



COMUNE DI TRAPPETO
Città Metropolitana di Palermo
SETTORE AFFARI GENERALI

**REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO
CIVICO COMUNALE**

Approvato con Deliberazione di CC n. 6 del 08.03.2019

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]*

Sommario

Art. 1 COS'E' IL SERVIZIO CIVICO.....	3
Art. 2 SERVIZI DA SVOLGERE.....	3
Art. 3 BENEFICIARI.....	3
Art. 4 MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO.....	4
Art. 5 VALUTAZIONE DELLE ISTANZE E PREDISPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA....	4
Art. 6 CRITERI DI PREDISPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA.....	4
Art. 7 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	5
Art. 8 RINUNCIA E REVOCA DEL DIRITTO.....	5
Art. 9 CONTRIBUTO ECONOMICO.....	6
Art.10 COORDINAMENTO.....	6
Art. 11 ATTIVITA' ISTRUTTORIA.....	6
Art. 12 VERIFICHE.....	6
Art.13 DISPOSIZIONI FINALI.....	7



REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO CIVICO

ART. I. COS'E' IL SERVIZIO CIVICO

Il presente Regolamento disciplina il Servizio Civico, quale attività socialmente utile, finalizzata alla cura di pubblico interesse, con le caratteristiche della volontarietà e della flessibilità, che può essere svolto da tutti i cittadini residenti a Trappeto privi di occupazione ed in stato di disagio economico;

L' inserimento nelle attività del servizio civico non comporta alcun rapporto organico con l'Amministrazione trattandosi di servizio con scopi di promozione e di integrazione sociale ed eliminazione dello stato di isolamento, pertanto il rapporto tra gli operatori del servizio Civico e l'Amministrazione Comunale si configura come mera inclusione sociale attiva.

ART. 2 SERVIZI DA SVOLGERE

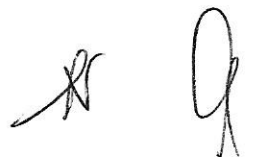
Il Servizio Civico viene espletato per la cura delle seguenti attività:

- a) servizi di monitoraggio, salvaguardia e manutenzione del verde pubblico e strade- immobili e beni di proprietà comunali;
- b) apertura e chiusura, custodia, vigilanza e pulizia patrimonio comunale- strutture pubbliche o di pubblica utilità e/o collaborazione per la realizzazione di manifestazioni culturali, sociali, sportive;
- c) Servizio ausiliare di pulizia e tutela ambientale presso le spiagge libere del territorio comunale;
- d) -pulizia e vigilanza parchi -piazze
- e) vigilanza entrata e uscita scuole
- f) Servizio di aiuto a persone anziani e disabili
- g) Servizio di disbrigo pratiche a persone anziane e disabili o non autosufficienti ;
- h) ausilio alle attività degli uffici Comunali

Ogni altra attività che l'Amministrazione ritenga utile promuovere sulla base dell'esigenze del territorio che consenta l'inserimento sociale dei cittadini chiamati ad espletarla.

ART.3 BENEFICIARI

Possono accedere al servizio i cittadini residenti a Trappeto da almeno 24 mesi e di età compresa tra i 18 ed i 65 anni che risultano disoccupati o inoccupati con un ISEE familiare non superiore ad € 10.000,00 (diecimila/00). In ogni nucleo familiare potrà usufruire del servizio civico occasionale soltanto un componente. Gli incarichi che il Comune affiderà, non instaureranno un rapporto di lavoro né a carattere pubblico, né privato, né a tempo determinato, né a tempo indeterminato, ma esclusivamente si tratterà di attività a carattere meramente occasionale e rese esclusivamente a favore della Comunità.



ART. 4. MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

Sarà indetto un Avviso Pubblico per la presentazione della domanda e per la predisposizione di un apposita graduatoria che avrà validità fino al 31 dicembre di ogni anno.

