



COMUNE DI CHIARAMONTI

Provincia di Sassari

Assessorato Servizi Sociali, Scolastici e Culturali

REGOLAMENTO

SERVIZIO CIVICO

Modifiche al regolamento approvato con Deliberazione di C.C. n. 17 del 29.06.2011,
modificato da Deliberazione di C.C. n. 24 del 30.09.2014

Approvato con Deliberazione di C.C. n. __ del _____

INDICE

ART. 1 OGGETTO

ART. 2 FINALITÀ

ART. 3 REQUISITI RICHIESTI

ART. 4 TIPOLOGIA DI SERVIZI

ART. 5 MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

ART. 6 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

ART. 7 ASSICURAZIONE E ATTREZZATURE

ART. 8 NATURA DEL RAPPORTO DI LAVORO E DURATA DEL CONTRATTO

ART. 9 DECADENZA DAL BENEFICIO

ART. 10 RINUNCIA

ART. 11 ESCLUSIONI

ART.12 VERIFICHE

ART. 13 PRIVACY

ART. 14 GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 15 DISPOSIZIONI FINALI

ART. 16 PUBBLICAZIONE

ART. 1 OGGETTO

Con il presente regolamento l'Amministrazione Comunale disciplina il Servizio Civico comunale, ne regola il funzionamento e l'organizzazione, individua i soggetti che possono accedervi.

ART. 2 FINALITÀ

Nel rispetto dei principi e delle finalità degli interventi socio-assistenziali, ed in conformità a quanto previsto dalla L.R. n. 23 del 23.12.2005 "Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della legge regionale n. 4 del 1988. Riordino delle funzioni socio-assistenziali", l'Amministrazione Comunale intende favorire il reinserimento sociale delle persone e dei loro nuclei familiari, il superamento dell'emarginazione, la promozione delle capacità residue individuali, l'autonomia, nell'ottica del rispetto della dignità e dell'autodeterminazione della persona.

L'iniziativa mira a promuovere lo svolgimento di attività volte a rimuovere situazioni di disagio socio-economico ed ambientale che, per motivi di ordine individuale, familiare e sociale impediscono lo sviluppo armonico ed equilibrato della persona umana. L'obiettivo è quello della valorizzazione delle potenzialità e delle risorse residue delle persone escluse dai processi produttivi, al fine di favorirne l'inclusione sociale e il mantenimento di un proprio ruolo nell'ambito della vita comunitaria, mediante l'assunzione di un impegno sociale a beneficio della comunità.

ART. 3 REQUISITI RICHIESTI

I requisiti richiesti agli aspiranti beneficiari degli interventi sono di ordine anagrafico e psico-fisico:

1. possono accedere al servizio donne e uomini che abbiano compiuto il 18° anno di età;
2. possono fare domanda coloro che hanno la residenza anagrafica nel Comune di Chiaramonti da almeno due anni (tale ultimo requisito può essere diminuito in considerazione di situazioni complesse valutate dal Servizio Sociale);
3. persone in buone condizioni psicofisiche;
4. persone riconosciute invalide civili, con capacità lavorativa residua o limitata in relazione alla disabilità (al fine della verifica di tale requisito si dovrà far riferimento al verbale di invalidità civile);
5. persone adulte disoccupate;
6. adulti privi di occupazione e privi di coperture assicurative o di qualsiasi altra forma di tutela da parte di altri Enti Pubblici e che risultano abili al lavoro;
7. soggetti appartenenti a categorie svantaggiate (es. ex detenuti, ex tossicodipendenti etc.) purché non diversamente assistiti;
8. non aver rinunciato a interventi di assistenza nell'anno in corso e nell'anno precedente la pubblicazione dell'avviso, pur essendo stati ammessi a beneficiarne;

Inoltre l'accesso al servizio è consentito alle seguenti categorie:

- a) capo-famiglia disoccupato.
- b) vedove senza pensione di reversibilità, o che siano in attesa di tale diritto.
- c) donne il cui coniuge sia impossibilitato a svolgere attività lavorativa (es. detenzione, invalidità grave e che ancora non abbiano percepito indennità o pensione ecc.).

Il Servizio Civico potrà essere attivato solo per un componente del nucleo familiare.

