COMUNE DI LASCARI

Città Metropolitana di Palermo

REGOLAMENTO
SERVIZIO CIVICO COMUNALE

Approvato con Deliberazione di C.C. n. 10 del 31.05.2024

ART. 1

Oggetto e finalità del servizio

1. Il presente Regolamento è adottato, ai sensi dell'art. 3 comma 2 e dell'art. 13 del DecretoLegislativo n. 267 del 18 agosto 2000, dal Comune quale ente a finalità generale, che cura gli interessi e promuove lo sviluppo della propria comunità, esercitando tutte le funzioni che non siano espressamente attribuite ad altri soggetti.
2. Per Servizio Civico si intende qualsiasi attività, finalizzata al pubblico interesse, con le caratteristiche di volontarietà, flessibilità, temporaneità, saltuarietà.
3. Il Servizio Civico disciplinato dal presente Regolamento, nell'ambito delle competenze dei Comuni, stabilite dall'art. 6 della L. 08.11.2000 n. 328, ha come scopo il reinserimento sociale, mediante assegnazione di un impegno lavorativo ai cittadini, soggetti portatori di particolare disagio sociale, disoccupati o inoccupati che versano in precarie condizioni economiche, purché siano idonei allo svolgimento di una attività lavorativa, per il conseguimento dei seguenti obiettivi:
    - contrastare la disoccupazione e fornire l'opportunità alle famiglie lascaresi di sopperire alle esigenze primarie attraverso lo svolgimento di un'attività lavorativa in favore della comunità;
    - creare i presupposti al fine di prevenire o rimuovere situazioni di disagio e di emarginazione ai soggetti privi di lavoro, stimolando o recuperando l'autosufficienza, l'autodeterminazione e la crescita nel proprio contesto socio-ambientale.
4. In conseguenza, l'assistenza economica può essere concessa, in via straordinaria e con carattere residuale, solo ai cittadini che per ragioni di salute o per esigenze straordinarie sottoposte alla valutazione dell'Assistente Sociale Comunale, sono impossibilitati ad accedere al Servizio Civico.
5. La prestazione, offerta a titolo puramente volontario, è inerente ad attività di pubblica utilità a beneficio dell'intera collettività, a supporto e non in sostituzione di quelle già poste in essere da parte dell'Amministrazione Comunale.

ART. 2

Destinatari del servizio

Possono accedere al Servizio Civico i cittadini, di età compresa tra i 18 anni e fino all'età pensionabile, residenti da almeno un anno a Lascari, che versano in precarie condizioni economiche.

1. L'accesso al Servizio è consentito per una sola volta nell'anno, a uno solo dei componenti il nucleo familiare.

2. I soggetti richiedenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

   a) residenza nel Comune di Lascari da almeno un anno;

   b) idoneità psico-fisica attestata da certificato medico;

   c) per i cittadini extracomunitari, possesso di regolare permesso di soggiorno;

   d) stato di disoccupazione;

   e) reddito ISEE in corso di validità non superiore ad € 9.360,00;

   f) valore del patrimonio immobiliare, diverso dalla prima casa, non superiore ad € 30.000,00;

   g) valore del patrimonio mobiliare (depositi, conti correnti, etc.) di € 3.000,00 per un solo componente, quota accresciuta di € 1.000,00 per ogni componente del nucleo familiare successivo al primo, fino ad un massimo di € 6.000,00. Questo valore è incrementato di ulteriori € 1.000,00 per ogni figlio minore. I predetti massimali sono ulteriormente incrementati di € 2.500,00 per ogni componente con disabilità grave e/o invalido civile al 100% con o senza indennità di accompagnamento.

ART. 3

Tipologia delle attività

1. Il Servizio Civico è attivato in relazione a tutte le attività di interesse pubblico di competenza dell'Amministrazione Comunale non espressamente vietate o riservate ad altri soggetti dalle norme statali e regionali, dallo Statuto comunale e dai Regolamenti comunali.
2. Il Servizio Civico comunale è attivato nelle seguenti aree di intervento:

<u>SERVIZI DI AREA "A"</u>

- Servizio di custodia, vigilanza, apertura e chiusura di strutture pubbliche comunali;
- Servizio di sorveglianza minori che usufruiscono di servizio Scuolabus;
- Servizio di vigilanza presso le scuole;
- Attività di supporto agli uffici comunali;
- Attività di assistenza a persone disabili e/o anziane, (compagnia, accompagnamento, disbrigo pratiche etc.);

<u>SERVIZI DI AREA "B"</u>

- Lavori di pulizia ordinaria e straordinaria del centro urbano e zone periferiche dell'abitato, manutenzione degli spazi pubblici, dell'arredo urbano e delle aree verdi (a titolo esemplificativo: pulizia, manutenzione e sistemazione di marciapiedi, viali, panchine, fioriere, aiuole, rimozione

di foglie, rami secchi e rifiuti da vialetti e prati, cura e irrigazione manuale delle piante, sfoltimento dei cespugli, pulizia di marciapiedi e aree pubbliche di scuole, uffici, aree cimiteriali, aree annesse a strutture sportive e turistico-ricreative, ecc.);

- Manutenzione e pulizia degli uffici ed immobili comunali;
- Pulizia delle spiagge.

