



**COMUNE DI RIBERA**  
**Libero Consorzio Comunale di Agrigento**  
**Ufficio del Segretario Generale**

Prot. n. 20226 del 14 NOV, 2024

Al Dirigente ad Interim del 1° Settore

Al Dirigente del 2° Settore

E,p.c.

Al Signor Sindaco

All'Assessore ai Servizi Sociali

**Oggetto:** Indicazioni operative per l'erogazione di contributi ai privati finalizzati all'eliminazione delle barriere architettoniche e la verifica della corretta esecuzione dei lavori, con ripartizione delle competenze tra Servizi Sociali e il Servizio Tecnico competente secondo la Legge 13/1989, il D.M. 236/1989, la Circolare Ministeriale n.1669-UL/1989, e le Circolari Regionali nn.12/2007 e 1/2023. Direttiva.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

## **1. Ambito di Applicazione**

La presente direttiva si rivolge ai Servizi Sociali e al Servizio tecnico competente del Comune, definendo ruoli e responsabilità per la gestione coordinata dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche, ai sensi della normativa nazionale e delle recenti disposizioni della Circolare Regionale n.1/2023. L'obiettivo è assicurare l'eliminazione delle barriere architettoniche in edifici privati per migliorare l'accessibilità e la fruibilità degli spazi abitativi per persone con disabilità.

## **2. Requisiti per la Presentazione delle Domande**

La Circolare Regionale n.1/2023 stabilisce i requisiti soggettivi e oggettivi per accedere al contributo, nonché le procedure per la presentazione delle domande.

### **Requisiti Soggettivi:**

- **Destinatari del Contributo:** Hanno diritto al contributo i soggetti disabili con limitazioni funzionali permanenti, incluse la cecità e le difficoltà di deambulazione, nonché coloro che esercitano la tutela o la potestà sui soggetti disabili. Per poter beneficiare del contributo, il disabile deve avere residenza stabile e anagrafica nell'immobile per cui è richiesto l'intervento, requisito essenziale per l'ammissibilità al contributo.

- **Titolari del Contributo:** Il contributo può essere erogato a favore di chi sostiene effettivamente la spesa dell'intervento (es. proprietario dell'immobile o amministratore di condominio), che deve essere indicato in fase di presentazione della domanda.

#### **Requisiti Oggettivi:**

- **Tipologia di Immobile:** Il contributo è ammissibile per interventi su immobili privati già esistenti alla data della domanda e dove risiede stabilmente il richiedente. Non sono ammissibili interventi su edifici in costruzione, su immobili a utilizzo temporaneo o stagionale né su opere già realizzate.
- **Tipologia di Interventi Ammissibili:** Gli interventi devono rispondere a uno scopo preciso di eliminazione delle barriere architettoniche e possono essere suddivisi in due categorie:
  - **A. Interventi di accesso all'immobile,** come rampe, ascensori o piattaforme elevatrici per facilitare l'ingresso all'abitazione.
  - **B. Interventi di fruizione dell'alloggio,** come l'ampliamento di porte, adeguamento di bagni o cucine per consentire la mobilità interna.

Ogni categoria può includere più interventi connessi funzionalmente, e per ciascuna categoria può essere presentata una sola domanda.

### **3. Presentazione e Gestione delle Domande**

#### **Competenze dei Servizi Sociali:**

- **Modalità e Tempistica di Presentazione:** Le domande devono essere presentate in forma cartacea o digitale al Comune di residenza del richiedente in qualsiasi momento dell'anno. Per l'inserimento nel fabbisogno dell'anno in corso, le domande protocollate entro il 1° marzo devono essere comunicate alla Regione entro il 31 marzo.
- **Documentazione Necessaria:** La domanda deve contenere:
  - Dati anagrafici del richiedente e del beneficiario, qualora diversi.
  - Descrizione dettagliata dell'intervento e stima del costo, inclusa IVA agevolata al 4%.
  - Dichiarazione sul mancato inizio dei lavori alla data di presentazione della domanda.
  - Autocertificazioni relative alla residenza e alla presenza di barriere architettoniche, certificato medico che attesti l'invalidità o difficoltà di deambulazione, eventuali precedenti contributi concessi.
- **Verifica di Idoneità della Documentazione:** I Servizi Sociali verificano la completezza della domanda e la rispondenza ai requisiti soggettivi e oggettivi, procedendo all'inserimento delle istanze idonee in un elenco per l'anno in corso, da trasmettere alla Regione. L'elenco deve essere ordinato secondo la priorità di legge (invalidi totali, invalidi parziali).

