



COMUNE DI OLLOLAI



## **BANDO PUBBLICO**

### **“PROGRAMMA SPERIMENTALE PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI CONTRASTO ALLE POVERTA’ - TERZA ANNUALITA – SERVIZIO CIVICO - LINEA 3”**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Vista la **Deliberazione della Giunta Regionale n° 34/31 del 20.07.2009** avente come oggetto “Azioni di contrasto alla povertà anno 2009- Linea di intervento 1”;

Vista la **deliberazione di Giunta Comunale n° 08 dell’ 08/03/2010** di approvazione del bando;

Vista la **determinazione del Responsabile del Servizio n° 228 del 15/03/2010** di Pubblicazione del bando;

## **RENDE NOTO**

Art.1

### **IL SERVIZIO CIVICO**

La Conferenza di Servizio del Distretto di Nuoro, istituisce e regola il Servizio Civico da svolgere all’interno del territorio dell’Ambito e da utilizzare come strumento idoneo ad affrontare il contrasto alla povertà, non solo economica.

Art.2

### **DEFINIZIONE DEL SERVIZIO CIVICO**

Per Servizio Civico si intende qualsiasi attività:

- a) finalizzata al Pubblico interesse, con le caratteristiche di volontarietà e flessibilità;
- b) al di fuori del tradizionale concetto di lavoro dipendente o autonomo;
- c) compatibile con età, capacità ed esperienza della persona.

E’ esercitato con orario limitato e flessibile rispondente alla esigenze dell’Ente ed al ruolo del beneficiario che caratterizza l’offerta del richiedente. Il servizio si concretizza attraverso attività che non rientrano nel sistema competitivo del mercato e non può essere impiegato in sostituzione di lavoro dipendente e autonomo.

**Art.3**  
**FINALITA' DEL SERVIZIO CIVICO**

Il Servizio Civico ha lo scopo di offrire, a persone o famiglie in situazione di grave disagio socio-economico, la possibilità di un contributo economico socio-assistenziale a fronte dell'impegno di detti soggetti in attività di utilità civica.

Il suddetto servizio costituirà un valido supporto economico per gli individui e le famiglie che vivono, per svariati motivi, una situazione di disagio e consentirà a questi di superare l'ottica meramente assistenzialistica, valorizzando le potenzialità delle persone escluse dai processi produttivi al fine di favorire processi di inclusione, di mantenimento di un ruolo sociale e di partecipazione alla vita comunitaria mediante l'assunzione di un impegno sociale a beneficio della comunità.

**Art.4**  
**SOGGETTI AVENTI DIRITTO**

Possono usufruire del servizio i cittadini in possesso dei seguenti requisiti:

- età compresa tra i 18 e i 65 anni, in buone condizioni psico-fisiche e che si trovino in situazione socio-economica precaria;
- residenza anagrafica nel Comune di Ollolai da almeno due anni alla data del bando di selezione;

Inoltre, possono usufruire del servizio persone riconosciute invalide civili, con capacità lavorativa residua o limitata in relazione alla disabilità.

Non possono svolgere il servizio più unità dello stesso nucleo familiare contemporaneamente.

**Art.5**  
**REQUISITI RICHIESTI E MODALITA' DI ACCESSO**

Possono essere accolte al Servizio Civico le persone singole o facenti parte di nuclei familiari con reddito ISEE non superiore a € 4.500,00 comprensivi dei redditi esenti IRPEF, al cui calcolo si procede con le modalità specificate nell'allegato alla delibera della Giunta Regionale n.34/31 del 20/07/2009 relativamente alla Linea 1 del Programma di contrasto alla povertà per l'anno 2009. E' consentita per particolari e complesse situazioni di bisogno e per il numero dei componenti il nucleo familiare una flessibilità del reddito ISEE di accesso al Servizio Civico sino a € 5.500,00 annui comprensivi dei redditi esenti IRPEF secondo le modalità di calcolo sopra richiamate. Il limite di reddito potrà essere modificato annualmente in relazione alle disposizioni impartite dalla Regione Sardegna.

