



## *Comune di Montevago*

# **REGOLAMENTO COMUNALE PER L' ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO CIVICO AI FINI DELL'EROGAZIONE DI UN CONTRIBUTO ECONOMICO**

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione 38 del 11/10/2018

Pubblicato all'Albo pretorio il

Entrato in vigore il

## **Sommario**

**ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO**

**ART. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO**

**ART. 3 - TIPOLOGIE DELLE ATTIVITA'**

**ART. 4 - SUSSIDIO**

**ART. 5 – PATTO DI SOLIDARIETA'**

**ART. 6 – AMMISSIONE AL SERVIZIO CIVICO**

**ART. 7 - FORMAZIONE GRADUATORIA**

**ART. 8- CRITERI DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

**ART. 9 – ASSICURAZIONE**

**ART. 10 – FINANZIAMENTO DELL'ASSISTENZA**

**ART. 11 - LIQUIDAZIONE DEL SUSSIDIO ECONOMICO**

**ART.12- ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

## **ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO**

1. Il Servizio Civico disciplinato dal presente Regolamento, in alternativa all'assistenza economica, ha come scopo la promozione e valorizzazione della dignità della persona, favorendo la sua integrazione nel tessuto sociale di appartenenza, mediante l'impiego della stessa in attività lavorative a favore della collettività.
2. Le attività che l'Amministrazione Comunale intende promuovere, per evitare ogni forma di mero assistenzialismo, sono rivolte ai cittadini disoccupati, che versano in grave stato di indigenza economica purché siano idonei allo svolgimento di un'attività lavorativa.

## **ART. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO**

1. Possono accedere al Servizio Civico tutti i cittadini di età compresa tra i 18 ed i 59 anni, residenti nel Comune di Montevago, privi di occupazione che si trovano in una situazione di difficoltà socio-economica, purché siano idonei allo svolgimento di un'attività lavorativa.
2. La situazione di difficoltà socio-economica è data dall'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE ordinario o corrente) che non deve essere superiore a € 8.000,00.
3. L'accesso al Servizio è consentito ad uno solo dei componenti il nucleo familiare (coniuge, persona convivente o unita civilmente, altro componente).

## **ART. 3 - TIPOLOGIE DELLE ATTIVITA'**

1. Le attività lavorative volontarie da effettuare mediante il Servizio Civico sono:
  - Custodia, pulizia e manutenzione di strutture pubbliche comunali (palestre, impianti sportivi, edifici municipali, teatri, ville, cimitero, ecc.),  Salvaguardia e manutenzione del verde pubblico;  Spazzamento delle strade comunali, piazze, ecc.
  - Sorveglianza degli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico comunale;
  - Vigilanza davanti alle scuole al momento dell'entrata e dell'uscita degli alunni;
  - Attività di supporto al servizio di refezione scolastica;
  - Aiuto a persone disabili, anziane o non autosufficienti;
  - Supporto ad ogni altra attività che l'Amministrazione Comunale ritenga utile promuovere in base alle esigenze del territorio e della cittadinanza.
2. L'attività lavorativa viene prestata dal beneficiario del sussidio, in maniera volontaria e non può configurarsi in alcun caso, come prestazione lavorativa subordinata alle dipendenze dell'Ente o come collaborazione occasionale.
3. L'espletamento delle attività lavorative sopra indicate viene effettuata secondo le regole di cui al piano di sicurezza comunale

## **ART. 4 – SUSSIDIO**

1. Il sussidio che viene corrisposto ad ogni volontario che presta l'attività sociale è variabile in relazione alle disponibilità finanziarie dell'Ente e comunque non può superare l'importo di € 350,00 annui per volontario.
2. Il sussidio è alternativo ad ogni altra forma di sostegno economico generico, erogato dall'Ente a favore del nucleo familiare.

## **ART. 5 – PATTO DI SOLIDARIETA'**

1. Il beneficiario ammesso al servizio sottoscriverà con il responsabile del progetto di servizio civico il piano personalizzato in cui si impegnerà, volontariamente, a prestare l'attività in esso indicata nei modi e nei tempi concordati con l'Ente.
2. Al beneficiario sarà corrisposto il sussidio dopo l'espletamento del monte ore annuo pari a 70 ore di attività sociale.
3. L'assenza dal servizio deve essere sempre giustificata e non può superare il 10% del monte ore annuo. La mancata disponibilità ad effettuare il servizio civico nei modi e tempi concordati nel piano personalizzato in assenza di un grave motivo comporterà l'esclusione dalla graduatoria senza la corresponsione del sussidio.

