



**COMUNE DI CALANGIANUS  
PROVINCIA DI OLBIA-TEMPIO  
VIA S. ANTONIO, 2 CAP 07023 TEL. 079 6600015  
SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE**

## **REGOLAMENTO**

**DEL**

**SERVIZIO CIVICO COMUNALE**

**Approvato con Deliberazione C.C. n. 37 del 05/10/2012**

## **IL SERVIZIO CIVICO COMUNALE**

### **Art. 1**

Il presente regolamento istituisce e disciplina il Servizio Civico Comunale attraverso l'attivazione e lo svolgimento, nel territorio comunale, di servizi di pubblico interesse e di pubblica utilità esercitate in forma volontaria e flessibile.

Tale Servizio rappresenta una risposta concreta alle esigenze del cittadino di ricoprire un ruolo attivo, valorizzando la propria dignità personale, favorendo la sua integrazione sociale e promuovendo il mantenimento ed il potenziamento delle capacità personali.

Tale regolamento si coordina con le misure e le azioni di contrasto alla povertà riferite all'anno 2012 di cui alla Deliberazione R.A.S. n. 19/4 del 08/05/2012.

### **Art. 2**

#### **FINALITA'**

Il Servizio Civico è finalizzato al contrasto delle povertà estreme ed ha come scopo il reinserimento sociale di persone, nuclei familiari che versano in grave stato di indigenza economica. Costituisce una forma di assistenza alternativa all'assegno economico ed è rivolto prioritariamente a coloro che sono privi di occupazione o che hanno perso il lavoro e sono privi di coperture assicurative o di qualsiasi forma di tutela da parte di altri enti pubblici e risultano abili al lavoro.

### **Art. 3**

#### **DESTINATARI E REQUISITI DI ACCESSO**

Possono accedere al sussidio del servizio civico comunale le persone singole, i nuclei familiari inclusi i cittadini stranieri (in regola con il permesso di soggiorno) che si trovano in condizioni di accertata povertà e in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) residenza nel Comune di Calangianus;
- 2) che dichiarano un Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE – DLgs n. 109/98) non superiore ad €. 4.500,00 annui e comprensivo dei redditi esenti Irpef sotto indicati:
  - A) Pensioni di invalidità civile, cecità, sordomutismo
  - E) Pensione di guerra o reversibilità di guerra
  - B) Indennità di accompagnamento
  - F) Borsa di studio

C) Pensione Sociale o assegno sociale

G) Pensioni estere

D) Rendita Inail

H) Altre entrate a qualsiasi titolo

La ridefinizione e quantificazione del calcolo ISEE sarà rilevata con l'applicazione della seguente formula:

ISE + redditi esenti IRPEF (da dichiarare separatamente)

----- = ISEE ridefinito

Valore scala equivalenza (indicata nell'attestato ISEE).

Qualora tra l'ultima dichiarazione dei redditi e il momento della presentazione della domanda siano intervenute variazioni significative, nella composizione del nucleo familiare o nella situazione reddituale o patrimoniale, tali variazioni potranno essere prese in considerazione se acquisite attraverso idonea documentazione.

3) abbiano compiuto il 18° anno d'età e fino al raggiungimento dell'età pensionabile;

4) stato di disoccupazione;

5) capacità e abilità al lavoro;

6) assenza di coperture assicurative o altre forme di tutela da parte di altri enti pubblici;

7) assenza di programmi di inserimento lavorativo sostenuti da un finanziamento pubblico.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data della pubblicazione del Bando Pubblico.

Possono rientrare anche coloro che comunque siano appartenenti a categorie svantaggiate, purché non diversamente assistiti.

Per ogni nucleo familiare potrà presentare domanda un solo componente:

N.B. Il nucleo familiare beneficiario dell'intervento non potrà usufruire contemporaneamente di alcun'altra forma di sussidio da parte del Comune.

## Art. 4

### TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA'

I cittadini ammessi al servizio civico potranno essere impiegati dall'Amministrazione Comunale per svolgere servizi di utilità collettiva nei seguenti ambiti di attività e sempre previo opportuno coordinamento tra le Aree comunali interessate:

- a) servizio di custodia, vigilanza, pulizia e piccole manutenzioni di strutture pubbliche;
- b) servizio di sorveglianza, cura e manutenzione del verde pubblico;
- c) accompagnamento negli scuolabus;
- d) attività atte a rimuovere situazione di svantaggio in cui versano alcune categorie di utenti (disabili, minori, anziani ecc..)
- e) Ogni altra attività che l'Amministrazione ritenga utile promuovere sulla base delle esigenze del territorio, purchè consenta l'inserimento sociale dei cittadini chiamati ad espletarla.

