



COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO

Provincia di Oristano

Via Maria Doro n. 5 – 09080 Villa Sant'Antonio

mail: protocollo@comune.villasantantonio.or.it

pec: protocollo@pec.comune.villasantantonio.or.it

web. www.comune.villasantantonio.or.it

Tel. 0783/964017 – 0783/964146 fax 0783/964138

P.I./C.F. 00074670951

PROGRAMMA

“AZIONI DI CONTRASTO DELLE POVERTÀ”

ANNUALITÀ' 2013

MODALITÀ' DI REALIZZAZIONE

DEL SERVIZIO CIVICO COMUNALE

DI CUI ALLA LINEA DI INTERVENTO 3

DELIBERAZIONE G.R. N. 19/4 DEL 08.05.2012

DELIBERAZIONE G.R. N. 39/9 DEL 26.09.2013

1. PREMESSA

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*”, nonché alle Deliberazioni della Giunta Regionale n. 19/4 del 08.05.2012 e n. 39/9 del 26.09.2013, l’Amministrazione comunale intende promuovere e realizzare il Servizio Civico Comunale.

Il Programma trova il suo fondamento normativo nell’art. 35, commi 2 e 3 della L.R. 2/2007 ed è coerente con le misure a contrasto delle povertà indicate nell’art. 33 della L.R. 23/2005.

2. OGGETTO

Il presente documento disciplina le modalità di realizzazione del Servizio Civico Comunale, di cui alla Linea di intervento 3 del Programma regionale “Azioni di contrasto alla povertà”, che prevede la concessione di sussidi per lo svolgimento di attività di pubblica utilità, secondo i criteri di accesso stabiliti dalla RAS con le Deliberazioni sopra citate e approvati dalla Giunta Comunale.

3. FINALITA'

Lo scopo del *Servizio Civico Comunale* è quello di garantire il reinserimento sociale ai singoli e nuclei familiari che versano in grave stato di indigenza economica, mediante assegnazione di un impegno lavorativo, presupposto per il graduale raggiungimento dell’autonomia e autodeterminazione personale.

L’intervento è orientato all’integrazione delle risorse a disposizione del singolo o del nucleo in situazione di difficoltà socio/economica, facendo rientrare l’aiuto all’interno di un progetto personalizzato predisposto dal servizio sociale comunale.

Gli interventi tendono in via generale al superamento dello stato di fragilità socio-economica della persona e della famiglia e concorrono alla rimozione delle cause ostative al libero sviluppo della personalità del cittadino, come enunciato dall’art. 38 della Costituzione.

L’intervento permette l’avvio di un processo di aiuto nei confronti del soggetto richiedente che si configura come risorsa di un progetto globale a tutela dell’individuo e/o della famiglia, al fine di:

- a) Garantire al soggetto in stato di bisogno adeguati mezzi di sussistenza al fine di superare difficoltà legate all’insufficienza del reddito o delle risorse economiche disponibili;
- b) Evitare l’emarginazione di persone e/o nuclei in temporanee difficoltà economiche, favorendo la permanenza della persona nel contesto familiare-sociale di appartenenza;
- c) Stimolare e recuperare l’autodeterminazione del soggetto superando gli interventi assistenzialistici attraverso servizi adeguati al bisogno.

4. BENEFICIARI

Possono fare richiesta di inserimento nella graduatoria per beneficiare dell’intervento esclusivamente **coloro che risultano abili al lavoro** e che siano in possesso dei requisiti di ammissione elencati di seguito:

- Persone residenti nel Comune di Villa Sant’Antonio;
- Persone prive di un’occupazione o che hanno perso il lavoro e sono prive di copertura assicurativa o di qualsiasi forma di tutela da parte di altri enti pubblici e **risultano abili al lavoro**;

- Persone appartenenti a categorie svantaggiate (ex detenuti o ex tossicodipendenti, ecc.) purché non diversamente assistite;
- Persone e loro famiglie residenti che siano privi di reddito, o con reddito non superiore ad € 4.500,00 annui, calcolato sulla base del valore I.S.E.E. *Il documento ISEE da tenere in considerazione è quello entrato in vigore dal 1 gennaio 2015, complementare alla nuova DSU (Dichiarazione sostitutiva unica) ai sensi della L. 159/2013 e del D.M. Ministero Lavoro e Politiche Sociali del 7 novembre 2014. I redditi esenti IRPEF saranno già indicati nel nuovo documento, pertanto non sarà più necessario provvedere al calcolo dell'ISEE ridefinito.*

Il Servizio Civico potrà essere attivato anche a favore degli anziani pensionati, che dimostrino di possedere l'idoneità allo svolgimento di attività volontaria, nel caso in cui gli stessi si trovino in stato di indigenza, anche temporanea, anche a causa di un carico familiare di minori e/o adulti disabili, su esclusiva valutazione del Servizio Sociale.

