

REGOLAMENTO COMUNALE DI ASSISTENZA ECONOMICA FINALIZZATA AL SERVIZIO CIVICO

Art. 1 SCOPO DEL SERVIZIO

Il servizio civico, disciplinato dal presente regolamento, in alternativa alla assistenza economica, ha come scopo la promozione e la valorizzazione della dignità della persona, favorendo la sua integrazione nel tessuto sociale di appartenenza, mediante l'impiego della stessa, in attività socialmente utili, a favore della collettività. Le attività che l'amministrazione comunale intende promuovere per evitare ogni forma di mero assistenzialismo sono rivolte ai cittadini disoccupati, che versano in grave stato di indigenza economica, purché siano idonei allo svolgimento di una attività lavorativa.

In conseguenza, l'assistenza Economica può essere concessa in via straordinaria e con carattere residuale, solo ai cittadini impossibilitati ad accedere al servizio civico e comunque appartenenti a nuclei familiari disagiati previa valutazione dell'Assistente Sociale.

Pertanto, il presente regolamento, avrà la funzione di sussidio economico da prestare a favore di soggetti bisognosi e di sostegno al loro percorso formativo e non ha la finalità di acquisire al soggetto attuatore e ospitante (il Comune) una prestazione lavorativa per l'esecuzione di funzioni, servizi e operazioni nel suo esclusivo o prevalente interesse (cfr. Deliberazione n°3/2010/PAR della Corte dei Conti Sezione di Controllo per la Basilicata).

Art. 2 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Possono accedere al servizio persone di ambo i sessi di età compresa tra i 18 e i 66 anni, residenti da oltre **due anni** nel Comune di San Giuseppe Jato, privi di occupazione che versano in precarie condizioni economiche e in buone condizioni psico-fisiche. L'accesso al servizio è consentito nel corso dell'anno ad uno solo dei seguenti componenti il nucleo familiare:

- Capofamiglia (intestatario scheda anagrafica) disoccupato,
- Ragazze madri con figli a carico costituenti nucleo a sé
- Vedove senza alcun reddito
- Donne senza alcun reddito il cui coniuge è impossibilitato a svolgere attività lavorativa per malattia o per altre cause quali: detenzione, misure alternative alla detenzione, invalidità grave.
- Soggetti separati con provvedimento giudiziario o con prole minore senza alcun reddito
- Soggetti soli privi di supporto familiare senza nessun reddito
- Soggetti appartenenti a categorie svantaggiate ove non diversamente assistiti (Ministero Grazia e Giustizia Ser.T)
- Altro componente il nucleo familiare nei casi di documentata inabilità psicofisica dei soggetti sopra indicati.

Nel caso in cui un soggetto avviato per sopraggiunte motivazioni valide e documentabili non potrà dare continuità allo svolgimento dell'incarico, potrà essere sostituito in corso d'opera, da un familiare maggiorenne idoneo a svolgere attività di servizio. Il nucleo familiare che usufruirà del sostegno di servizio civico non avrà diritto alla assistenza economica in nessun'altra forma per un anno decorrente dall'avviamento del servizio, salvo casi di eccezionale gravità valutate dal Servizio Sociale Professionale. I nuclei familiari che avanzano richiesta solamente per assistenza economica pur avendo i requisiti per svolgere il Servizio Civico, di cui al presente regolamento vengono esclusi automaticamente dalla assistenza economica per l'anno di riferimento della richiesta, **tranne per casi in cui si possa dimostrare l'impossibilità a presentare la domanda.** Il requisito della residenza dovrà essere posseduto non solo al momento della presentazione della istanza, ma anche alla chiamata in servizio.