## Art. 5

### MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

I cittadini in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente regolamento, potranno inoltrare richiesta, entro i termini stabiliti da apposito Avviso Pubblico, utilizzando unicamente, pena l'esclusione, l'apposito modulo disponibile presso gli Ufficio del Servizio Sociale o nel sito internet del Comune di Calangianus, corredata della seguente documentazione:

- copia documento di identità del richiedente in corso di validità;
- copia della carta di soggiorno o permesso di soggiorno nel caso di cittadino extra comunitario;
- copia codice fiscale;
- copia della scheda anagrafica di tutti i componenti il nucleo familiare in età lavorativa, rilasciata dal Centro Circostrizionale per l'impiego aggiornata alla data di pubblicazione dell'Avviso Pubblico;
- certificazione ISEE riferito all'ultimo anno disponibile al momento della presentazione della domanda, di cui al Decreto Legislativo n. 109/98, da richiedersi presso i CAF;
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante eventuali redditi esenti Irpef ;
- Eventuale certificazione sanitaria comprovante handicap o invalidità di familiari conviventi;

### **Non saranno ammesse domande provenienti dallo stesso nucleo familiare.**

Il Servizio Sociale, per il tramite dell'Operatore Sociale, procederà a definire con ciascun cittadino ammesso al Programma il Progetto Individualizzato di intervento nel quale, sulla base delle caratteristiche e delle abilità personali di ciascun beneficiario, verranno definiti gli impegni personali volti alla costruzione di percorsi di responsabilizzazione a fronte del contributo economico ricevuto.

L'entità del contributo e il numero delle persone da ammettere al Servizio saranno definiti in funzione della disponibilità annuale delle risorse previste in Bilancio.

I cittadini ammessi al servizio civico comunale dovranno consegnare all'Amministrazione certificato medico attestante l'idoneità a svolgere il servizio.

Le persone dedicate allo svolgimento di tali servizi saranno dotate di un tesserino di riconoscimento e/o di un segno di riconoscimento evidente.

## **Art. 6**

### **FORMAZIONE GRADUATORIA**

A seguito della presentazione delle domande sarà predisposta, a cura dell'Ufficio dei Servizi Sociali, una graduatoria sulla base dei parametri del reddito ISEE (Punto A), della situazione familiare (Punto B).

Per la valutazione verranno sommati i punteggi attribuiti in base alle situazioni su indicate specificate ai punti A e B :

A) In relazione al certificato ISEE:

- . ISEE da €. 0 a €. 1.000,00 **PUNTI 5**;
- . ISEE da €. 1.001,00 a 2.000,00 –**PUNTI 4**;
- . ISEE da €. 2.011,00 a 3.000,00 –**PUNTI 3**;
- . ISEE da €. 3.001,00 a 4.500,00 –**PUNTI 2**;
- . ISEE > a €. 4.500,00 -**non ammesso**

B) In relazione alla situazione familiare:

- 1) nuclei familiari con 4 o più minori a carico – **PUNTI 10** più un punto se vi è la presenza nel nucleo di un portatore di handicap grave (art. 3 comma 3 Legge 104/92).;
- 2) nuclei familiari con 6 o più componenti – **PUNTI 8** più un punto se vi è la presenza nel nucleo di un portatore di handicap grave (art. 3 comma 3 Legge 104/92).;
- 3) nuclei monogenitoriali con figli minori a carico – **PUNTI 8**
  - 3.1 più **un punto** per ogni minore oltre il primo;
  - 3.2 più **un punto** se vi è la presenza nel nucleo di un portatore di handicap grave (art. 3 comma 3 Legge 104/92).;
- 4) persone che vivono sole – **PUNTI 6**;
- 5) altre tipologie di nucleo familiare – **PUNTI 3** più un punto se vi è la presenza, all'interno del nucleo, di una persona con un'invalidità pari o superiore al 67% o non autosufficiente o disabile;

**Per nucleo monoparentale si intende nucleo in cui è presente un solo adulto con figli.**

In caso di parità di punteggio, avrà priorità di ammissione al servizio civico il candidato con il reddito ISEE più basso, in caso di ulteriore parità il nucleo familiare più numeroso, in caso di ulteriore parità prevarrà l'età anagrafica maggiore.

**Il cittadino iscritto nella graduatoria del servizio civico si impegna a comunicare l'eventuale variazione delle situazioni reddituali e familiari entro il terzo giorno successivo al verificarsi.**

La graduatoria provvisoria dei beneficiari sarà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Sociale e sarà pubblicata all'Albo Comunale e sul sito istituzionale per 15 giorni e confermata in assenza di ricorsi.

Qualora pervengano ricorsi entro i 15 giorni stabiliti per la pubblicazione, si provvederà all'esame degli stessi ed alla pubblicazione della graduatoria eventualmente rielaborata che sarà considerata definitiva.

### **Art. 7**

#### **VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria avrà la durata massima di sei mesi (24 settimane) dalla sua approvazione.