Nel caso in cui un cittadino richiedente l'assistenza economica ed avendo, egli stesso o uno dei familiari, i requisiti per svolgere il servizio civico proposto dall'Assistente Sociale, dovesse rifiutare l'espletamento del Servizio, viene escluso automaticamente dall'assistenza economica per l'anno di riferimento della richiesta.

Al fine di cogliere la reale situazione di disagio del nucleo familiare, qualora tra l'ultima dichiarazione dei redditi e/o l'ultima dichiarazione ISEE e il momento della presentazione della domanda siano intervenute variazioni significative, nella composizione del nucleo o nella situazione reddituale o patrimoniale, tali variazioni potranno essere prese in considerazione se acquisite attraverso idonea documentazione o dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Le persone che accedono ai benefici di Servizio Civico devono dichiarare di essere disponibili a prestare la loro opera consapevoli che, in nessun caso, detta prestazione potrà instaurare alcun tipo di rapporto di lavoro con l'amministrazione comunale e che il servizio persegue esclusivamente una finalità socio assistenziale.

Ogni beneficiario dell'intervento dovrà firmare un protocollo/disciplinare con l'Amministrazione comunale per l'inserimento nel servizio, redatto dall'Assessorato Regionale e allegato al presente documento.

L'intervento non è cumulabile con altri tipi di prestazione assistenziali di natura economica.

Per ogni nucleo familiare può usufruire dell'assegno economico per Servizio Civico **soltanto un componente.**

Le istanze saranno valutate dal Servizio Sociale sulla base dei criteri di accesso approvati dalla Giunta Comunale.

5. AMBITI OCCUPATIVI

Il Servizio Civico comunale si concretizza attraverso attività che non rientrano nel sistema competitivo di mercato.

I cittadini ammessi al Servizio Civico saranno chiamati a svolgere, in ambito comunale, servizi utili alla collettività, in particolare:

- servizi di custodia, vigilanza, pulizia e piccole manutenzioni delle strutture comunali (locali comunali, palestra comunale, scuola, 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 Villa Sant'Antonio 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 Villa sant'Antonio;
- servizi di supporto agli uffici comunali;
- supporto ai servizi comunali (Biblioteca, Laboratori di animazione ecc);
- ogni altra attività che il Comune di Villa Sant'Antonio ritenga utile promuovere in base alle esigenze del territorio, purché consenta l'inserimento sociale dei soggetti chiamati ad espletarla e purché non si configuri come sostituzione di personale dipendente o autonomo dell'Ente.

L'assegnazione delle attività agli assistiti 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.

6. GESTIONE DEL SERVIZIO

In base al numero degli utenti da inserire nel Programma in argomento, l'Amministrazione Comunale potrà disporre che la gestione del Servizio Civico Comunale venga affidata a Cooperative Sociali costituite ai sensi della L. 381/1991 art. 1 lett. b) e che siano iscritte all'Albo regionale delle Cooperative Sociali alla sezione "B", oppure gestire direttamente il Progetto. Le modalità di gestione del Progetto da parte della Coop.va saranno indicate nell'eventuale Capitolato speciale d'appalto.

7. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Tutti gli interessati che possiedono i requisiti d'accesso potranno inoltrare domanda al Comune di Villa Sant'Antonio entro la data di scadenza fissata dal bando pubblico predisposto dall'Ufficio Servizi Sociali.

Il Servizio Sociale comunale, anche su iniziativa di enti e organismi di volontariato e del privato sociale, può provvedere d'ufficio all'inoltro della domanda in sostituzione dei soggetti impossibilitati o incapaci a farlo.

8. ESCLUSIONI

Saranno esclusi coloro che:

1. Non possiedono i requisiti d'accesso;
2. Non presentano la richiesta entro i termini che verranno stabiliti nel bando.
3. Rilasciano dichiarazioni non veritiere;
4. Si assentano dal servizio per un periodo superiore a giorni 5 consecutivi, in assenza di comprovati e giustificati motivi. In tal caso l'utente sarà sostituito dal primo soggetto utilmente collocato in graduatoria;
5. Rifiutano o non rispettano una o più clausole contenute nel protocollo/disciplinare per le prestazioni di Servizio Civico;
6. Non tengono un comportamento adeguato e rispettoso;

7. Non comunicano ogni variazione della mutata composizione familiare, delle condizioni di reddito e di patrimonio dichiarate al momento della dichiarazione della domanda, se da tali variazioni deriva la perdita del diritto ai benefici previsti dal programma.

