



COMUNE DI SANTADI
Provincia di Carbonia Iglesias
P.zza Marconi, 22 – C.A.P. 09010
Tel. 0781.94201 – Fax 0781.941000

AREA SOCIO-CULTURALE

REGOLAMENTO COMUNALE PER PER LA CONCESSIONE DI SUSSIDI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO CIVICO

ART. 1 – OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina la concessione di sussidi per lo svolgimento di attività di servizio civico comunale.

Per Servizio Civico si intende un'attività socialmente utile che non rientra nel sistema competitivo di mercato, rivolto a soggetti in età lavorativa, non occupati ed abili al lavoro, sprovvisti dei necessari mezzi di sussistenza, nonché a persone invalide, disabili o in stato di svantaggio. Tale attività intende tutelare, attraverso un ruolo sociale significativo, l'autonomia psico-fisica e sociale dei beneficiari.

Il Servizio è esercitato con orario limitato e flessibile e prevede la corresponsione di un sussidio economico.

Relativamente alle attività del Servizio Civico Comunale, si precisa che, come previsto dall'art. 35 della L.R. 5 dicembre 2005, n° 20, l'attività svolta volontariamente dai cittadini, destinatari di sostegno economico erogati dalle amministrazioni comunali, non costituisce rapporto di lavoro e l'Amministrazione Comunale provvede alla copertura assicurativa per infortunio (INAIL) e per responsabilità civile verso terzi.

Art. 2 FINALITA' DEL SERVIZIO

Il Servizio Civico costituisce una forma di assistenza alternativa all'assegno economico e ha come scopo il reinserimento sociale mediante assegnazione di un impegno lavorativo alle persone/nuclei familiari che versano in grave stato di indigenza economica.

L'Amministrazione Comunale, attraverso il servizio civico comunale, promuove lo svolgimento di attività volte a:

- valorizzare le potenzialità di quei soggetti esclusi dai processi produttivi al fine di favorire inclusione sociale e mantenimento di un ruolo di partecipazione alla vita comunitaria mediante l'assunzione di un impegno a beneficio della comunità.
- rimuovere situazioni di disagio socio-ambientale che per motivi di ordine individuale, familiare e sociale impediscano lo sviluppo della persona.

Art. 3 DESTINATARI E REQUISITI RICHIESTI

I cittadini ammessi al Servizio Civico devono possedere i seguenti requisiti:

- essere residenti nel Comune di Santadi;

- avere un'età compresa fra 18 e 65 anni;

- avere un Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE – Dlgs 31 marzo 1998 n. 109)

Giulio

riferita all'ultima dichiarazione dei redditi, non superiore € 4.500,00 comprensivo dei redditi esenti IRPEF cioè quelli non contemplati nel D.Lgs. 31.03.1998 n. 109 (per es. pensioni di invalidità, assegni di maternità, contributi per povertà estreme percepiti nell'annualità di riferimento della Certificazione ISEE, premi in agricoltura e compensazioni al reddito, contributi vari, indennità di frequenza, sussidi L.R. 20/97 ecc...)

L'ISEE verrà rideterminato secondo la seguente formula:

ISEE ridefinito = ISE + Redditi esenti IRPEF
Valore scala di equivalenza

Nella dichiarazione ISEE devono essere presenti i redditi di tutti i componenti la famiglia anagrafica ossia quella risultante dallo stato di famiglia.

Il limite di € 4.500,00 può essere innalzato fino ad € 5.500,00 in presenza di particolari e complesse situazioni di bisogno accertate dall'Ufficio Sociale.

- essere in età lavorativa e non occupati;

- essere abili al lavoro;

- essere sprovvisti dei necessari mezzi di sussistenza;

Inoltre, possono essere ammessi i cittadini che trovandosi nelle condizioni sopra indicate:

- sono stati riconosciuti invalidi civili, con capacità lavorativa residua o limitata in relazione alla disabilità;
- appartengano a categorie svantaggiate, quali ex detenuti e o ex tossicodipendenti, purché non diversamente assistiti.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

L'inserimento delle persone nelle attività avverrà a cura dell'Ufficio di Servizio sociale, sulla base delle capacità e/o particolari attitudini e potenzialità del soggetto.

ART. 4 – SELEZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'Ufficio Sociale del Comune valuterà le richieste e stilerà apposita graduatoria secondo i punteggi e i criteri di priorità stabiliti dalla Giunta Comunale. Si terrà comunque conto della composizione del nucleo familiare, del reddito e della valutazione del Servizio Sociale professionale sulla condizione generale del richiedente.

Il numero delle persone ammesse al servizio sarà rapportato alla disponibilità economica che sarà prevista in bilancio.

La graduatoria sarà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Sociale e sarà affissa all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.

ART. 5 – ATTIVITÀ

Le persone ammesse al Servizio Civico potranno essere impegnate in ambito comunale per svolgere i seguenti servizi di utilità collettiva, quali:

- 1) servizi di sorveglianza, cura e manutenzione del verde pubblico e dell'arredo urbano, delle piazze e dei giardini pubblici;
- 2) servizi di piccola manutenzione degli edifici pubblici comunali;
- 3) servizio di vigilanza presso le scuole presenti nel territorio comunale;
- 4) servizio di pulizia, custodia delle strutture socio-assistenziali e sportive;
- 5) ogni altra attività che l'Amministrazione Comunale ritenga utile promuovere in base alle esigenze del territorio, e che consenta l'inserimento sociale dei soggetti chiamati ad espletarla.

I beneficiari dovranno obbligatoriamente sottoscrivere un disciplinare mediante il quale dichiareranno di essere disponibili a svolgere le attività di servizio civico.