ART. 4 TIPOLOGIA DI SERVIZI

Gli impegni che potranno essere richiesti ai beneficiari delle linee di intervento sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- espletamento in attività che valorizzino le capacità possedute o le competenze acquisite, anche attraverso servizi di pubblica utilità;
- formazione;
- educazione alla cura della persona, all'assistenza sanitaria, al sostegno delle responsabilità familiari e al recupero delle morosità;

- inserimento in attività di aggregazione sociale e volontariato;
- custodia e vigilanza, pulizia e piccole manutenzioni delle strutture comunali (palestre, centri di aggregazione, scuole, biblioteca, parchi comunali, ecc);
- salvaguardia e cura del verde pubblico e decoro urbano (vigilanza e cura aiuole, fioriere e giardini, strade, piazze e altri spazi pubblici);
- servizio di vigilanza nelle scuole;
- aiuto alle persone in stato di bisogno (disabili, anziani, minori) relativamente a servizi che non riguardino la cura della persona;
- servizio di vigilanza e custodia dei minori presso la scuola ubicata nel territorio comunale;
- servizio di assistenza e vigilanza di minori che partecipano ad attività organizzate dal Comune nel territorio di Chiaramonti ivi compresa assistenza e vigilanza sugli autobus durante il trasporto;
- servizi di assistenza in occasione di manifestazioni di promozione turistica, ricreative e culturali promosse dal Comune di Chiaramonti
- servizi di supporto agli uffici comunali (fotocopisteria, archiviazione ecc);
- supporto ai servizi comunali o tirocinio formativo (Centro di aggregazione sociale, Biblioteca, o aziende, ecc);
- ogni altra attività che il Comune di Chiaramonti ritenga utile promuovere in base alle esigenze del territorio, purché consenta l'inserimento sociale dei soggetti chiamati ad espletarla e in ogni caso non si dovrà configurare come sostituzione di personale dipendente o autonomo dell'Ente o soggetti ospitanti.

In ogni caso, potranno essere individuate anche altre 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'assegnazione delle attività agli utenti è effettuata dall'Ufficio Servizi Sociali tenendo conto, per quanto possibile, delle preferenze, delle attitudini e delle esperienze lavorative degli stessi. L'accettazione da parte dell'interessato, delle attività assegnate è requisito fondamentale per l'accesso al servizio stesso.

Il servizio dovrà essere necessariamente caratterizzato dalla stabilità di organizzazione e gestione, mediante il coinvolgimento trasversale ed intersettoriale delle strutture burocratiche dell'ente.

Il Settore Sociale e Culturale, in particolare, provvederà alla gestione burocratica relativa all'individuazione periodica dei beneficiari, al controllo e verifica dell'andamento dei piani individuali di assistenza oltre che alla direzione e coordinamento delle attività civiche facenti capo allo stesso settore (sociale, rapporti con le scuole, biblioteca, ecc.). Gli altri Settori saranno coinvolti e deputati ad assumere ciascuno le funzioni proprie in merito all'attuazione del presente Regolamento.

ART. 5 - MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

Ai fini dell'accesso al Servizio Civico comunale, il Servizio Sociale predisporrà un apposito bando pubblico, con pubblicazione all'albo pretorio del Comune e divulgazione alla popolazione mediante locandine informative.

Gli interessati per essere inseriti nei servizi di cui al presente regolamento dovranno presentare domanda su specifico modulo predisposto dal l'Ufficio Servizi Sociali entro e non oltre i termini indicati con atto di determinazione del Responsabile del Servizio Sociale.

Potranno essere valutati dall'Ufficio Servizi Sociali inserimento nel Servizio Civico al di fuori dei suddetti bandi, per particolari situazioni di disagio o svantaggio.

ART. 6 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'Ufficio Servizi Sociali provvede all'esame delle istanze e alla formulazione della graduatoria, da approvare con determina del Responsabile del Settore dei Servizi Sociali e Culturali, pubblicata a norma di legge. La graduatoria avrà valenza massima annuale.

ART. 7 ASSICURAZIONE E ATTREZZATURE

I cittadini che prestano Servizio Civico sono assicurati a cura dell'Amministrazione Comunale, sia per gli infortuni che dovessero subire durante il servizio, sia per la responsabilità civile verso terzi. L'Amministrazione Comunale provvederà, inoltre, ad acquistare le attrezzature, l'abbigliamento necessario e i prodotti utili per l'espletamento delle attività previste.

