

Allegato "B" delibera CC. N° 34 del 29/11/2010

# **CITTÀ DI ACQUAVIVA DELLE FONTI**

**Provincia di Bari**

**Assessorato ai Servizi Sociali**

## **REGOLAMENTO**

### **“SERVIZIO CIVICO COMUNALE”**

---

Approvato con delibera del C.C. n.° 34 del 29/11/2010, modificato con  
delib. C.S: n° 32 del 26/10/2009 e delib. CC. N° 34 del 29/11/2010

## INDICE

Art. 1 COS'È IL SERVIZIO CIVICO	pag. 3
Art. 2 SERVIZI DA SVOLGERE	pag. 3
Art. 3 BENEFICIARI	pag. 4
Art. 4 MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO	pag. 4
Art. 5 CRITERI DI PREDISPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA	pag. 6
Art. 6 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	pag. 8
Art. 7 COMPENSO	pag. 10
Art. 8 COORDINAMENTO	pag. 11
Art. 9 DISPOSIZIONI FINALI	pag. 12

## Art. 1: COS'È IL SERVIZIO CIVICO

Il servizio civico è un'attività lavorativa occasionale di pubblica utilità, volta al civico interesse, che può essere svolta da tutti i cittadini residenti in Acquaviva delle Fonti, privi di una occupazione, e, in stato di bisogno.

L'obiettivo è porre un freno ad ogni forma di mero assistenzialismo.

Mira, anche, al reinserimento sociale, mediante l'assegnazione di un'attività socialmente utile.

Le altre forme di intervento economico assumono carattere puramente residuale e potranno essere erogate soltanto in favore di cittadini impossibilitati allo svolgimento del servizio civico occasionale, in casi particolari, su proposta dell'Ufficio Servizi Sociali.

## Art. 2: SERVIZI DA SVOLGERE

Il servizio civico si svolgerà nei seguenti servizi:

1. Servizio di supporto ed assistenza a persone (diversamente abili, anziani)
2. Servizio di vigilanza, nei pressi di strutture scolastiche, nell'attraversamento delle strisce pedonali da parte degli scolari che si recano o escono da scuola;
3. Apertura e chiusura, custodia e vigilanza presso strutture pubbliche o di pubblica utilità ( non affidate a gestione esterna )
4. Servizio di salvaguardia del verde pubblico, immobili e beni di proprietà comunale , monitoraggio del decoro e, in generale, cura della città;

5. Collaborazione per la realizzazione di manifestazioni culturali, sociali, sportive.

#### Art. 3: BENEFICIARI

Possono accedere al servizio civico le donne e gli uomini di età compresa tra i 18 e 65 anni. In ogni nucleo familiare potrà usufruire del servizio civico occasionale soltanto un componente. Detti incarichi che il Comune affiderà, non instaureranno un rapporto di lavoro né a carattere pubblico, né privato, né a tempo determinato, né a tempo indeterminato, ma esclusivamente di attività a carattere meramente occasionale e rese esclusivamente a favore della città.

#### Art. 4: MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

Sarà indetto avviso pubblico ogni anno per la presentazione delle domande e, quindi, per la predisposizione della graduatoria che avrà validità di un anno dalla data di pubblicazione all'albo pretorio.

Per il primo anno, l'avviso pubblico sarà indetto entro 60 gg. dalla scadenza dei 15 gg. di pubblicazione all'Albo pretorio comunale.

Le domande per l'inserimento nella graduatoria dovranno essere corredate da:

- a) Autocertificazione che contenga la posizione reddituale, stato di famiglia e residenza dell'intero nucleo familiare (sia dell'anno in corso che dell'anno precedente);
- b) Dichiarazione ISEE;

- c) Certificazione rilasciata dal Centro per l'Impiego, attestante lo stato di disoccupazione di tutti i componenti il nucleo familiare;
- d) Dichiarazione di disponibilità a prestare la propria opera, consapevole che in nessun caso detta prestazione potrà assumere il carattere di lavoro subordinato e continuativo nei confronti dell'Amministrazione Comunale, essendo a conoscenza che il servizio è svolto in prestazione d'opera occasionale nell'interesse del soggetto e della collettività;
- e) Certificato di idoneità psicofisica a svolgere attività socialmente utili da parte del medico curante;
- f) autocertificazione relativa al disagio familiare;
- g) Fotocopia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- h) Curriculum vitae documentato

#### Art. 5 : ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE DELLE ISTANZE

Per la predisposizione della graduatoria è istituita un'apposita Commissione composta dal Responsabile del Settore Socio-culturali, dagli Assistenti Sociali e da un impiegato Amministrativo addetto al servizio anche con funzione di segretario verbalizzante e con la presenza, senza diritto di voto, dell'Assessore ai Servizi Sociali o di un suo delegato.

