

Allegato "A"

Margato via del ...

85 04 OTT 2012

Composto da n. 7



## COMUNE DI ALIA

(Provincia Regionale di Palermo)

Via Regina Elena n. 1 - 90021 - ALIA - telefono 091-8210911 fax 091-8214013

[comunediaia@libero.it](mailto:comunediaia@libero.it) [www.comune.alia.pa.it](http://www.comune.alia.pa.it)

**REGOLAMENTO COMUNALE DISCIPLINANTE**  
**IL SERVIZIO CIVICO NEL COMUNE DI ALIA**

**SOMMARIO:**

ART. 1 - SCOPO DEL SERVIZIO.....pag. 02

ART. 2 - REQUISITI RICHIESTI.....pag. 02

ART. 3 - AMBITO DI APPLICAZIONE.....pag. 02

ART. 4 - MODALITA' D' ATTUAZIONE.....pag. 03

ART. 5 - MODALITA' DI ACCESSO AL SEVIZIO.....pag. 03

ART. 6 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA.....pag. 04

ART. 7 - CRITERI DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA.....pag. 04

ART. 8 - RINUNCIA.....pag. 05

ART. 9 - RECESSO.....pag. 05

ART. 10 - ASSICURAZIONE – CONTROLLI .....pag. 05

ART. 11 - PAGAMENTO DELL'ASSEGNO ECONOMICO.....pag. 06

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI.....pag. 06

ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE.....pag. 06

## **ART. 1**

### **SCOPO DEL SERVIZIO**

Il Servizio Civico disciplinato dal presente Regolamento ha come scopo il reinserimento sociale, mediante assegnazione di un impegno lavorativo ai cittadini (uomini e donne) privi di occupazione o che hanno perso il lavoro e sono privi di qualsiasi forma di tutela da parte di altri enti pubblici e che sono abili al lavoro.

## **ART. 2**

### **REQUISITI RICHIESTI**

I cittadini che intendono svolgere attività di Servizio Civico debbono possedere i seguenti requisiti:

- Residenza nel Comune di Alia da oltre un anno ad eccezione di chi è rientrato per motivi di emigrazione;
- Essere in possesso di qualifica attinente il Servizio Civico da realizzare;
- Essere disoccupato alla data di presentazione dell'istanza;
- Età compresa tra i 18 e l'età pensionabile sia per gli uomini che per le donne;
- Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività afferenti il servizio civico scelto accertata a mezzo certificato del medico curante;

## **ART. 3**

### **AMBITO DI APPLICAZIONE**

Le attività da effettuare mediante il Servizio Civico sono:

- servizi di piccola manutenzione del patrimonio comunale;
- servizi di sorveglianza, cura e manutenzione del verde pubblico;
- servizi in ambiti scolastici, culturali, sociali per supporto ad anziani e/o disabili e/o minori;
- ogni altra attività che l'Amministrazione Comunale ritenga utile promuovere in base alle esigenze del territorio, purché consenta l'inserimento sociale dei soggetti chiamati ad espletarla.

## **ART. 4**

### **MODALITA' D' ATTUAZIONE**

Le prestazioni lavorative afferenti il servizio civico rivestono carattere di temporaneità ed occasionalità, si inquadrano nelle attività di mero inserimento lavorativo e non sono soggette ad alcuna ritenuta.

Trattandosi di prestazioni di tipo strettamente assistenziale e finalizzate allo svolgimento di attività

sociali, alle medesime viene applicata, in analogia, la disciplina afferente il trattamento spettante ai lavoratori utilizzati dall'ente nell'attività socialmente utili, con conseguente erogazione di un sussidio di importo mensile pari a quello fissato dall'Inps nell'anno di riferimento e che per l'anno 2012 è pari ad euro 556,00.

Gli operatori che avranno dato disponibilità mediante istanza, utilmente inclusi in graduatoria, lavoreranno per n. 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì, per n. 4 ore al giorno per un totale di 240 ore.

L'orario è determinato in base alle esigenze del servizio;

L'assenza dalle attività non può superare il 30% delle ore lavorative mensili previste. Qualora tale limite fosse superato e non giustificato da idonea documentazione, l'interessato decadrà dall'incarico assegnatogli e sarà tempestivamente sostituito dall'Ufficio Servizi Sociali, con scorrimento di graduatoria.

In base al particolare tipo di servizio civico da svolgere, sarà possibile utilizzare gli operatori, tenendo conto della graduatoria e immettendo in servizio l'operatore che precede in possesso della specifica qualifica il Servizio Civico da realizzare in quel dato momento.

L'Amministrazione Comunale garantirà altresì ai cittadini impegnati nelle attività la fornitura dei mezzi di sicurezza, ove necessari, e gli strumenti necessari allo svolgimento dei servizi.

## **ART. 5**

### **MODALITA' DI ACCESSO**

L'Amministrazione Comunale predisporrà apposito avviso pubblico per la presentazione dell'istanza di inserimento lavorativo operatori in attività del Servizio Civico.

