



COMUNE DI MONTEVAGO
Provincia di AGRIGENTO

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER L' ASSISTENZA ECONOMICA**

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO CIVICO

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 10 del 16/04/2014

Ripubblicato all'Albo Pretorio il 20/05/2014

Entrato in vigore il 05/06/2014

Sommario

ART. 1 - SCOPO DEL SERVIZIO

ART. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

ART. 3 - TIPOLOGIE DELLE ATTIVITA'

ART. 4 - MODALITA' D'ATTUAZIONE

ART. 5 - MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

ART. 6 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

ART. 7 - CRITERI DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

ART. 8 – DICHIARAZIONE ADDETT SERVIZIO

ART. 9 - RINUNCIA

ART. 10 - ASSICURAZIONE

ART. 11 - ASSEGNO ECONOMICO

ART. 12 – FINANZIAMENTO DELL'ASSISTENZA

ART. 13 – DISPOSIZIONI PROCEDIMENTALI

ART 14 - DETERMINAZIONE DI AUTORIZZAZIONE

ART. 15 – LIQUIDAZIONE DEL SUSSIDIO ECONOMICO

ART. 16 - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

ART. 1 - SCOPO DEL SERVIZIO

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.

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

Possono accedere al Servizio persone di ambo i sessi di età compresa tra i 18 ed i 65 anni, residenti da oltre un anno a Montevago e privi di occupazione, che versano in precarie condizioni economiche.

L'accesso al Servizio è consentito ad uno solo dei seguenti componenti il nucleo familiare:

- 1) Capo famiglia disoccupato;
- 2) Ragazze madri con figli a carico;
- 3) Vedove senza alcun reddito;
- 4) Donne senza alcun reddito il cui coniuge è impossibilitato a svolgere attività lavorativa per malattia e/o detenzione;
- 5) Soggetti separati con provvedimento giudiziale o divorziati senza prole o con prole minore, senza alcun reddito;
- 6) Soggetti soli, privi di alcun supporto familiare e senza nessun reddito;
- 7) Soggetti appartenenti a categorie svantaggiate ove non diversamente assistiti (Ministero Grazia e Giustizia, SERT, etc);
- 8) Altro componente il nucleo familiare nei casi di documentata inabilità psico-fisica dei soggetti sopra indicati;

ART. 3 - TIPOLOGIE DELLE ATTIVITA'

Le attività lavorative da effettuare mediante il Servizio Civico sono:

- custodia, pulizia e manutenzione di strutture pubbliche comunali (palestre, impianti sportivi, edifici municipali, teatri, ville, ecc.),
- salvaguardia e manutenzione del verde pubblico;
- pulizia del paese;
- sorveglianza minori che usufruiscono di trasporto comunale;
- supporto refezione scolastica;
- aiuto a persone disabili e anziani;
- ogni altra attività che l'Amministrazione Comunale ritenga utile promuovere in base alle esigenze del territorio, purché consenta l'inserimento sociale ai soggetti che sono chiamati ad espletarla.

L'espletamento delle attività lavorative sopra indicate viene effettuata secondo le regole di sicurezza di cui al piano di sicurezza comunale.

ART. 4 - MODALITA' D'ATTUAZIONE

L'espletamento del servizio civico non costituisce rapporto di lavoro subordinato, né di carattere pubblico, né di carattere privato, né a tempo determinato, né indeterminato e trattandosi di attività a carattere meramente occasionale e non professionale, le relative prestazioni non sono soggette ad I.V.A.

L'Amministrazione, nell'anno solare, in base alle diverse esigenze approverà dei progetti finalizzati di servizio civico della durata massima di mesi tre, rinnovabili, in casi eccezionali e a giudizio dell'Amministrazione, per ulteriori mesi tre anche discontinui. Ogni assistito, che presterà detto servizio di propria spontanea volontà, riceverà un contributo forfettario variabile che non potrà essere superiore a € 500,00 mensili, per le attività previste nel "progetto finalizzato" a cui sarà destinato. I servizi previsti in progetto dovranno espletarsi nell'arco di venti giorni lavorativi di ciascun mese e per un massimo di quattro ore giornaliere. Il rapporto tra l'attività volontaria prestata ed il contributo erogato non dovrà mai avere le caratteristiche di retribuzione, dovendosi escludere il contratto d'opera di cui all'art.2222 del codice civile.

L'assenza dal servizio non può superare il 10% delle ore lavorative previste nel progetto. Qualora tale limite fosse superato e non giustificato da idonea documentazione, l'interessato sarà escluso dal progetto. In caso di assenza motivata, il servizio non espletato dovrà essere reso successivamente, previo accordi con i responsabili del progetto. La vigilanza su tale servizio è affidata al responsabile del progetto finalizzato.