I requisiti generali d'accesso devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti, in alcun modo sanabile, comporta l'esclusione dall'intervento.

9. VALUTAZIONE DELLE ISTANZE E GRADUATORIA

Il Comune valuterà le richieste alla luce delle disponibilità finanziarie ed erogherà le risorse in relazione alla gravità delle situazioni e alle priorità determinate, provvedendo ad approvare una graduatoria sulla base dei criteri approvati dalla Giunta Comunale per ogni annualità di intervento.

Il numero degli utenti ammessi al programma e il piano di intervento sarà determinato in base alle risorse disponibili.

10. DISCIPLINA EVENTI IMPREVEDIBILI E STRAORDINARI

A fronte di gravi ed imprevedibili eventi straordinari, il Responsabile del Servizio può inserire nel Servizio Civico, sulla base di apposita relazione dell'Assistente Sociale del Comune, fino a un massimo di tre persone che, a causa di eventi imprevisti straordinari, (decesso di un familiare, improvvisa disoccupazione del capo famiglia, tossicodipendenza, detenzione di un familiare, separazione dei coniugi, ecc...) vengano a trovarsi in momentaneo stato di disagio socio-economico. Gli inserimenti potranno attivarsi anche a favore di soggetti presenti in graduatoria e non utilmente collocabili, le cui condizioni socioeconomiche si siano repentinamente ed improvvisamente aggravate nel corso dell'anno.

11. AVVIO INTERVENTO E MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Concluse le procedure di selezione si procederà ad elaborare con gli utenti in graduatoria il piano individualizzato di intervento e il calendario giornaliero delle attività. In base alla posizione in graduatoria e al punteggio complessivo ottenuto, il Servizio Sociale valuterà l'organizzazione del Progetto per ogni singolo beneficiario, distribuendo le risorse complessive tra i beneficiari a seconda del grado di bisogno espresso e valutato. Compatibilmente con le risorse disponibili e con la programmazione annuale delle attività dei singoli settori, il Servizio Sociale valuterà l'inserimento di un determinato numero di beneficiari per ciascun turno, determinato sulla base delle risorse annue disponibili e del punteggio complessivo ottenuto dalla valutazione della condizione socio-economica.

La mancata sottoscrizione del progetto e del protocollo/disciplinare e le dichiarazioni false comportano la decadenza dai benefici.

Il progetto verrà elaborato sulla base delle caratteristiche personali e/o familiari e prevede degli impegni personali volti alla costruzione di percorsi di uscita dalla condizione di povertà e percorsi di responsabilizzazione a fronte del contributo economico ricevuto. Eventuali variazioni al Progetto saranno condivise e sottoscritte tra l'utente e il Servizio Sociale.

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, le relative prestazioni non sono soggette ad I.V.A..

Si precisa che il rapporto intercorrente tra beneficiario e amministrazione comunale è espressamente disciplinato dall'art. 35 della L.R. 05.12.2005 n. 20, il quale prevede che l'attività svolta volontariamente dai cittadini, destinatari di interventi di sostegno economico, erogati dalle amministrazioni comunali ai sensi della legge regionale 23 dicembre 2005 n. 23, non

costituisce rapporto di lavoro e che il ricorso alle suddette attività da parte dell'amministrazione comunale è subordinato esclusivamente alla copertura assicurativa per infortunio (INAIL) e per la responsabilità civile verso terzi.

Inoltre, visto l'art. 2 comma 1 lett. a) del D.lgs 81/2008, che alla definizione di "lavoratore" ricomprende tutti i soggetti che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, l'Amministrazione provvederà a sottoporre gli utenti inseriti a sorveglianza sanitaria, alla realizzazione di corsi di formazione e informazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, e alla fornitura e consegna dei Dispositivi di protezione individuale (DPI).

12. NATURA DEL CONTRATTO

L'affidamento di attività di Servizio Civico non instaura alcun tipo di rapporto di collaborazione lavorativa, né di lavoro subordinato o autonomo e dovrà avvenire previa sottoscrizione da parte dell'interessato del protocollo disciplinante le prestazioni di Servizio Civico.