Per essere inseriti nella graduatoria, i cittadini interessati in possesso dei requisiti, dovranno presentare l'istanza, redatta su modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale nel periodo compreso tra il 1° e il 31 Ottobre di ciascun anno.

In sede di prima applicazione i termini di presentazione delle istanze sopra indicate sono derogati al primo mese successivo a quello di entrata in vigore del presente regolamento.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- Attestato di qualifica (varie qualifiche );
- Certificato ISEE relativo ai redditi dell'anno precedente completo di dichiarazione sostitutiva unica per tutti i componenti il nucleo familiare ;
- Certificato medico attestante l'idoneità psico-fisica a svolgere le attività di cui all'art. 3 del presente Regolamento;
- Copia documento di riconoscimento in corso di validità.

## **ART. 6**

### **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

L'Ufficio Servizi Sociali provvede, all'esame delle istanze e alla formulazione della graduatoria da definire entro il 31 Dicembre di ciascun anno e da approvare con determina del Responsabile del Settore e pubblicata a norma di legge.

## **ART. 7**

### **CRITERI DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria degli aventi diritto sarà formulata dall'Ufficio Servizi Sociali, nel rispetto dei seguenti criteri:

#### **• REDDITO FAMILIARE ISE**

- Fino a €. 4.999,00 punti 5
- da €. 5.000,00 a €. 6.999,00 punti 3
- da €. 7.000,00 e oltre punti 1

Il riferimento è al reddito percepito dal nucleo familiare nell'anno precedente a quello di presentazione della domanda.

#### **• AFFITTO DELLA CASA DI ABITAZIONE**

Fino a €. 150,00 mensili punti 1

Il canone di affitto dovrà essere documentato previa esibizione del contratto di locazione regolarmente registrato.

#### **• SITUAZIONE FAMILIARE**

- Coniuge convivente o Convivente fiscalmente a carico punti 5
- Per ogni convivente (fratello,sorella,figlio) senza reddito punti 1

#### **• STATO DI PARTICOLARE BISOGNO**

Potranno , inoltre, essere attribuiti punti 2 tra loro cumulabili per i seguenti stati di particolare bisogno:

- Nucleo familiare monogenitoriale;
- Presenza nel nucleo familiare di soggetto P.H. (Legge 104/1992)

In caso di parità nel punteggio raggiunto in graduatoria, avrà precedenza:

- Il più anziano di età;
- Coloro i quali non hanno beneficiato del Servizio Civico e dell'attività lavorativa nell'anno precedente.

La graduatoria trasmessa al Responsabile del Settore per l'approvazione, sarà affissa all'Albo nelle forme di legge e avrà validità annua.

Chi ha svolto servizio civico e prestato attività lavorativa nell'anno precedente potrà presentare istanza di inserimento e verrà collocato in coda alla medesima graduatoria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di riaprire i termini della graduatoria in caso di esaurimento della stessa.

#### **ART.8**

##### **RINUNCIA**

La rinuncia espressa al momento dell'invito a svolgere l'attività assegnata, nonché la mancata presentazione dell'interessato, nel giorno stabilito, 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.

In caso di assenza l'utente dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Servizi Sociali e nel caso di malattia o infortunio dovrà produrre apposita certificazione medica.

Le ore di attività non espletate, potranno, a discrezione dell'Ente essere recuperate sempre nell'ambito delle n. 240 ore disponibili per l'attività.

#### **ART. 9**

##### **RECESSO**

Sia l'Amministrazione Comunale che gli interessati, possono, per giustificati motivi, recedere dall'incarico affidato, previa tempestiva comunicazione scritta, protocollata e inviata all'Ufficio Servizi Sociali che provvede alla sostituzione mediante scorrimento della graduatoria.

#### **ART. 10**

##### **ASSICURAZIONE - CONTROLLI**

L'Ente provvederà ad assicurare gli operatori sia contro gli infortuni che dovessero subire durante la prestazione dell'attività, sia per la Responsabilità Civile nei confronti di terzi.

Presso l'Ufficio Servizi Sociali o presso altra sede individuata dal Responsabile del Settore, saranno

custoditi i registri al fine di rilevare le presenze giornaliere mediante apposizione di firma da parte dell'interessato in entrata e in uscita.

#### **ART. 11**

#### **PAGAMENTO DELL'ASSEGNO ECONOMICO**

Il pagamento dell'assegno economico previsto, non soggetto a ritenuta, sarà effettuato mensilmente (ogni quattro settimane), dall'Ufficio Economico Finanziario, su determinazione di liquidazione adottata dal Responsabile del Settore.

L'assegno corrisposto, è equiparato all'intervento di assistenza economica temporanea, erogato a soggetti in stato di bisogno, essendo l'attività espletata, volta esclusivamente al reinserimento del cittadino che sebbene in possesso di qualifiche, si trova in stato di disoccupazione e intende reinserirsi nel tessuto sociale di appartenenza.

#### **ART. 12**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento saranno osservate le norme regolamentari, regionali e statali vigenti in materia.

#### **ART. 13**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno in cui la deliberazione di sua approvazione diverrà esecutiva.