Per entrambi le aree, ogni altro servizio ritenuto utile dall'Amministrazione, in base ad esigenze sopraggiunte, purché consenta l'inserimento sociale ai soggetti chiamati ad espletarla.

3. L'assegnazione delle attività agli assistiti è effettuata dall'Ufficio Servizi Sociali tenendo conto, fin dove possibile, delle esperienze lavorative degli stessi.
4. L'accettazione da parte dell'interessato delle attività assegnate è requisito fondamentale per l'accesso al servizio stesso. Pertanto, la mancata accettazione ne costituisce rinuncia.

ART. 4
Modalità di attuazione

1. 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 indeterminato;
2. Compatibilmente con le risorse disponibili previste in bilancio, l'Amministrazione, nell'anno solare di riferimento, assicurerà 3 turni quadrimestrali, ciascuno con un massimo di 6 unità, ad eccezione dell'anno 2024, per il quale saranno previsti 2 turni trimestrali con un massimo di 6 unità.
3. Gli addetti non potranno, in alcun caso, svolgere prestazioni superiori a n. 3 ore giornaliere e per 5 giorni settimanali.
4. L'orario è determinato in base alle esigenze del servizio.
5. Il compenso orario forfettario da corrispondere è pari a € 6,00.

ART. 5
Modalità di accesso al servizio

1. Per essere inseriti nella graduatoria, i cittadini interessati, dovranno presentare all'Ufficio Servizi Sociali apposita istanza, redatta su modulo predisposto dal medesimo ufficio.
2. Il Responsabile dell'Area Affari Generali – Personale, alla quale i Servizi Sociali afferiscono, con propria determinazione stabilisce le modalità ed i termini per la presentazione delle domande, provvedendo ad indicare i documenti necessari a comprovare lo stato di disoccupazione, indigenza ed idoneità al lavoro.
3. Il predetto Ufficio Servizi Sociali provvederà a verificare, entro 15 giorni dal ricevimento delle istanze, che ciascuna di essa sia munita di tutti i documenti richiesti, accantonando quelle incomplete; di queste ultime, l'Ufficio da notizia agli interessati, invitandoli a produrre i documenti

mancanti entro sette giorni dalla comunicazione. Tale termine è tassativo ed è concesso per una sola volta.

4. I richiedenti non utilmente collocati in graduatoria e le domande pervenute oltre il termine o in qualsiasi momento dell'anno saranno oggetto di valutazione da parte dei Servizi Sociali, che predisporranno una lista d'attesa attivabile nei limiti delle risorse finanziarie necessarie stanziate per la copertura dell'intervento di che trattasi, pari ad € 28.188,00 annui, oltre oneri assicurativi.

ART. 6

Formazione della graduatoria

1. La graduatoria degli aventi diritto sarà formulata dall'Ufficio Servizi Sociali ed approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali - Personale, nel rispetto dei criteri stabiliti dalla presente griglia:

INDICATORI		PUNTEGGIO PREVISTO	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Parametri ISEE	Da € 0,00 ad € 2.500,00	40	
	Da € 2.500,01 ad € 5.000,00	35	
	Da € 5.000,01 ad € 7.500,00	30	
	Da € 7.500,01 ad € 9.360,00	25	
Età anagrafica	Richiedente over 50	20	
	Richiedente over 40	15	
	Richiedente over 30	10	
	Richiedente over 18	0	
Composizione del nucleo (max 20 punti)	Per ogni componente minore	5	
	Per ogni componente disabile	5	
	Per ogni componente adulto disoccupato o inoccupato	5	
	Nucleo monogenitoriale con figli minori	5	
Stato occupazionale (max 10 punti)	Per ogni anno di disoccupazione	2 punti	
Abitazione	Sentenza di sfratto per morosità esecutiva	10	
	Contratto di locazione regolarmente registrato, anche di locazione agevolata	8	

2. Il riferimento è al reddito percepito dal nucleo familiare e risultante dall'ISEE in corso di validità al momento della presentazione della domanda.

3. A parità di punteggio avrà precedenza l'utente con maggiore carico familiare e minore reddito, in caso di ulteriore parità, si terrà conto dell'ordine di presentazione della domanda al protocollo

generale dell'Ente.

