il Comune - Servizio Sociale .

Premesso quanto sopra, si ritiene importante codificare la modalità di relazione tra Comune-Servizio Sociale e Acer, al fine di ottenere :

- 1) una mappatura del disagio socio - economico tra gli assegnatari di erp,
- 2) garantire una periodica manutenzione di tale mappatura,
- 3) prevenire la formazione di nuova morosità,
- 4) iniziare un percorso di recupero della morosità pregressa,

5) governare le problematiche di convivenza e/o di relazione tra i nuclei assistiti e il contesto condominiale in cui gli stessi vivono.

Per raggiungere gli obiettivi di cui sopra, si schematizzano alcune fasi fondamentali del rapporto di collaborazione Acer/Comune- Servizio Sociale .

MAPPATURA DEL WELFARE e AGGIORNAMENTI

-entro il 30 novembre di ogni anno, il Comune tramite il Servizio Sociale – farà pervenire l’elenco aggiornato degli assegnatari assistiti, con le variazioni rispetto all’anno precedente; entro lo stesso termine, saranno fatte le proposte per l’esonero canone dell’anno successivo con la precisazione che tale beneficio va riservato a soli casi eccezionali e con l’impegno annuale del Servizio proponente di effettuare una verifica circa il mantenimento dell’esonero stesso.

- Acer aggiornerà i propri archivi in vista della bollettazione generale di gennaio di ogni anno.

Qualora non dovessero pervenire entro il termine suindicato le segnalazioni per la manutenzione degli elenchi , Acer e’ autorizzata ad azzerare le situazioni pregresse e a bollettare i canoni corrispondenti alle Ise consegnate.

- in corso d’anno sono previste le sole variazioni in entrata, relativamente alle nuove assegnazioni (salvo casi eccezionali).

In fase di avvio del presente Protocollo, si consegnano le liste aggiornate alla data del..... , con preghiera di verificare la corrispondenza rispetto alla reale presa in carico del nucleo/soggetto da parte del Servizio Sociale.

PROGETTO DI SOSTEGNO

-rispetto ai nuclei/soggetti assegnatari inseriti nell’elenco del welfare Comunale, il Servizio Sociale definirà un progetto di affiancamento specifico anche rispetto alla casa.

Quindi dovrà essere previsto il pagamento del canone, dei servizi e delle utenze direttamente da parte dell’assistito ovvero con eventuale contributo assistenziale, in caso di assenza/insufficienza del reddito.

Quanto sopra, al fine di evitare la formazione di nuova morosità e l’avvio da parte di Acer di azioni legali.

FASE INIZIALE DELL’ASSEGNAZIONE

In occasione dell’assegnazione di un alloggio popolare a favore di nuclei/soggetti assistiti, l’abbinamento sarà fatto di concerto tra Comune, Assistente Sociale di riferimento, Acer, al fine di ottimizzare la scelta, alla luce di numerosi aspetti da tenere in considerazione (costi dell’alloggio, contesto, possibilità di assistenza ecc..)

DURANTE LA LOCAZIONE DELL'ALLOGGIO POPOLARE

Nel corso della locazione, l'Assistente sociale/Educatore dovrà monitorare la capacità dell'utente assistito di provvedere al puntuale pagamento dell'affitto e delle spese per servizi, nonché delle utenze individuali.

Dovrà, altresì, verificare le modalità di conduzione dell'alloggio, al fine di prevenire situazioni di degrado/pericolo o conflitti con i vicini.

MOROSITA' PREGRESSE

A fronte di morosità pregresse non dovute a canoni punitivi, il Servizio Sociale dovrà proporre un piano di rientro del debito calibrato sulle reali capacità dell'utente, e dovrà monitorare affinché tale piano venga rispettato dall'assistito.

FINITA LOCAZIONE

A seguito del decesso dell'utente assistito o ricoverato in struttura, il Servizio Sociale collaborerà con Acer per il tempestivo recupero dell'alloggio e per la chiusura delle utenze .

Data

PER IL COMUNE

PER ACER FERRARA