## **ART. 6 – AMMISSIONE AL SERVIZIO CIVICO**

1. Per essere ammessi al servizio civico i cittadini interessati, dovranno presentare ai Servizi Sociali del Comune un'istanza, redatta sull'apposito modulo predisposto dall'ufficio,
2. Nell'istanza il richiedente deve dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000:
  - Di essere residente nel Comune di Montevago al momento della pubblicazione del bando;
  - Di essere privo di una occupazione lavorativa stabile;
  - Di avere un indicatore della situazione economica equivalente (ISEE ordinario o corrente) non superiore a € 8.000,00 ;
  - Che nessun altro componente del proprio nucleo familiare ha presentato domanda di ammissione al servizio civico;
  - Di essere disponibile a prestare volontariamente l'attività sociale da concordare con il responsabile del servizio civico;
  - Di non usufruire di nel corso del medesimo anno solare di altre agevolazioni previste dal Comune di Montevago (baratto amministrativo, contributo straordinario...)
3. Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:
  - certificato ISEE ordinario o corrente in corso di validità;
  - certificato medico attestante l'idoneità fisica a svolgere le attività di cui all'art. 3 del presente Regolamento;
  - Documento di identità.

## **ART. 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. I Servizi Sociali Comunali provvederanno all'esame delle istanze e alla formulazione della graduatoria che sarà approvata dal Responsabile del settore competente e resterà pubblicata per l'intero anno di riferimento.

## **ART. 8- CRITERI DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. La graduatoria degli aventi diritto sarà compilata, nel rispetto dei seguenti criteri:
  - **FIGLI**

- Per ogni figlio minorenni o maggiorenne se studente a carico **punti 4**
  - **SEPARATI CON PROVVEDIMENTO GIUDIZIALE, DIVORZIATI, VEDOVE E DONNE SOLE SENZA ALCUN REDDITO**
    - Nel caso in cui l'aspirante all'inclusione dichiara di trovarsi in uno dei seguenti stati: separato con provvedimento giudiziale, divorziato, vedova e donna sola senza alcun reddito **punti 6**
  - **ISEE FAMILIARE**
    - Fino a € 999,00 **punti 10**
    - da € 1.000,00 a € 2.999,00 **punti 8**
    - da € 3.000,00 a € 4.999,00 **punti 5**
    - da € 5.000,00 a € 8.000,00 **punti 3**
2. Le domande con ISEE superiori a € 8.000,00 verranno escluse dalla graduatoria. Il reddito di riferimento è quello percepito dall'intero nucleo familiare nell'anno precedente a quello di presentazione della domanda.
  3. Sarà rispettato il principio della rotazione nell'individuazione dei soggetti assistibili. Le graduatorie hanno validità annuale riferita all'anno solare. A parità di punteggio sarà avviato al Servizio, la persona più giovane di età.

### **ART. 9 - ASSICURAZIONE**

1. Il Comune provvede ad assicurare i volontari sia contro gli infortuni che dovessero subire durante lo svolgimento delle attività lavorative, sia per la responsabilità civile nei confronti dei terzi.

### **ART. 10 - FINANZIAMENTO DELL' ASSISTENZA**

2. Il finanziamento del Servizio Civico sarà assicurato, tenuto conto delle disponibilità dell'Ente e del fabbisogno rilevato dall'Ufficio per l'anno precedente.

### **ART. 11 – LIQUIDAZIONE DEL SUSSIDIO ECONOMICO**

1. Il Responsabile del progetto, concluse le attività lavorative provvede alla liquidazione del contributo assistenziale in favore dei beneficiari che hanno correttamente svolto la loro attività di servizio civico. Il provvedimento di liquidazione è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui al Dec. Lgs. n. 33/2013 sulla trasparenza dell'attività amministrativa nel rispetto della privacy..

## **ART. 12 - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

1. L'entrata in vigore del presente Regolamento comporta l'abrogazione di ogni altra statuizione precedente riguardante la materia e in particolare del regolamento approvato dal Consiglio comunale con atto n. 10 del 16/04/2014. La deliberazione che approva il presente regolamento è pubblicata all'albo pretorio secondo le regole generali previste per gli atti del Consiglio comunale.
2. Non appena la deliberazione del Consiglio comunale consegue l'esecutività (10 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio) il presente regolamento deve essere pubblicato all'albo pretorio in modo autonomo rispetto all'atto di adozione ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.
3. Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente e viene aggiornata in tempo reale in caso di successive modificazioni.