Le persone che accedono ai benefici del Servizio Civico devono dichiarare di essere disponibili a prestare la loro opera consapevoli che, in nessun caso, detta prestazione potrà instaurare alcun tipo di rapporto di lavoro con l'Amministrazione comunale e che il predetto servizio persegue esclusivamente una finalità socio assistenziale.

13. OBBLIGHI DELL'UTENTE

Le persone ammesse al programma di interventi economici di contrasto alla povertà - Linea 3, dovranno rispettare gli impegni assunti con l'accettazione del Progetto personalizzato di aiuto e la firma del protocollo/disciplinare per la prestazione di Servizio Civico. Il mancato rispetto di una o più clausole del protocollo disciplinare comporterà la decadenza dai benefici.

14. DURATA

Ogni inserimento avrà una durata non superiore a **dodici mesi**, previa verifica delle risorse economiche disponibili e valutazione della condizione di disagio socio-economico.

L'intervento potrà essere interrotto in qualsiasi momento, per rinuncia del beneficiario previa comunicazione scritta e motivata indirizzata all'Ente Gestore il quale, se soggetto diverso dal Comune, provvederà ad informare il Responsabile del Servizio Sociale o del Procedimento.

15. ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio Civico Comunale verrà svolto dal Lunedì al Venerdì, per n. 3 ore giornaliere, con possibilità di suddivisione in 2 o più gruppi di lavoro, e quindi suddivisione in diversi mesi di attività. **Le ore lavorative non dovranno comunque essere superiori alle 80 mensili.**

L'attività potrà essere esercitata con orario flessibile a seconda delle esigenze dell'Amministrazione (ad esempio apertura/chiusura cimitero nei giorni festivi, manifestazioni diverse, convegni e altre attività organizzate dall'amministrazione, organizzazione seggio elettorale).

16. CONTRIBUTO MENSILE

Il contributo economico mensile per lo svolgimento del Servizio Civico Comunale è stabilito nella misura di **€ 450,00 mensili**. Tale contributo sarà rapportato alle ore effettive di servizio svolto.

Il pagamento del contributo economico avverrà con cadenza mensile posticipata entro il 10° giorno dalla data di conclusione delle attività, previa verifica delle presenze e delle attività effettivamente svolte, ed in base alla determinazione di liquidazione adottata dal Responsabile del Servizio Sociale.

L'ufficio di competenza consegnerà al soggetto copia del mandato di pagamento, pertanto qualsiasi sollecito agli uffici competenti entro il termine previsto per il pagamento non sarà ritenuto pertinente.

17. DISCIPLINA ASSENZE

Il soggetto inserito nel Servizio Civico comunale è tenuto ad informare della propria assenza l'Ufficio Servizi Sociali, possibilmente con anticipo (anche telefonicamente).

Le assenze non potranno essere recuperate, e comporteranno una decurtazione dell'importo pari alla giornata lavorativa, calcolato sulla base dell'articolazione della mensilità in corso, applicando la seguente formula:

$$\frac{\text{Contributo economico mensile}}{\text{giornate lavorative mensili}}$$

N.B. Gli impedimenti climatici, quali pioggia o maltempo, che rendono impossibile lo svolgimento dell'attività lavorativa, non sono da considerarsi assenze, e pertanto non sono soggette a recupero.

Eventuali ore di permesso per motivi personali o familiari (fino ad un massimo di n. 2 ore a giornata) potranno essere recuperate nei giorni immediatamente successivi e comunque entro il mese di riferimento dell'attività. In caso contrario, la giornata non sarà presa in considerazione.

Qualora l'utente sia impossibilitato a prestare Servizio per un determinato periodo, deve darne comunicazione preventiva all'Ufficio Servizi Sociali che provvederà alla sostituzione dello stesso e allo scorrimento della graduatoria. L'assenza dal servizio non può superare i n. 5 giorni lavorativi consecutivi. Qualora tale limite fosse superato e non giustificato da idonea documentazione, l'interessato decadrà dall'incarico assegnatogli.

18. ASSICURAZIONI E VISITE MEDICHE

Il Comune di Villa Sant'Antonio provvederà ad assicurare le persone inserite sia per gli infortuni che dovessero subire durante il servizio, mediante apertura della posizione INAIL, sia per la Responsabilità Civile verso terzi, nonché valutazione dell'abilità lavorativa.

Il Comune, come disposto dalla RAS, dovrà sostenere i costi legati all'organizzazione e gestione degli interventi previsti (visite mediche, assicurazioni, acquisto materiale, spese accessorie), partecipando al finanziamento regionale.