Le domande per l'inserimento nella graduatoria dovranno essere corredate:

1. Dichiarazione ISEE in corso di validità;
2. Certificazione rilasciata dal Centro per l'Impiego attestante lo stato di disoccupazione o di inoccupazione o dichiarazione sostitutiva di notorietà in base al DPR. 445/2000 s.m.i. ;
3. Dichiarazione alla disponibilità a prestare la propria opera consapevole che in nessun caso detta prestazione potrà assumere il carattere di lavoro subordinato e continuativo nei confronti dell'Amministrazione Comunale essendo a conoscenza che il servizio è svolto a carattere meramente occasionale e resa esclusivamente a favore della Comunità.
4. Certificazione attestante l'eventuale presenza nello stato di famiglia di portatori di handicap grave (invalidità riconosciuta del 75%) in possesso certificazione L 104 art.3 c3
5. Copia contratto di locazione registrato.
6. Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Gli operatori di Servizio Civico non possono accedere ad altre forme di intervento continuativo né ad altra misura di inserimento sociale attivo afferenti politiche regionali e/o nazionali, pertanto i beneficiari devono optare per uno degli interventi non essendo tra loro cumulabili, tranne gli interventi a carattere straordinario

ART. 5 VALUTAZIONE DELLE ISTANZE E PREDISPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA

La valutazione delle istanze e la predisposizione della graduatoria sarà effettuata dal Responsabile del Settore Affari Generali in collaborazione con il Responsabile del servizio sociale per l'applicazione del detto regolamento

ART. 6 CRITERI DI PREDISPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA

Sarà redatta un'apposita graduatoria attenendosi ai seguenti criteri:

- Composizione nucleo familiare:
 - punti uno (1) per ogni componente del nucleo familiare;
 - punti uno (1) aggiuntivo se vi è per la presenza nel nucleo familiare di un portatore di handicap grave;
 - punti uno (1) aggiuntivo se il nucleo familiare vive in regime di locazione;
 - punti uno (1) aggiuntivo se il nucleo familiare è monogenitoriale o riconosciuto dalla sola madre;

- Valore ISEE:

- da € 0 a € 3.000,00 punti 6 (sei);
- da € 3.000,00 a € 5.000,00 punti 4 (quattro);
- da € 5.000,00 a € 7.500,00 punti 2 (due);
- da € 7.500,00 a 10.000,00 punti 1 (uno);

;

A parità di punteggi si darà priorità al richiedente più giovane

ART. 7 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

I soggetti aventi diritto a svolgere prestazioni di servizio Civico debbono essere avvisati almeno due giorni prima dell'inizio del servizio, mediante comunicazione scritta e telefonica nella quale dovranno essere precisati il tipo e la durata del servizio da espletare.

Per detto servizio l'Amministrazione Comunale provvederà a stipulare apposita assicurazione sia contro gli infortuni sul lavoro sia per la responsabilità civile presso terzi, per le ore di Servizio Civico da effettuare senza nessun onere a carico dei beneficiari del Servizio Civico.

Gli Uffici Comunali assegneranno l'attività ai richiedenti tenendo conto delle loro inclinazioni e/o attitudini, dei lavori precedentemente svolti e dello stato di salute.

In presenza di operai per l'attuazione della quale è richiesta una particolare attitudine è facoltà degli Uffici procedere allo scorrimento della graduatoria al fine di individuare i beneficiari con le caratteristiche richieste.

Gli ammessi al servizio civico dovranno obbligatoriamente sottoscrivere con il Responsabile del Settore Affari Generali un protocollo disciplinare, per la definizione dei rapporti intercorrenti fra lo stesso Comune e il beneficiario, mediante il quale dichiareranno di essere disponibili a svolgere le attività di servizio civico consapevoli che, in nessun caso, detta prestazione potrà instaurare alcun tipo di rapporto di lavoro con l'Amministrazione Comunale e che il predetto servizio persegue esclusivamente una finalità socio-assistenziale.

