



Comune di
MONFORTE SAN GIORGIO
Provincia Regionale di Messina

**REGOLAMENTO COMUNALE
DI ASSISTENZA ECONOMICA FINALIZZATA
SERVIZIO CIVICO**

INDICE GENERALE

Art. 1 - Scopo del servizio.....	Pag. 3
Art. 2 - Destinatari del servizio.....	Pag. 3
Art. 3 - Tipologie delle attivita'.....	Pag. 4
Art. 4 - Modalita' d'attuazione.....	Pag. 4
Art. 5 - Modalita' di accesso al servizio.....	Pag. 5
Art. 6 - Formazione della graduatoria.....	Pag. 6
Art. 7 - Criteri di formazione della graduatoria.....	Pag. 6
Art. 8 - Rinuncia.....	Pag. 7
Art. 9 - Recesso.....	Pag. 7
Art. 10 - Dichiarazione addetti servizio.....	Pag. 7
Art. 11 - Assicurazione.....	Pag. 7
Art. 12 - Pagamento dell'assegno economico.....	Pag. 7
Art. 13 - Finanziamento dell' assistenza.....	Pag. 8
Art. 14 - Disposizioni di carattere generale.....	Pag. 8
Art. 15 - Entrata in vigore del regolamento.....	Pag. 8

ART. 1 - SCOPO DEL SERVIZIO

Il presente Regolamento disciplina il Servizio Civico che l'Amministrazione Comunale intende promuovere, in alternativa all'assistenza economica. Questo servizio ha lo scopo di promuovere e valorizzare la dignità della persona, favorendo la sua integrazione nel tessuto sociale di appartenenza, mediante l'impiego della stessa in attività lavorative 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 un'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, comunque appartenenti a nuclei familiari disagiati.

ART. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Possono accedere al Servizio persone di ambo i sessi di età compresa tra i 18 ed i 65 anni, residenti nel Comune di Monforte San Giorgio, privi di occupazione, che versano in precarie condizioni economiche ed in buone condizioni psico-fisiche.

Il nucleo familiare che usufruirà dell'assistenza economica finalizzata tramite il Servizio Civico non avrà diritto a nessun'altra forma di assistenza economica.

I nuclei familiari che avanzano richiesta solamente per l'assistenza economica, pur avendo i requisiti per svolgere il servizio civico, di cui al presente regolamento, vengono esclusi automaticamente dall'assistenza economica per l'anno di riferimento della richiesta.

Il requisito della residenza dovrà essere posseduto non solo al momento della presentazione dell'istanza, ma anche alla chiamata in servizio.

ART. 3 - TIPOLOGIE DELLE ATTIVITÀ

Le attività socio-assistenziali, previste col Servizio civico, sono volte essenzialmente a rimuovere situazioni di disagio socio-economico e familiare.

Le attività da effettuare mediante il Servizio Civico sono:

- custodia, pulizia e manutenzione di strutture pubbliche comunali (palestre, impianti sportivi, edifici municipali, etc...)
- salvaguardia e manutenzione del verde pubblico;
- pulizia delle vie del paese
- servizio di accompagnamento con scuolabus comunale;

- supporto per assistenza igienico-personale agli alunni disabili;
 - aiuto domestico a persone disabili e/o anziani;
 - ogni altra attività che l'Amministrazione Comunale ritenga utile promuovere in base alle esigenze 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 - MODALITÀ D'ATTUAZIONE

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 e, trattandosi di attività a carattere meramente occasionale e non professionale, le relative prestazioni non sono soggette ad I.V.A.

L'Amministrazione, nell'anno solare, in base alle diverse esigenze, approverà dei progetti finalizzati della durata di 30 o 60 giorni, rinnovabili in casi eccezionali e a giudizio dell'Amministrazione, decidendo di volta in volta sia il numero degli utenti da ammettere sia le ore da effettuare. Ogni assistito, che presterà detto servizio di propria spontanea volontà, riceverà un compenso orario forfettario di euro 5,00. I servizi previsti in progetto non potranno superare le tre ore giornaliere e i 5 giorni settimanali. Il rapporto tra l'attività volontaria prestata ed il contributo erogato non dovrà mai avere le caratteristiche di retribuzione, dovendosi escludere il contratto d'opera di cui all'art. 2222 del codice civile.