### **4. Verifica Tecnica e Collaudo dei Lavori**

#### **Competenze del Servizio tecnico competente:**

- **Sopralluogo e Certificazione di Conformità:** In alternativa al sopralluogo diretto, il Servizio Tecnico può accettare una perizia asseverata redatta da un tecnico abilitato (come previsto dal D.P.R. 380/2001 e dal D.M. 236/1989), incaricato dal richiedente o dal beneficiario. Questa perizia deve attestare che i lavori di abbattimento delle barriere architettoniche sono stati eseguiti in conformità alle normative tecniche e di sicurezza,

specificamente rispetto ai requisiti del **D.M. 236/1989** e della **Circolare Ministeriale n. 1669-UL/1989**. Il tecnico asseverante è inoltre tenuto ad allegare tutta la documentazione di supporto necessaria, inclusi elaborati tecnici e fotografie.

- **Verifica della Congruità della Spesa:** Il Servizio tecnico competente controlla che i costi indicati nella domanda e riportati in perizia siano congrui rispetto agli standard di mercato per gli interventi previsti. In caso di lavori già avviati o costi eccessivi, l'istanza sarà ricalcolata o sospesa.
- **Certificazione Finale e Collaudo:** Sulla base della perizia asseverata, il Servizio Tecnico può rilasciare la certificazione di conformità, a condizione che tutti i requisiti previsti dal **D.M. 236/1989** e dalle circolari regionali siano rispettati. In caso di carenze o difformità riscontrate nella perizia, il Servizio Tecnico può richiedere integrazioni o, se necessario, effettuare un sopralluogo diretto. In caso di difformità o interventi non conformi, deve informare i Servizi Sociali affinché sospendano l'erogazione del contributo fino alla regolarizzazione e il beneficiario dovrà essere invitato a procedere alle necessarie modifiche per adeguare l'intervento ai requisiti tecnici previsti dalla normativa.

### **Facoltà Disciplinare del Dirigente**

Il Dirigente ha la facoltà, con atto interno, di disciplinare diversamente le procedure di verifica e attestazione di conformità, nel rispetto delle normative vigenti.

## **5. Erogazione e Monitoraggio del Contributo**

### **Competenza dei Servizi Sociali e del Servizio tecnico competente:**

- **Erogazione del Contributo:** Acquisita la certificazione di conformità, i Servizi Sociali erogano il contributo al beneficiario finale, previa presentazione di fatture quietanzate che attestino la spesa sostenuta per gli interventi descritti nella domanda. Le fatture devono riportare una data successiva alla presentazione dell'istanza e coincidere con il soggetto indicato come beneficiario.
- **Verifica della Documentazione di Spesa:** I Servizi Sociali devono controllare che l'importo delle fatture sia almeno pari alla somma indicata nella domanda. In caso di spesa inferiore, il contributo sarà rimodulato in base all'importo effettivo sostenuto.
- **Monitoraggio Annuale e Rendicontazione:** Entro il 31 marzo, i Servizi Sociali devono trasmettere alla Regione l'elenco delle domande ammesse, indicando l'importo del contributo e l'avvenuta erogazione.

## **6. Gestione delle Decadenze e delle Modifiche**

### **Decadenza dal Contributo:**

- La decadenza dal diritto al contributo avviene nei seguenti casi:
  - **Cambio di residenza:** Se il beneficiario si trasferisce in altro comune o in una nuova abitazione nello stesso comune, perdendo la possibilità di eseguire gli interventi originariamente previsti.
  - **Decesso del beneficiario:** Se il beneficiario decede prima della realizzazione dei lavori, il contributo sarà annullato per la parte di intervento non eseguita.

### **Comunicazione di Eventuali Modifiche alla Regione:**

- In caso di modifiche nella residenza o nella destinazione d'uso dell'immobile, il Comune deve trasmettere una comunicazione alla Regione entro il termine semestrale, affinché la richiesta di contributo possa essere riconsiderata o, se necessario, annullata.

### **7. Aggiornamenti Normativi e Comunicazione Interna**

#### **Monitoraggio delle Normative:**

- Il Servizio tecnico competente è incaricato di mantenersi aggiornato sulle normative tecniche regionali e nazionali e di comunicare tempestivamente ai Servizi Sociali eventuali novità o variazioni che possano influenzare le modalità di concessione dei contributi.

#### **Pubblicazione e Comunicazione con i Richiedenti:**

- I Servizi Sociali pubblicano ogni anno l'elenco delle domande ammesse e comunicheranno ai beneficiari l'avvenuta disponibilità dei fondi.

*Il Segretario Generale  
Dott. Leonardo Misuraca*  