Art. 3 TIPOLOGIE DELL'ATTIVITA'

Le attività socio-assistenziali, previste con il Servizio Civico sono volte essenzialmente a rimuovere situazioni di disagio socio-economiche e familiari. Le attività socialmente utili, da effettuare mediante il S.C. **sono individuate nel supporto alle attività di:**

- Custodia, pulizia, e manutenzione di strutture pubbliche municipali (edifici comunali, verde, parchi giochi, cimitero...)
- Salvaguardia e manutenzione del verde pubblico
- Servizio di accompagnamento e vigilanza scuolabus comunali
- Vigilanza davanti alle scuole
- Aiuto domestico a persone disabili ed anziani
- Ogni altra attività che l'Amministrazione Comunale ritenga utile promuovere in base alla esigenza del territorio purché consenta l'inserimento sociale ai soggetti che sono chiamati ad espletarla.

L'accettazione da parte dell'interessato delle attività assegnate è requisito fondamentale per l'accesso al servizio stesso

Art. 4 MODALITA' DI ATTUAZIONE

I soggetti ammessi al servizio stipuleranno con l'Amministrazione Comunale apposito disciplinare d'incarico dal quale risulterà, oltre alle attività da svolgere, il monte ore, e la sede, e i giorni di lavoro, che l'espletamento del servizio, affidato in base al presente regolamento, non costituisce rapporto di lavoro subordinato né di carattere pubblico né di carattere privato, né a tempo determinato né a tempo indeterminato e trattandosi di attività a carattere meramente occasionale e non professionale le relative prestazioni non sono soggette a IVA. L'Amministrazione nell'anno solare in base alle diverse esigenze approverà dei progetti finanziati della durata di tre mesi con un **contributo** forfettario mensile netto di € 250,00, per un monte ore complessivo di 50 ore mensili. Le presenze dell'interessato verranno calendarizzate dal Responsabile dell'ufficio di assegnazione. Verranno preparati dei registri per ogni mese di servizio, di presenza giornaliera e un piano di lavoro settimanale. Il monte ore giornaliero non potrà superare le tre ore al dì e cinque giorni a settimana. Non

verranno retribuite le ore in eccesso da quelle previste dal presente regolamento per il servizio de quo. Il **contributo** erogato rientra nella categoria dei redditi diversi non soggetto a ritenuta di cui all'art. 81 comma 1 lett.1 del T.U.I.R.

Il rapporto tra l'attività prestata ed il contributo erogato non avrà le caratteristiche di retribuzione, dovendosi escludere il contratto d'opera di cui all'art. 2222 del C.C. L'assenza del servizio non può superare il 10% delle ore effettuate mensili previste. Qualora tale limite fosse superato e non giustificato da idonea documentazione, l'interessato decadrà dall'incarico assegnato e si procederà alla sostituzione tramite scorrimento di graduatoria. Le ore non effettuate, non giustificate, verranno decurtate proporzionalmente al contributo mensile, se giustificate potranno essere rese successivamente previo accordo con il responsabile dell'ufficio di assegnazione. L'attribuzione del servizio, la sede e l'orario del suo svolgimento saranno indicati nel disciplinare di incarico e saranno stabiliti dal responsabile di servizio di assegnazione, tenendo conto delle esigenze operative.

I soggetti aventi diritto inseriti utilmente nella graduatoria dovranno essere avvisati almeno 10 giorni prima dall'inizio dell'attività mediante comunicazione scritta da parte dell'ufficio competente indicando il tipo e la durata dell'incarico. Contestualmente, va fatta comunicazione al Responsabile della Sicurezza dell'elenco degli eventuali soggetti da avviare nel trimestre, al fine di provvedere agli adempimenti previsti dalla normativa vigente (Corso per la sicurezza, visite mediche, ecc.). La disponibilità a svolgere il servizio da parte dei soggetti incaricati dovrà essere comunicata all'ufficio competente tempestivamente pena la decadenza e la sostituzione con altro soggetto inserito utilmente in graduatoria.

Art. 5 MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

Per essere inseriti nella graduatoria, i cittadini interessati dovranno, a seguito di un avviso pubblico redatto dal Resp. Settore Affari Generali, presentare all'ufficio protocollo del comune apposita istanza redatta su apposito modulo predisposto, entro e non oltre il 30 settembre di ciascun anno, a pena di esclusione. Tale termine può essere derogato in caso di necessità dalla G.C. L'amministrazione comunale procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese, a campione. Il Resp. Settore Affari Generali avvalendosi della collaborazione dei propri uffici, invierà alla Guardia di Finanza, per gli adempimenti di conseguenza, il 20% di tutte le istanze dei richiedenti inseriti utilmente in graduatoria, individuate con sorteggio pubblico.