L'assenza dal servizio non può superare il 10% delle ore lavorative previste. Qualora tale limite fosse superato e non giustificato da idonea documentazione, l'interessato decadrà dall'incarico assegnatogli e si procederà alla sostituzione mediante scorrimento della graduatoria.

In caso di assenza motivata, il servizio non espletato dovrà essere reso successivamente, previo accordi con i responsabili del progetto. La vigilanza su tale servizio è affidata alle Aree di pertinenza dei servizi espletati. Qualora l'assistito ammesso al servizio dovesse prestare un numero di ore inferiore a quelle autorizzate sarà praticata una decurtazione proporzionale al compenso da corrispondere.

Gli utenti ammessi al servizio civico dovranno firmare all'inizio ed alla fine della prestazione d'opera su appositi registri. I soggetti aventi diritto a svolgere prestazioni di servizio civico, inseriti nell'apposita graduatoria, dovranno essere avvisati almeno 10 giorni prima dell'inizio del previsto servizio, mediante comunicazione scritta da parte dell'ufficio competente, indicando 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 servizi sociali, anche di persona, entro 5 giorni dall'inizio del servizio, pena decadenza e sostituzione del soggetto con il successivo in graduatoria.

ART. 5 - MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

Per essere inseriti nella graduatoria, i cittadini interessati, dovranno, a seguito di avviso pubblico , presentare all'Ufficio Protocollo del Comune apposita istanza, redatta su modulo predisposto dagli stessi Uffici, **entro e non oltre il 30 settembre di ciascun anno, a pena di esclusione**. Nei casi di comprovata necessità , con deliberazione della G.M., tale termine può essere derogato.

Nell'istanza dovranno essere dichiarati:

- la composizione del nucleo familiare;
- la mancata presentazione di analoga istanza da parte di altri componenti il nucleo familiare del richiedente;
- l'avere o no usufruito, nel corso dell'anno o in quello precedente alla presentazione dell'istanza di servizio civico;
- la disponibilità a prestare la propria opera consapevole che in nessun caso detta prestazione può assumere il carattere di lavoro subordinato nei confronti dell' Amministrazione;
- la presenza o no di figli minorenni o maggiorenni se studenti a carico;
- lo stato civile.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- certificato ISEE dell'anno precedente completo di dichiarazione sostitutiva unica per tutti componenti il nucleo familiare rilasciato dai CAF;
- autocertificazione da parte dell'interessato, inerente la situazione reddituale ed economica in merito alle entrate non soggette all'IRPEF ma prese in considerazione ai fini della determinazione delle risorse del nucleo;
- certificato medico attestante l'idoneità fisica a svolgere le attività di cui all'art. 3 del presente Regolamento;
- dichiarazione di immediata disponibilità rilasciata dal competente Centro per l'Impiego;
- eventuali ulteriori documenti anche a richiesta dell'Ufficio, atti a comprovare particolari condizioni di bisogno;
- Copia fotostatica di un documento di riconoscimento e del codice fiscale.

In caso di mancanza di parte della documentazione richiesta, la relativa integrazione dovrà essere presentata solo una volta ed entro sette giorni dalla ricezione della nota dell'ufficio competente, pena l'esclusione.

Concorrono alla determinazione del reddito del nucleo familiare, inoltre, le seguenti entrate non soggette all'IRPEF:

- le somme effettivamente corrisposte al nucleo familiare da persone tenute all'obbligo di assistenza, ai

sensi dell'art. 433 del Codice Civile.

- le pensioni, le rendite di qualsiasi natura e/o qualunque altra somma, godute da tutti i componenti il nucleo familiare, conviventi con il richiedente.
- gli assegni di mantenimento stabiliti dall' Autorità Giudiziaria.
- gli assegni familiari.