19. SICUREZZA - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E MATERIALE

Si intendono per Dispositivi di Protezione Individuale, definizione spesso surrogata dall'acronimo DPI, i prodotti che hanno la funzione di salvaguardare la persona che li indossa o comunque li porti con sé, da rischi per la salute e la sicurezza. Il D.Lgs. n. 81/2008, Testo Unico Sicurezza Lavoro, stabilisce che i DPI utilizzati in ambito lavorativo devono sottostare alle disposizioni di cui al D.Lgs. 475/92 e stabilisce che qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo (art. 74, comma 1 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81). I soggetti impiegati nelle attività di Servizio Civico Comunale sono pertanto obbligati all'adempimento della suddetta previsione normativa, indossando **PER TUTTA LA DURATA DELL'ATTIVITA'**, nei luoghi esterni, le pettorine o bretelle catarifrangenti ad alta visibilità, nonché idonee scarpe antinfortunistiche fornite dall'Amministrazione, e guanti gommati. Nel caso in cui si rilevi che il soggetto non adempia a tale obbligo, dopo tre richiami, questo comporterà la sospensione dal Progetto.

Il materiale fornito dall'Amministrazione per lo svolgimento delle attività deve essere trattato con il dovuto rispetto, e riconsegnato quotidianamente in luogo apposito individuato per il deposito del materiale. Eventuali ammanchi o danni potranno essere addebitati ai soggetti interessati. La consegna dei DPI avverrà in forma scritta, attraverso i moduli forniti dal

Servizio Sociale. Il materiale fornito dovrà essere utilizzato solo ed esclusivamente per lo svolgimento delle attività afferenti al Progetto.

20. PRECISAZIONI

Non potranno essere ammesse allo svolgimento del Servizio Civico comunale le persone che usufruiscono, nello stesso periodo, di altri programmi di inserimento lavorativo sostenuti da un finanziamento pubblico.

Il sussidio per lo svolgimento del Servizio Civico **non è cumulabile con il sussidio previsto dalla Linea d'intervento 1**, destinato ai soggetti che non sono abili al lavoro.

Il nucleo familiare che usufruirà di detto servizio non avrà diritto, contemporaneamente, all'assistenza economica in nessuna altra forma.

21. VERIFICHE

Il Comune effettuerà i controlli sulla veridicità della situazione economica e familiare dichiarata anche attraverso i dati in possesso del sistema informativo del Ministero delle Finanze, ed in collaborazione con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Oristano, secondo quanto disposto con Deliberazione G.C. n. 73 del 27.11.2014.

Qualora dai controlli emergano abusi o false dichiarazioni, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dal capo VI del DPR 445/2000, il Comune adotterà specifiche misure per sospendere o revocare i benefici ottenuti, mettendo in atto le misure ritenute necessarie al loro integrale recupero.

Le misure di sospensione o revoca dei benefici verranno applicate anche nel caso in cui l'utente non rispetti gli impegni assunti. Coloro che hanno usufruito indebitamente dell'intervento in conseguenza a dichiarazioni mendaci o a falsi documenti sono soggetti all'istantanea interruzione dell'intervento con conseguente denuncia penale e tenuti a restituire immediatamente quanto percepito illecitamente.

22. FONTI DI FINANZIAMENTO

Il finanziamento del Servizio Civico sarà assicurato, in sede di predisposizione di Bilancio, sulla base delle specifiche assegnazioni Regionali, nonché degli eventuali stanziamenti a carico dell'Ente, determinati anche sulla base del fabbisogno rilevato per l'anno precedente ed eventuali economie.

23. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, cd. Codice della Privacy, i dati personali trasmessi, saranno raccolti dall'ufficio ed utilizzati solo ed esclusivamente per le finalità inerenti il conferimento dell'incarico. I dati personali forniti saranno raccolti presso il Comune di Villa Sant'Antonio, Ufficio Servizi Sociali e Protocollo, ai fini della gestione del presente provvedimento.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai fini dell'adozione del provvedimento finale. Il trattamento avverrà anche attraverso l'uso di strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 11 del Codice della Privacy. I concorrenti hanno il diritto di accedere ai dati, far modificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in maniera non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi. Il titolare del trattamento è il Comune di Villa Sant'Antonio, Responsabile del Procedimento Dott.ssa Elisa Ercoli.

24. DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento sono osservate le norme vigenti dello Stato e della Regione.