ART. 8 NATURA DEL RAPPORTO DI LAVORO E DURATA DEL CONTRATTO

Le attività non si configurano in alcun modo come prestazioni di lavoro dipendente e autonomo, per cui le stesse non danno diritto ad alcun beneficio di natura contrattuale, previdenziale o assicurativa, ne maturano alcun diritto ad eventuali indennità di disoccupazione.

Il Servizio Civico comunale si concretizza attraverso attività che non rientrano nel sistema competitivo di mercato, è esercitato con orario limitato flessibile, adeguato alla condizione, alle esigenze, alle potenzialità, alla progettualità personale.

Il rapporto che il Comune instaura con i soggetti inseriti nel programma personalizzato di Servizio Civico si inquadra come prestazioni volontarie di natura saltuaria e pertanto non creerà alcun vincolo di subordinazione durante l'espletamento delle attività.

L'inserimento dei soggetti nel programma personalizzato di Servizio Civico presuppone la sottoscrizione dell'interessato del progetto personalizzato, che esclude l'instaurazione di ogni rapporto di lavoro subordinato.

ART. 9 DECADENZA DAL BENEFICIO

Sia l'Amministrazione Comunale che il beneficiario, possono per giustificati motivi, recedere dall'accordo senza preavviso e con semplice comunicazione scritta.

L'Amministrazione Comunale nel caso in cui ravvisi gravi scorrettezze o inadempienze ripetute o in caso di numerose assenze ingiustificate, può decidere di far decadere il beneficiario.

Il beneficiario, dal canto suo, può per giustificati motivi, rinunciare alle attività di servizio civico.

ART. 10 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 e dalla erogazione di un'eventuale assistenza economica.

ART. 11 ESCLUSIONI

Sono esclusi dal programma tutti coloro che rientrati tra i seguenti casi:

1. mancanza dei requisiti di ammissione;
2. rifiuto di inserimento nel programma personalizzato di aiuto previsto dall'intervento;
3. mancata presentazione dell'interessato senza giustificato motivo nel giorno stabilito per l'inizio delle attività;
4. adozione di comportamenti, atteggiamenti o azioni che siano pregiudizievoli per l'ordinario svolgimento delle attività civiche o verso le persone coinvolte o beneficiarie del servizio civico, sia nelle strutture/servizi ospitanti che negli altri contesti di lavoro, ogni altra violazione dell'atto di impegno;
5. assenze dal servizio superiori al 30% delle ore lavorative mensili;
6. uso di sostanze stupefacenti, alcool, rilevanti stati di alterazione;

ART.12 VERIFICHE

Tutte le dichiarazioni delle situazioni reddituali o economiche sono dichiarazioni sostitutive di certificazione prodotte ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e come tali, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, è prevista la decadenza dai benefici oltre ad eventuali più gravi sanzioni previste dal Capo VI sempre a norma del DPR 445/2000.

Il Settore Servizi Sociali si riserva la facoltà di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità della situazione economica e familiare dichiarata anche attraverso i dati in possesso dal sistema informativo del Ministero delle Finanze. Qualora dai controlli dovessero emergere false dichiarazioni o abusi, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dal Capo VI del DPR 445/2000, il competente Ufficio del Settore Servizi Sociali provvederà ad adottare specifiche misure per sospendere o revocare i benefici ottenuti, mettendo in atto le misure ritenute necessarie al loro recupero integrale. Le verifiche dovranno riguardare anche l'effettiva realizzazione dei progetti di aiuto ed i risultati raggiunti.

ART. 13 PRIVACY

I dati dei quali l'Amministrazione Comunale entrerà in possesso nell'ambito delle attività previste nel presente bando, saranno trattati nel pieno rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 14 GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio sarà gestito dal Responsabile del Servizio Sociale e coordinato operativamente dal Responsabile del Servizio Comunale di Competenza.

ART. 15 DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si fa ricorso a quanto stabilito dalle vigenti normative di legge statali e regionali.

ART. 16 PUBBLICAZIONE

Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo pretorio online per 15 gg. Consecutivi.