Qualora venga accertata la non veridicità delle dichiarazioni rese, il richiedente decadrà immediatamente dal beneficio concessogli, con l'obbligo di restituzione delle somme, fino a quel momento percepite indebitamente.

Nella istanza di partecipazione dovranno essere dichiarati, **ai sensi del DPR 445/00:**

- Lo stato di famiglia
- La mancata presentazione della istanza da altro componente del nucleo familiare;
- L'eventuale fruizione nel corso dell'anno o in quello precedente del beneficio di servizio civico;

- La disponibilità a prestare attività socialmente utile, consapevole che in nessun caso detta prestazione può assumere il carattere di lavoro subordinato nei confronti dell'Amministrazione;
- La presenza di figli maggiorenni se studenti a carico fino al 21° anno di età;
- Lo stato civile

Inoltre va allegata la seguente documentazione:

- Modello ISEE dell'anno precedente
- Dichiarazione di immediata disponibilità rilasciata da Centro per l'Impiego competente;
- **Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/00, attestante lo stato di di disoccupazione o inoccupazione;**
- Copia fotostatica di un documento di riconoscimento del richiedente e di tutti i componenti del nucleo familiare
- Codice Fiscale del richiedente
- Dichiarazione di disoccupazione o inoccupazione degli altri componenti maggiorenni del nucleo familiare
- Certificazione ex legge 104/92 art.3 comma 3;
- La dichiarazione che autocertifichi se il richiedente o un componente il nucleo familiare percepisca emolumenti di tipo pensionistico (pensione sociale, d'invalidità, di reversibilità, la pensione di anzianità di vecchiaia, di accompagnamento, ecc.) con l'indicazione del compenso mensile;
- Certificato di frequenza scolastica;
- Permesso di soggiorno, in corso di validità, per il richiedente extracomunitario o altro valido documento attestante lo status di rifugiato;
- Documento comprovante lo stato di detenzione, o delle misure alternative.

Tutti i dati dei quali l'Amministrazione Comunale entrerà in possesso nell'ambito delle attività previste nel presente regolamento, saranno trattati nel pieno rispetto del Decreto leg.vo 30 giugno 2003 n° 196 e ss.mm.ii.

Art. 6 CRITERI DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il Resp. Settore Affari Generali provvederà mediante costituzione di apposito gruppo di lavoro all'esame, l'istruzione delle istanze e alla formulazione della graduatoria da definire entro la metà del mese di Dicembre di ciascun anno da approvare con determinazione del dirigente. Il gruppo di lavoro sarà composto da:

- Resp. Del Settore
- Assistente Sociale
- N° 2 amministrativi del servizio sociale di cui uno avrà funzione anche di verbalizzante.

Art. 7 CRITERI DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria degli aventi diritto sarà compilata nel rispetto dei seguenti criteri

1.DISOCCUPAZIONE DEL RICHIEDENTE	Per ogni mese intero di disoccupazione punti 0,10	Max pt. 5
2.FIGLI A CARICO	Per ogni figlio minorenni o maggiorenne se studente a carico	N° 1 pt. Per ogni figlio
3.CONIUGE	Se il coniuge del richiedente sia detenuto o agli arresti domiciliari	Pt. 6
4.NUCLEI FAMILIARI CON PRESENZA DI PORTATORI DI HANDICAP (ex legge 104/92 art. 3 comma 3)	Per ogni soggetto PH	Pt. 2
5.SEPARATI CON PROVVEDIMENTO GIUDIZIALE, VEDOVE, DONNE/UOMINI SOLI E SENZA ALCUN REDDITO		Pt. 6
6.REDDITO FAMILIARE Il reddito che sarà considerato sarà quello dell'anno precedente inerente l'attestazione ISEE. Le domande con reddito ISEE superiore a €5.000,00 verranno escluse	€ 0,00	Pt. 10
	Da 0,01 fino a € 999,00	Pt. 8
	Da 1.000,00 fino a 2.999,00	Pt. 5
	Da 3.000,00 a 5000,00	Pt. 3
7. nucleo familiare che non ha beneficiato dell'inserimento nel Servizio Civico nell'anno precedente		Pt. 2