4. La graduatoria ha validità riferita all'anno successivo alla sua redazione, entro i limiti delle risorse finanziare disponibili ed all'uopo destinate. Per l'anno 2024 la graduatoria, formulata entro il termine massimo di 45 gg. dall'entrata in vigore del presente regolamento, avrà validità fino al 31.12.2024.

ART. 7
Revoca o rinuncia del beneficiario

5. Il beneficiario è tenuto, a pena di decadenza dal beneficio, a:
    a. svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza e in conformità con le direttive impartite dal Responsabile a cui lo stesso è assegnato;
    b. rispettare gli orari di attività prestabiliti;
    c. tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed educazione;
    d. segnalare tempestivamente al Responsabile, la propria assenza o impedimento a svolgere il compito affidato;
    e. garantire la riservatezza sui dati ed informazioni di cui venga a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti.
2. E' prevista la decadenza dal beneficio, altresì, nei seguenti casi:
    a) per sopravvenuta inidoneità (fisica, psico-fisica, ecc.) del beneficiario, accertata dal Servizio Sociale Comunale;
    b) per assenza dal servizio non segnalata tempestivamente al Responsabile per più di tre volte nell'arco del quadrimestre di attività;
3. La decadenza dal beneficio di cui ai commi precedenti è disposta senza alcun preavviso, con semplice comunicazione scritta. I beneficiari decaduti potranno accedere al servizio civico comunale solo previa nuova istanza a seguito di nuovo avviso pubblico.
4. Il beneficiario può a sua volta rinunciare all'impegno assunto in ogni momento, con semplice comunicazione scritta.
5. E' prevista la cancellazione dalla graduatoria, previa comunicazione all'interessato, nel caso in cui il beneficiario non presti alcun servizio benché contattato.

ART. 8
Dichiarazione degli addetti al servizio

1. L'espletamento delle attività previste dal Servizio Civico è subordinato all'acquisizione agli atti dell'Ufficio, di apposita dichiarazione da parte degli ammessi con la quale attestano di conoscere che l'attività prestata non può essere considerata "lavorativa", a nessun effetto di legge.

ART. 9

Mezzi e modalità per lo svolgimento del servizio civico

1. I mezzi e le attrezzature necessarie all'espletamento di alcune attività di pubblica utilità sono messi a disposizione dal Comune. In tale ipotesi, gli operatori sono custodi dei mezzi e delle attrezzature affidate loro per l'espletamento delle attività e ne dispongono secondo la diligenza relativa alla propria funzione. I beni devono essere riconsegnati nei modi e nei termini di volta in volta concordati. L'amministrazione comunale fornirà, inoltre, a ciascun operatore, se necessario, i dispositivi di protezione individuale di sicurezza in rapporto all'attività svolta.

ART. 10

Copertura assicurativa

1. L'Ufficio Servizi Sociali provvederà ad assicurare gli assistiti sia contro gli infortuni che dovessero subire durante la prestazione del servizio (INAIL), sia per la responsabilità civile nei confronti dei terzi, senza nessun onere a carico degli incaricati del Servizio Civico comunale.
2. L'Amministrazione Comunale si impegna ad osservare e far osservare gli obblighi di legge correlati alla vigente normativa in materia di sicurezza ed in particolare alla legge n. 81/2008 e s.m.i.
3. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per fatti dolosi o gravemente colposi posti in essere dagli incaricati del Servizio Civico.

ART. 11

Pagamento dell'assegno economico

1. Il pagamento dell'assegno economico previsto sarà effettuato mensilmente dall'Ufficio Finanziario, previa determinazione di liquidazione adottata dal Responsabile dell'Area Affari Generali – Personale su proposta dell'Ufficio Servizi Sociali.
2. L'assegno corrisposto è equiparato all'intervento di assistenza economica erogato a soggetti in stato di bisogno, essendo l'attività espletata volta esclusivamente al reinserimento del cittadino nel tessuto sociale di appartenenza.
3. L'erogazione del contributo resta subordinata all'effettivo servizio reso.
4. L'assegno economico per il Servizio Civico è alternativo ad ogni altra forma di assistenza economica, ad eccezione dell'assistenza economica straordinaria.

ART. 12

Finanziamento dell'assistenza

1. Il finanziamento del Servizio Civico sarà assicurato, in sede di predisposizione di bilancio, tenuto conto delle disponibilità dell'Ente.

ART. 13

Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'avvenuta pubblicazione, per la durata di 15 giorni all'Albo Pretorio on-line del Comune. Sarà applicato a partire dalla pubblicazione dell'avviso per la formulazione della graduatoria valida per l'anno 2024.