### **Art. 8**

#### **NATURA DEL RAPPORTO E ASSICURAZIONE**

Si precisa che le persone che accedono ai benefici del servizio civico comunale devono dichiarare di essere disponibili a prestare la loro opera consapevoli che, tale attività non determina, in nessun caso, l'instaurarsi di un rapporto di lavoro subordinato, nè di carattere pubblico, nè di carattere privato, nè a tempo determinato nè indeterminato, trattandosi di attività a carattere meramente volontario. I soggetti interessati dichiarano di conoscere tale circostanza già all'atto della domanda e di accettare tutte le condizioni disciplinate dall'Assessorato alle Politiche Sociali.

I cittadini che prestano il servizio civico sono assicurati con idonea compagnia dall'Amministrazione Comunale (con fondi propri) per la responsabilità civile verso terzi nonché presso l'INAIL per infortunio (art.35 della Legge Regionale 5.12.2005 n°20).

L'Amministrazione Comunale garantirà ai cittadini impegnati nel servizio civico, l'uso delle attrezzature necessarie allo svolgimento dell'attività.

### **Art. 9**

#### **CONTRIBUTO ECONOMICO FORFETTARIO**

Il contributo socio-assistenziale sarà erogato con cadenza mensile in rapporto al numero delle ore di effettiva presenza stabilite nel Protocollo/Disciplinare tra il Responsabile del Servizio e i cittadini che espletano il servizio civico.

## **Art. 10**

### **ORARIO**

L'attività viene svolta in orari concordati con gli uffici comunali e trascritti nel succitato Protocollo/Disciplinare.

## **Art. 11**

### **ESCLUSIONI**

Saranno esclusi dal Servizio Civico tutti coloro:

1. il cui ISEE ( Indicatore della Situazione Economica Equivalente) in corso di validità superi € 4.500,00 annui, comprensivo dei redditi esenti IRPEF;
2. che non siano residenti nel Comune di Calangianus;
3. che non risultino abili al lavoro;
4. che svolgano attività lavorativa;
5. che abbiano un età inferiore a 18 e superiore all'età pensionabile;
6. che rifiutino di essere inseriti nell'attività indicata dall'Amministrazione Comunale nel Protocollo Disciplinare;
7. che non utilizzano l'apposito modulo predisposto dal Comune di Calangianus;
8. che presentino la domanda oltre il limite stabilito dal bando.

**Altresì saranno escluse dal programma le domande non complete in ogni loro parte e quelle che non conterranno la firma del richiedente in calce all'autocertificazione circa il possesso dei requisiti indicati nella domanda stessa.**

## **Art. 12**

### **OBBLIGHI DEI SOGGETTI DESTINATARI**

Gli ammessi al servizio civico dovranno obbligatoriamente sottoscrivere con Il Responsabile del Servizio Sociale un Protocollo Disciplinare il cui schema viene allegato al presente Regolamento, per la definizione dei rapporti intercorrenti tra Comune e beneficiario, mediante il quale dichiareranno di essere disponibili a svolgere le attività di servizio civico 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.

La mancata sottoscrizione del protocollo disciplinare o il mancato rispetto di una o più clausole in esso definite comporteranno la decadenza dei benefici.

## **Art. 13**

### **RINUNCIA E REVOCA DEL DIRITTO**

In caso di rinuncia al servizio, il rinunciatario dovrà necessariamente presentare apposita comunicazione scritta.

Inoltre per motivi esclusivamente organizzativi il volontario è tenuto a comunicare preventivamente le assenze.

Nel caso di ingiustificata mancanza di comunicazione per un periodo superiore a tre giorni il servizio civico si riterrà interrotto e concluso ed il volontario dovrà a tutti gli effetti essere considerato rinunciatario con esclusione dalla graduatoria.

In caso di recesso sarà corrisposto il contributo economico per il servizio effettivamente prestato.

Il presente accordo s'intende risolto di diritto nel momento in cui l'utente trovi occupazione lavorativa.

Sia l'Amministrazione Comunale che l'utente, possono per giustificati motivi recedere dall'accordo con semplice comunicazione scritta.

#### **Art. 14**

#### **VERIFICHE**

Sarà cura dell'Amministrazione Comunale effettuare controlli circa la veridicità delle dichiarazioni dichiarate dai richiedenti, anche confrontando i dati con quelli in possesso del sistema informativo del Ministero delle Finanze e mediante confronto con i dati già a disposizione dell'amministrazione Comunale.

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

Sarà compito del Comune verificare che il trasferimento monetario sia destinato a superare le concrete situazioni di povertà ed a garantire l'effettivo utilizzo della prestazione a beneficio dell'intero nucleo familiare.

Saranno trattati nel pieno rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive integrazioni, tutti i dati dei quali l'Amministrazione Comunale entrerà in possesso nell'ambito.

#### **Art. 15**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si rimanda a quanto stabilito dalle normative vigenti in materia.