ART. 5 - MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

Per essere inseriti nella graduatoria, i cittadini interessati, dovranno presentare ai Servizi Sociali del Comune apposita istanza, redatta su modulo predisposto dall'ufficio, entro il 15 novembre di ciascun anno, a seguito dell'avviso diramato dall'Amministrazione comunale.

Nell'istanza dovranno essere dichiarati:

- la composizione del nucleo familiare;
- la mancata presentazione di analoga istanza da parte di altri componenti il nucleo familiare del richiedente;
- l'aver o no usufruito, nel corso dell'anno o in quello precedente alla presentazione dell'istanza di altro servizio civico;
- la disponibilità a prestare la propria opera consapevole che in nessun caso detta prestazione può assumere il carattere di lavoro subordinato nei confronti dell'Amministrazione;
- la presenza o no di figli minorenni o maggiorenni se studenti a carico;
- lo stato civile.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- certificato ISEE dell'anno precedente completo di dichiarazione sostitutiva unica per tutti i componenti il nucleo familiare rilasciato dai CAF;
- certificato medico attestante l'idoneità fisica a svolgere le attività di cui all'art. 3 del presente Regolamento;
- dichiarazione di immediata disponibilità rilasciata dal competente Centro per l'Impiego;
- eventuali ulteriori documenti anche a richiesta dell'Ufficio, atti a comprovare particolari condizioni di bisogno.

Concorrono alla determinazione del reddito del nucleo familiare, inoltre, le seguenti entrate:

- le somme effettivamente corrisposte al nucleo familiare da persone tenute all'obbligo di assistenza, ai sensi dell'art. 433 del Codice Civile;
- le pensioni, le rendite di qualsiasi natura e/o qualunque altra somma, godute da tutti i componenti il nucleo familiare, conviventi con il richiedente;
- gli assegni di mantenimento stabiliti dall'Autorità Giudiziaria;
- gli assegni familiari;
- le pensioni di inabilità;
- i sussidi erogati dallo Stato o da altri enti pubblici diretti al sostegno del reddito, ad eccezione di quelli espressamente dedicati da apposite norme all'acquisto di beni o di servizi primari.

La situazione reddituale ed economica è autocertificata da parte dell'interessato.

L'Amministrazione procederà a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate. Qualora venga accertata la non veridicità delle dichiarazioni rese, fatte salve le

dichiarazioni di legge, il richiedente decadrà immediatamente dal beneficio concessogli, con l'obbligo di restituzione delle somme, fino a quel momento indebitamente percepite.

ART. 6 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

I Servizi Sociali Comunali provvederanno, mediante costituzione di apposito gruppo di lavoro, all'esame delle istanze e alla formulazione della graduatoria da definire entro il 15 dicembre che sarà approvata dal Responsabile del settore competente e resterà pubblicata per l'intero anno di riferimento.

ART. 7 - CRITERI DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria degli aventi diritto sarà compilata, nel rispetto dei seguenti criteri:

- **DISOCCUPAZIONE**
 - Per ogni mese intero di disoccupazione **punti 0,10 (fino ad un massimo di punti 5)**
- **PROLE**
 - Per ogni figlio minorenni o maggiorenne se studente a carico **punti 4**
- **CONIUGE**
 - Se il coniuge del richiedente sia detenuto o agli arresti domiciliari **punti 5**
- **SEPARATI CON PROVVEDIMENTO GIUDIZIALE, DIVORZIATI, VEDOVE E DONNE SOLE SENZA ALCUN REDDITO**
 - Nel caso in cui l'aspirante all'inclusione dichiarerà di trovarsi in uno dei seguenti stati: separato con provvedimento giudiziale, divorziato, vedova e donna sola senza alcun reddito **punti 6**
- **REDDITO 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 € 7.000,00 **punti 3**

Le domande con redditi superiori a € 7.000,00 verranno escluse dalla graduatoria. Il reddito di riferimento è quello percepito dall'intero nucleo familiare nell'anno precedente a quello di presentazione della domanda.

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. 8 - DICHIARAZIONE ADDETTI SERVIZIO

L'espletamento delle attività previste dal Servizio Civico è subordinato alla acquisizione agli atti dell'Ufficio, di apposita dichiarazione da parte degli ammessi con la quale dichiarino di non svolgere alcuna attività lavorativa e di essere disponibili a prestare la propria opera consapevoli che in nessun caso detta prestazione può assumere il carattere di lavoro subordinato nei confronti dell'Amministrazione Comunale, né può essere considerata "lavorativa", a nessun effetto di legge.