La Commissione stabilirà l'assegnazione dell'attività ai richiedenti tenendo conto, ove è necessario, dei titoli di studi

posseduti, delle loro inclinazioni o attitudini, dei lavori precedentemente svolti e dello stato di salute.

*In presenza di interventi, per l'attuazione dei quali è richiesta una particolare attitudine e formazione, è facoltà della Commissione procedere allo scorrimento della graduatoria al fine di individuare i beneficiari con le caratteristiche richieste.*

La Commissione esprime un parere circa l'avvio di servizi ed interventi che prevedano l'utilizzo del Servizio Civico in relazione alle esigenze, alla disponibilità dei fondi assegnati e al numero degli interventi da attuarsi

#### Art. 6: CRITERI DI PREDISPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA

A seguito della presentazione delle istanze, l'Ufficio dei Servizi Sociali redigerà un'apposita graduatoria attenendosi ai seguenti criteri:

**a) DISOCCUPAZIONE:**

- ANZIANITA di iscrizione al centro per l'Impiego del richiedente
- |                    |          |
|--------------------|----------|
| Fino a un anno     | punti 2  |
| Fino a cinque anni | punti 5  |
| Oltre cinque anni  | punti 10 |
- per ogni componente familiare in età lavorativa disoccupato al momento della presentazione della domanda: punti 2

**b) PROLE:** per ogni figlio minorenni o studente a carico: punti 2

Se trattasi di orfano o di minore con genitori separati legalmente:

- |                                                             |         |
|-------------------------------------------------------------|---------|
|                                                             | punti 5 |
| per ogni figlio maggiorenne disocc. Con diploma o laurea    | punti 4 |
| per ogni figlio maggiorenne disocc. con scuola dell'obbligo | punti 2 |

c) **CONIUGE:** se il coniuge non contribuisce al bilancio familiare, perché non vive in famiglia o perché detenuto o agli arresti domiciliari o perché impossibilitato a svolgere attività lavorativa per motivi di salute per invalidità temporanea o permanente attestata dagli organi competenti: punti 5

d) **VALORE ISEE** riferito all'anno precedente alla presentazione della domanda:

Da € 0 a € 1500,00 annui: punti 15

Da € 1501,00 a € 3000,00 annui: punti 10

Da € 3001,00 a € 5.000,00 annui: punti 7

Da € 5001,00 a € 7.500,00 annui: punti 3

Oltre € 7.501,00 annui: punti 0

e) **REDDITO MENSILE:** si terrà, altresì conto del reddito percepito dal nucleo familiare nell'anno in cui si presenta l'istanza, attenendosi ai seguenti parametri:

Per un reddito mensile fino a € 200,00: punti 5

Per un reddito mensile da € 201,00 a € 300,00: punti 3

Per un reddito mensile da € 301,00 a € 400,00: punti 0

Per un reddito mensile da € 401,00 a € 500,00: punti -3

Per un reddito mensile da € 501,00 a € 600,00: punti -5

Per ogni € 100,00 in più verranno sottratti ulteriori: punti -3

A parità di punteggio si darà priorità ai richiedenti:

a. Con maggiori anni di disoccupazione;

- b. Genitore (vedovo/a, separato/a, ragazza madre, etc...) con uno o più minori;
- c. Ex detenuti, nel corso del primo anno di scarcerazione;
- d. Ex tossicodipendenti e/o ex alcolisti, che abbiano intrapreso un progetto terapeutico con i servizi dell'ASL competente per il territorio, che certificherà l'idoneità alla prestazione.

Situazione che dovrà essere debitamente documentata dallo stesso richiedente e aggiornata a richiesta dell'ufficio competente.

La mancata documentazione sarà motivo per non usufruire della precedenza in graduatoria.

Ultimata la graduatoria utile, redatta dalla Ripartizione dei Servizi Sociali, la stessa sarà sottoposta alla presa visione e definitiva approvazione da parte della seconda Commissione Consiliare, unitamente al Presidente della Consulta Comunale dei Servizi Sociali.

#### **Art. 7: MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

I soggetti aventi diritto a svolgere prestazioni di servizio Civico devono essere avvisati almeno 5 giorni prima dell'inizio previsto del servizio, mediante comunicazione scritta nella quale dovranno essere precisati il tipo e la durata del servizio da espletare. La disponibilità a svolgere il servizio da parte dei soggetti incaricati dovrà essere comunicata all'Ufficio competente, anche di persona, entro 2 gg. prima dell'inizio del servizio. Per detto servizio l'Amministrazione Comunale provvederà a stipulare apposita assicurazione sia contro gli infortuni sul lavoro sia per la

responsabilità civile verso terzi, per le ore di Servizio Civico da effettuare senza nessun onere a carico dei beneficiari del Servizio Civico.