L'Amministrazione procederà a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate. Qualora venga accertata la non veridicità delle dichiarazioni rese, fatte salve le dichiarazioni di legge, il richiedente decadrà immediatamente dal beneficio concessogli, con l'obbligo di restituzione delle somme, fino a quel momento indebitamente percepite.

ART. 6 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

I Servizi Sociali Comunali provvederanno, mediante costituzione di apposito gruppo di lavoro, all'esame delle istanze e alla formulazione della graduatoria da definire entro la metà del mese di dicembre di ciascun anno e da approvare con determina del Responsabile Settore, pubblicata a norma di legge.

Il gruppo di lavoro sarà composto da:

- Responsabile del Settore dei servizi sociali, che lo presiede;
- Assistente Sociale;
- Da un dipendente del Settore dei servizi sociali, che svolge anche le funzioni di segretario 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 fino ad un massimo di punti 5
2. FIGLI	Per ogni figlio minorenni o maggiorenne se studente a carico punti 4
3. CONIUGE	Se il coniuge del richiedente è disoccupato punti 5
4. NUCLEI FAMILIARI CON PRESENZA DI DISABILI	Per ogni disabile punti 2
5. REDDITO FAMILIARE	Il reddito da prendere in considerazione è quello inerente l'attestazione ISEE, integrato con le risorse economiche esenti IRPEF, percepito dall'intero nucleo familiare nell'anno precedente a quello di presentazione della domanda. Le domande con redditi superiori a € 7.000,00 verranno escluse dalla graduatoria.

La graduatoria avrà validità per l'anno successivo alla sua redazione.

A parità di punteggio sarà avviato al Servizio, la persona più giovane di età.

ART. 8 - RINUNCIA

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

E' consentito essere riammessi solo in presenza di segnalazione motivata e documentata da parte dell'Assistente Sociale del Comune.

ART. 9 - RECESSO

I beneficiari avviati all'attività lavorativa, possono, per giustificati motivi, recedere dall'incarico affidato, previa tempestiva comunicazione scritta, protocollata e inviata ai Servizi Sociali che provvede alla sostituzione mediante scorrimento della graduatoria.

ART. 10 - DICHIARAZIONE ADDETTI SERVIZIO

L'espletamento delle attività previste dal Servizio Civico è subordinato alla acquisizione agli atti dell'Ufficio, di apposita dichiarazione da parte degli ammessi con la quale attestino di non svolgere alcuna attività lavorativa e di essere disponibili a prestare la propria opera consapevoli che in nessun caso detta prestazione può assumere il carattere di lavoro subordinato nei confronti dell'Amministrazione Comunale, né può essere considerata "lavorativa", a nessun effetto di legge.

ART. 11 - ASSICURAZIONE

I Servizi Sociali provvederanno ad assicurare gli assistiti sia contro gli infortuni che dovessero subire durante la prestazione dell'opera, sia per la responsabilità civile nei confronti dei terzi. Gli stessi Servizi provvederanno alla liquidazione del premio in favore della Società assicuratrice.

ART. 12 - PAGAMENTO DELL'ASSEGNO ECONOMICO

Il pagamento dell'assegno economico previsto, di cui all'art. 4, non soggetto a ritenuta, sarà effettuato mensilmente, dall'Ufficio Finanziario, in base alla determinazione di liquidazione adottata dai Servizi Sociali.

La determinazione di liquidazione sarà adottata previo rilascio da parte dei responsabili delle attività cui sono adibiti gli assistiti, di attestazione di effettivo svolgimento delle stesse e per il numero delle ore previste. 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.

ART. 13 - FINANZIAMENTO DELL' ASSISTENZA

Il finanziamento del Servizio Civico sarà assicurato, tenuto conto delle disponibilità dell'Ente e del fabbisogno rilevato dall'Ufficio preposto.

ART. 14 – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Il Responsabile del Settore provvede alla piena applicazione del Regolamento per mezzo dei necessari provvedimenti e direttive, anche in ordine all'organizzazione funzionale del servizio.

ART. 15 - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento sarà applicato a partire dalla elaborazione della graduatoria valida per l'anno 2015.