ART. 9 - RINUNCIA

La rinuncia espressa al momento dell'invito a svolgere l'attività assegnata, tranne che per gravi motivi documentati, comporta l'esclusione dal servizio per la restante parte dell'anno.

ART. 10 - ASSICURAZIONE

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. 11 - ASSEGNO ECONOMICO

Il pagamento del contributo economico previsto, di cui all'art. 4 comma 3, non soggetto a ritenuta, sarà effettuato successivamente all'espletamento dell'attività di servizio civico o in maniera frazionata a cadenza mensile nel caso in cui l'attività è resa per più mesi.

L'atto di liquidazione sarà adottato previo rilascio da parte dei responsabili dei progetti cui sono assegnati gli assistiti, di attestazione di effettivo svolgimento delle stesse e per il numero delle ore previste. L'assegno economico corrisposto è equiparato all'intervento di assistenza economica erogato a soggetti in stato di bisogno, essendo l'attività espletata, volta esclusivamente al reinserimento del cittadino nel tessuto sociale di appartenenza.

ART. 12 - FINANZIAMENTO DELL' ASSISTENZA

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

ART. 13 – DISPOSIZIONI PROCEDIMENTALI

Entro il 30 settembre di ogni anno l'Amministrazione adotta il programma annuale delle attività di servizio civico che intende realizzare nell'anno solare successivo. Il programma annuale indica le attività lavorative da realizzare, il numero dei volontari da utilizzare, nonché le risorse finanziarie da destinare a ciascun progetto di servizio civico.

I servizi sociali, conseguentemente alla programmazione amministrativa, provvedono entro il 15 ottobre di ogni anno solare a pubblicare sul sito istituzionale dell'ente un avviso alla cittadinanza nel quale si manifesta la volontà dell'Amministrazione comunale di realizzare progetti di servizio civico e si invitano i soggetti interessati a presentare l'istanza entro il 15 novembre successivo. L'avviso potrà essere pubblicizzato anche attraverso i tradizionali canali di comunicazione, mediante affissione di manifesti nei luoghi più frequentati dalla cittadinanza.

Scaduto il termine di presentazione delle istanze i servizi sociali provvedono ad esaminare le dichiarazioni presentate per la verifica dei requisiti soggettivi ed economici dei richiedenti e a stilare la graduatoria dei soggetti ammessi.

I servizi sociali sono tenuti ad effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art. 71 D.P.R. n. 445/2000 in ragione del 5% delle istanze presentate.

La graduatoria dei soggetti ammessi è approvata con atto del Responsabile del settore Servizi generali entro il 15 dicembre di ciascun anno solare e pubblicata all'albo pretorio dell'ente .

Ciascun interessato può proporre opposizione avverso la graduatoria entro 30 giorni dalla pubblicazione della stessa.

ART. 14 – DETERMINAZIONE DI AUTORIZZAZIONE

Il Comune manifesta la volontà di realizzare un progetto di servizio civico mediante l'adozione di una determinazione di autorizzazione da parte del Responsabile del settore nella cui competenza rientrano le attività di cui all'art. 2 del presente regolamento.

La determinazione di autorizzazione indica:

- la descrizione delle attività progettuali da realizzare;
- la durata massima del progetto;
- il numero dei volontari da utilizzare;
- l'entità del contributo assistenziale da erogare ad ogni volontario;
- il responsabile del progetto che vigilerà sullo svolgimento delle attività di servizio civico;
- l'impegno di spesa, da registrare sulle scritture contabili con l'indicazione del numero intervento, capitolo, denominazione, anno di competenza in riferimento al valore economico dei contributi da erogare.
- I nominativi dei volontari da utilizzare, individuati in base alla graduatoria secondo l'ordine crescente.

Il provvedimento di autorizzazione è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui al Dec. Lgs. n. 33/2013 sulla trasparenza dell'attività amministrativa.

Il responsabile del progetto prima di avviare le attività progettuali deve provvedere per i volontari selezionati ad aprire la posizione assicurativa presso l'INAIL per il tramite del servizio del personale e ad assicurare gli stessi per la responsabilità civile nei confronti dei terzi.

ART. 15 – LIQUIDAZIONE DEL SUSSIDIO ECONOMICO

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.

ART. 16 - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento sarà applicato a partire dalla redazione della graduatoria valida per l'anno 2013. L'entrata in vigore del presente Regolamento comporta l'abrogazione di ogni altra statuizione precedente riguardante la materia.

La deliberazione che approva il presente regolamento è pubblicata all'albo pretorio secondo le regole generali previste per gli atti del Consiglio comunale. 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.

Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente e viene aggiornata in tempo reale in caso di successive modificazioni.