I soggetti incaricati dovranno necessariamente essere riconoscibili tramite:

1. tesserino con propria fotografia e generalità;
2. pettorina con la dicitura di "Servizio Civico".

Entrambi saranno forniti dal Comune al momento dell'entrata in servizio.

In caso di rinuncia a svolgere l'attività di Servizio Civico, o in caso di non presentazione il giorno indicato, per iniziare l'attività, o di tre assenze ingiustificate, il richiedente sarà depennato dalla graduatoria per la durata dei dodici mesi successivi e non avrà diritto a beneficiare di nessun'altra forma di assistenza economica erogata dal Comune per l'anno in corso.

In caso di assenza per malattia, l'utente dovrà esibire certificazione medica.

Se la durata della malattia supera gli 8 gg., fatta eccezione per i casi di ricovero ospedaliero, l'interessato decade dall'incarico. L'eventuale giustificazione prodotta dal prestatore del Servizio Civico, se accettata dall'Amministrazione Comunale, potrà dar luogo, nel caso in cui ci siano i fondi ad un recupero delle giornate.

Gli interessati possono recedere dal rapporto, con comunicazione scritta, da far pervenire entro 3 gg. al fine di consentire lo scorrimento della graduatoria.

A sua volta il responsabile del settore, per giustificati motivi (non soddisfazione del servizio prestato in base a quanto previsto dal settore competente, per gravi pregiudizi del servizio stesso, etc...) può revocare il Servizio Civico assegnato.

Il predetto Servizio Civico in "questi casi" sarà revocato con regolare comunicazione scritta da far pervenire all'interessato.

Qualora pervengano ulteriori richieste di inserimento nell'arco dell'anno di validità della graduatoria potranno essere accolte solo dopo che tutti i componenti della graduatoria abbiano svolto il proprio periodo trimestrale lavorativo. Gli addetti potranno essere riconfermati solo 2 volte nel corso dell'anno, a trimestre alterno, qualora tutte le richieste precedenti siano state soddisfatte. Il beneficiario si impegna a comunicare l'eventuale variazione della situazione reddituale e occupazionale, entro 15 gg. dal suo verificarsi.

Saranno effettuati controlli sulla veridicità delle dichiarazioni fornite, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. n.° 445/2000.

#### Art. 8: COMPENSO

Ogni cittadino che presterà Servizio Civico riceverà un compenso di €. 6,45 per ogni ora di prestazione. Gli addetti ai turni potranno svolgere prestazione la cui durata oraria giornaliera potrà essere variabile a seconda delle esigenze dell'Ente, e fino ad un massimo di 180 ore (pro capite), nell'arco di 3 mesi. (Per il Servizio Civico c/o le scuole, si può, eccezionalmente optare per l'intero anno scolastico, e ciò sarà di assoluta discrezione dell'Amministrazione Comunale).

La liquidazione del compenso spettante ai beneficiari del Servizio Civico avverrà mensilmente previa presentazione del foglio di presenza rilevato e regolarmente vistato dal responsabile del Servizio cui è stato affidato il soggetto, e della relativa nota spesa rilasciata dagli stessi operatori, vistata dal Responsabile dell'Ufficio dei Servizi Sociali, per l'effettiva prestazione resa.

Trattandosi di una prestazione di servizio a terzi, effettuata senza un'autonomia economico-organizzativa del prestatore d'opera, le prestazioni in argomento configurano attività di lavoro autonome, svolte nell'ambito dei rapporti di collaborazione di cui all'art. 49 del D.P.R. n.° 597/79. Ne deriva:

- a) L'esclusione dell'ambito di applicazione dell'IVA, ai sensi dell'art 5 del D.P.R. n.° 633/72 e successive modificazioni;
- b) L'assoggettamento degli emolumenti a ritenuta a titolo di acconto dell'imposta sul reddito delle persone fisiche, a norma dell'art. 25 del D.P.R n.° 600/73 e successive modificazioni.

L'assegno economico per Servizio Civico è alternativo ad ogni altra forma di assistenza economica. Il numero dei beneficiari sarà valutato in base alla disponibilità economica finanziaria di bilancio, di anno in anno,

#### **Art. 9: COORDINAMENTO**

L'attività dei beneficiari del Servizio Civico è coordinata dal Responsabile dei Servizi Sociali coadiuvato dalle assistenti Sociali che deve:

- a) Accertare che i beneficiari inseriti nelle attività siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche;
- b) Vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura che i beneficiari rispettino i compiti loro assegnati;
- c) Verificare i risultati delle attività attraverso incontri periodici.

## **Art. 10: DISPOSIZIONI FINALI**

**Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento a quanto stabilito dalle vigenti normative di legge statali e regionali, nonché dai vigenti Regolamenti Comunali.**