Il disciplinare definirà nel dettaglio le modalità di svolgimento delle prestazioni e le aree di attività, il compenso forfettario previsto per ogni singola attività e l'orario massimo di servizio giornaliero e settimanale.

La mancata sottoscrizione del disciplinare o il non rispetto degli obblighi assunti tra le parti comporteranno la decadenza dal beneficio.

ART. 6 – ESPLETAMENTO E COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

I cittadini impegnati nelle attività di cui al presente regolamento devono essere provvisti di cartellino identificativo, fornito dall'Amministrazione Comunale, che consenta l'immediata riconoscibilità degli stessi.

Le attività saranno coordinate dal Responsabile dell'Area Sociale in collaborazione con il Responsabile dell'Area Competente per settore ai fini di:

- accertare che le persone inserite nelle attività siano in possesso dei requisiti tecnici e pratici idonei all'attività da svolgere;
- vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che vengano rispettati i diritti, la dignità delle persone inserite e dei fruitori delle attività e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative specifiche per settore;
- verificare i risultati delle attività attraverso incontri periodici.

Dovrà, inoltre, essere valutata la compatibilità dell'intervento con la normativa sull'igiene e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

ART. 7 – MISURA DEL CONTRIBUTO

Il sussidio economico è previsto nella misura massima di € 800,00 mensili per intervento corrispondenti a n° 80 ore mensili di servizio civico da distribuirsi secondi la tipologia di attività richiesta e l'esigenza dell'Amministrazione Comunale, per un periodo non superiore a dodici mesi e comunque da valutare di volta in volta.

L'erogazione del sussidio potrà essere effettuata con cadenza mensile o in diverse soluzioni.

Non può beneficiare dell'intervento più di un componente per nucleo familiare.

Non potranno essere ammesse al servizio civico le persone che usufruiscono, nello stesso periodo, di altri programmi di inserimento lavorativo sostenuti da un finanziamento pubblico, né che beneficino di altri interventi di natura economica corrisposti dal Comune.

ART. 8 – PROCEDURA PER LA RICHIESTA

Per l'ammissione al Servizio Civico comunale le persone interessate devono presentare domanda, entro i termini che verranno stabiliti da apposito bando predisposto dal Servizio Sociale Comunale. L'istanza, da presentare all'ufficio protocollo del Comune, ha valore di autocertificazione per le dichiarazioni in essa contenute, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione Comunale di effettuare successive verifiche.

Alla domanda di adesione al programma l'utente deve allegare la seguente documentazione:

- certificato ISEE riferita all'ultima dichiarazione dei redditi;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante eventuali altri redditi esenti IRPEF;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- certificazione sanitaria attestante l'idoneità a svolgere le tipologie di attività di servizio civico come specificate all'art. 5 del presente regolamento.
- eventuale verbale di invalidità civile;
- eventuale decreto del Tribunale (di affidamento, di custodia cautelare, ecc);

- eventuale certificato di iscrizione alle liste di disoccupazione della sezione circoscrizione per l'impiego o eventuale iscrizione alle liste speciali di cui alla Legge 68/99.

Il Servizio sociale comunale, può provvedere d'ufficio in sostituzione dei soggetti impossibilitati o incapaci a farlo e dovrà comunque garantire l'assistenza nella presentazione della documentazione richiesta.

ART. 9 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

Sono esclusi dal programma tutti coloro:

- il cui Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) superi € 4.500,00 annui comprensivo dei redditi esenti IRPEF (o € 5.500,00 nei casi particolari di accertata necessità);
- che non siano residenti nel Comune di Santadi alla data di presentazione della domanda;
- che effettuino false dichiarazioni ai sensi del DPR 28/12/2000 n° 445;
- che non presentino la documentazione indicata nel precedente articolo 8;
- che beneficino di altre forme di assistenza economica erogate dal Comune;
- che beneficino di altri progetti di inserimento sostenuti da finanziamento pubblico.

ART. 10- OBBLIGHI DEI SOGGETTI DESTINATARI

Le persone ammesse al servizio civico comunale dovranno:

- rispettare gli impegni assunti con l'accettazione del Disciplinare personalizzato, consapevoli che, in nessun caso il servizio civico potrà determinare l'instaurarsi di un tipo di rapporto di lavoro con l'amministrazione comunale e che il predetto servizio persegue esclusivamente una finalità socio/assistenziale.
- comunicare tempestivamente al Comune ogni variazione della mutata composizione familiare, delle condizioni di reddito e di patrimonio dichiarate al momento della presentazione della domanda;
- facilitare la verifica della situazione personale, familiare e patrimoniale.

ART. 11 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione provvederà alla copertura assicurativa delle persone inserite nel servizio civico sia per gli infortuni (INAIL) che dovessero subire durante il servizio, sia per la responsabilità civile verso terzi (L.R.20/2005 comma 2 art. 35).

L'Amministrazione farà sottoscrivere a ciascun soggetto ammesso al servizio civico, un apposito disciplinare come specificato all'art. 5 del presente Regolamento.

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o gravemente colposi posti in essere dai cittadini impiegati nelle attività di servizio civico.

Il Comune fornisce a propria cura e spese tutti i mezzi e le attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio, nonché, quelle previste dalla vigente normativa in materia di antinfortunistica.

ART. 12 CONTROLLI E VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI

L'Amministrazione comunale controlla il corretto svolgimento delle attività e ha la facoltà di sospendere le attività ed interromperle in qualsiasi momento.

In particolare la sospensione del servizio e quindi del sussidio potrà avvenire nei seguenti casi:

- mancato rispetto delle disposizioni/impegni presenti nel Disciplinare;
- variazioni di requisiti di accesso al programma;
- decadenza dei requisiti indispensabili all'inserimento nel presente Programma;
- accertamento di false dichiarazioni.