Sarà rispettato il principio della rotazione nell'individuazione dei soggetti assistiti. La graduatoria avrà validità per un anno e sarà efficace dal 1° Gennaio dell'anno successivo dalla sua elaborazione, fatta eccezione per l'anno 2016 che avrà una tempistica determinata dalla G.M essendo primo anno di attivazione del servizio stesso. A parità di punteggio verrà avviato al servizio il richiedente più anziano. Al fine di evitare situazioni di esclusione sociale per quei soggetti che vivono da soli, senza avere alcun sostentamento, si procederà alla elaborazione di una seconda graduatoria, utilizzando gli stessi criteri individuati in precedenza. Per ogni n° 4 soggetti avviati n° 1 dovrà essere individuato nella II° graduatoria secondo l'ordine stabilito.

Art. 8 RINUNCIA

La rinuncia espressa al momento dell'invito a svolgere l'attività assegnata, tranne che per gravi motivi documentati, comporta l'esclusione da servizio per la restante parte dell'anno.

Art. 9 RECESSO E REVOCA

I beneficiari avviati all'attività socialmente utile possono, per giustificati motivi, recedere dall'incarico previa tempestiva comunicazione scritta presso l'ufficio che ha provveduto alla comunicazione, che provvederà alla individuazione e all'avvio del nominativo successivo in graduatoria.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di revocare l'incarico sia per il venir meno dei requisiti che ne avevano determinato l'ammissione, sia per comprovata inadempienza.

Art. 10 DICHIARAZIONE ADDETTI AL SERVIZIO

L'espletamento delle attività previste dal Servizio Civico è subordinato alla acquisizione agli atti dell'ufficio in apposita dichiarazione da parte degli ammessi con la quale si attesti di non svolgere alcuna attività lavorativa, e di essere disponibili a prestare la attività socialmente utile, consapevoli che in nessun caso detta prestazione può assumere carattere di lavoro subordinato nei confronti dell'A.C. nè può essere considerata attività lavorativa a nessun effetto di legge.

Art. 11 ASSICURAZIONI

Il Resp. Settore AAGG, tramite i propri uffici, provvederà ad assicurare gli assistiti sia contro infortuni, sia per la responsabilità civile verso terzi. Di seguito si provvederà alla liquidazione del premio in favore della Società di Assicurazione.

Art. 12 PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

Il pagamento del **contributo** previsto di cui all'art. 4 del presente regolamento, non soggetto a ritenuta, sarà effettuato mensilmente dall'Uff. Ec. Finanziario, secondo la determinazione di liquidazione adottata dal Resp. Del Settore AA.GG.

La determinazione di liquidazione sarà adottata previo rilascio da parte dei Responsabili degli Uffici, a cui sono assegnati gli utenti, di una attestazione che deve contenere l'effettivo servizio svolto con il numero di ore effettuate, e la restituzione dei registri di presenza debitamente validati.

Art. 13 FINANZIAMENTO DELL'ASSISTENZA

Il finanziamento del S.C. sarà assicurato tenuto conto delle disponibilità di bilancio dell'Ente e del fabbisogno rilevato per l'anno precedente.

Art. 14 DISPOSIZIONE DI CARATTERE GENERALE

Il Dirigente del Settore Affari Generali provvede alla piena applicazione del regolamento per mezzo dei necessari provvedimenti e direttive anche in ordine alla organizzazione del servizio.

Art. 15 ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera consiliare di approvazione e sarà applicato a partire dalla elaborazione della graduatoria valida per l'anno 2016.

Art. 16 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal vigente regolamento si rimanda alla normativa di riferimento