Art.8 RINUNCIA E REVOCA DEL DIRITTO

I soggetti ammessi all'espletamento delle attività, che non si presentino entro i giorni 03 (tre) dall'avvenuta comunicazione di incarico, saranno considerati rinunciatari a tutti gli effetti, con conseguente perdita del diritto acquisito, salvo che entro lo stesso termine, in caso di gravi e giustificati motivi che saranno valutati dall'Ufficio Servizi Sociali, non richiedono il rinvio alla successiva chiamata. In tal caso il richiedente sarà sostituito dal primo soggetto utilmente collocato in graduatoria del quale prenderà il relativo posto.

In caso di rinuncia al servizio, il rinunciatario dovrà necessariamente presentare apposita comunicazione scritta. Inoltre, per motivi esclusivamente organizzativi, il volontario è tenuto a comunicare preventivamente le assenze. Nel caso di ingiustificata mancanza di comunicazione per un periodo superiore a tre giorni, il servizio civico si riterrà interrotto e concluso ed il volontario dovrà a tutti gli effetti essere considerato rinunciatario con esclusione dalla graduatoria.

In caso di recesso sarà corrisposto il contributo economico per il servizio effettivamente prestato.

In caso di assenza per malattia l'interessato dovrà esibire certificazione medica. Se la durata della malattia dovesse superare i quindici giorni, il diritto all'attività servizio civico decade, salvi i casi di ricovero ospedaliero.



ART. 9 CONTRIBUTO ECONOMICO

Ogni cittadino che presterà Servizio Civico riceverà un contributo economico di € 5,50 (cinque,50) per ogni ora di prestazione. Gli addetti ai turni potranno svolgere prestazioni la cui durata oraria giornaliera potrà essere variabile a seconda dell'esigenza dell'Ente e fino ad un massimo di 100 (cento) ore pro capite nell'arco di validità della graduatoria.

Il contributo corrisposto è da intendersi come contributo socio-assistenziale erogato a soggetto in stato di bisogno e pertanto non è soggetto ad alcuna ritenuta.

Il numero dei beneficiari sarà stabilito in base alla disponibilità economica finanziaria di bilancio di anno in anno.

ART. 10 COORDINAMENTO

L'attività dei beneficiari del servizio sarà coordinata dal Responsabile ai Servizi Sociali che unitamente al Responsabile del Settore Affari Generali:

- accerterà il possesso dei relativi requisiti tecnico-pratici dei beneficiari e predispone le attività da svolgere;



ART.11 ATTIVITA' ISTRUTTORIA

L'attività istruttoria di accesso al SERVIZIO CIVICO è a carico del Settore Affari Generali come anche la liquidazione dei compensi previa attestazione da parte dei soggetti responsabili dei Settori nell'ambito dei quali il SERVIZIO CIVICO viene svolto. Il Settore Affari Generali a seguito di richiesta, inoltrata dai soggetti responsabili dei Settori, metterà a disposizione il numero degli operatori e stabilirà le ore mensili procapite da svolgere. Resta inteso, altresì che gli adempimenti in materia di sicurezza sono in capo al Settore nell'ambito del quale il SERVIZIO CIVICO viene svolto.

ART. 12 VERIFICHE

Sarà cura dell'Amministrazione Comunale effettuare controlli circa la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai richiedenti, anche confrontando i dati con quelli in possesso del sistema informativo del Ministero delle Finanze e mediante confronto con i dati già a disposizione dell'Amministrazione Comunale.

Qualora dai controlli dovessero emergere false dichiarazioni o abusi, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previsti dal Capo VI del D.P.R. 445/2000, il Responsabile del Settore Aff.Gen.li. adotterà specifiche misure per sospendere o revocare i benefici ottenuti, mettendo in atto le misure ritenute necessarie al loro recupero integrale



ART. 13 DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento a quanto stabilito dalla vigenti normative di legge statali e regionali, nonché dai vigenti regolamenti comunali.
Il presente Regolamento disciplinante il Servizio Civico Comunale entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione del Consiglio Comunale di sua approvazione.



Il Responsabile del Settore
Affari Generali
Maria Russo

Il Responsabile del servizio
Sanfilippo Vucenza

(Handwritten initials)