Alla domanda dovrà essere allegato il certificato medico del richiedente attestante l'idoneità a svolgere attività lavorativa.

In ogni caso, a seguito di accertamento dei requisiti, devono essere sottoposte a verifica, a cura dell'Amministrazione Comunale, le condizioni di autonomia e l'idoneità degli incarichi previsti, a norma della Legge 626/96.

I soggetti richiedenti sono tenuti a comunicare ogni e qualsiasi variazione della condizione documentata e autodichiarata entro e non oltre 30 giorni dal suo verificarsi.

L'Ufficio Servizi Sociali formulerà, quindi, unitamente al beneficiario il progetto di inserimento prevedendo modalità e tempi di espletamento del Servizio Civico.

Il sussidio per lo svolgimento del Servizio Civico Comunale non è cumulabile con nessun'altra forma di contributo economico, compreso quello previsto dalla LINEA D'INTERVENTO 1 di cui alla Deliberazione RAS 34/31 del 20/07/09. Qualora, da parte dello stesso nucleo venga inoltrata la

domanda per entrambe le linee d'intervento, l'Ufficio di Servizio Sociale competente valuterà l'inserimento nella linea di intervento maggiormente rispondente alla specifica situazione personale e familiare del richiedente.

#### **Art.6**

#### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande dovranno essere compilate esclusivamente su apposito modulo allegato al presente bando disponibile:

- negli Uffici di Servizio Sociale;
- presso l'ufficio di Segreteria;

Le domande dovranno essere presentate, **a pena di decadenza**, all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre il giorno **16.04.2010** compreso (30 gg dalla data di pubblicazione del Bando), corredate della seguente documentazione:

- Dichiarazione ISEE e autocertificazione attestante il possesso o meno di redditi esenti IRPEF dei componenti il nucleo familiare;
- titolo di studio o relativa autocertificazione;
- copia di un documento di riconoscimento e del codice fiscale;
- certificato medico del richiedente attestante l'idoneità a svolgere attività lavorativa;
- altra documentazione utile a comprovare particolari condizioni di disagio (separazione – detenzione - patologie-handicap ecc..).

#### **Art.7**

#### **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Poiché il Servizio si rivolge a cittadini che vivono situazioni di disagio socio-economico, non volendo far gravare sugli stessi gli oneri e le problematiche collegate alla mobilità all'interno dei Comuni facenti parte dell'Ambito, saranno previste graduatorie comunali al fine di permettere ai cittadini di svolgere il Servizio Civico nel comune di residenza.

**Al termine prefissato per l'accettazione delle domande, sarà redatta la graduatoria, da determinarsi in base ai seguenti criteri (max 56 punti)**

**1. valutazione della situazione economica: **Punti max 40****

ISEE più basso (esclusi i valori zero) x 40 punti  
ISEE del richiedente

Oltre al valore ISEE pari a zero, al valore più basso sarà attribuito il punteggio max di 40 punti

**2. ulteriori "condizioni di priorità" **Punti max 16****

- A)** Coniuge o convivente in stato detenzione, ragazza madre, stato di vedovanza, stato di separazione ed ogni altra condizione da cui derivi uno stato di grave disagio per il nucleo; **Punti 5**
- A)** Presenza di figli minori e/o di studenti, anche frequentanti l'Università esclusi i fuori corso (Punti 1 per ogni unità max Punti 4); **Punti 4**

- B)** Richiedenti di età compresa tra i 18 e i 30 anni con bassa scolarità (fino alla scuola secondaria di primo grado) e privi di lavoro; **Punti 2**
- C)** Richiedenti di età superiore ai 40 anni privi di lavoro; **Punti 2**
- E)** Presenza di persone diversamente abili nell'ambito del nucleo familiare; (Punti 1 per ogni disabile per un massimo di Punti 2); **Punti 2**
- F)** Richiedenti di cui al precedente punto C in possesso di titolo di studio di scuola media superiore o diploma di laurea. **Punti 1**

Nel caso di parità di punteggio avrà priorità di ammissione al servizio il candidato con l'età maggiore.

Il cittadino iscritto nelle graduatorie del Servizio Civico si impegna a comunicare l'eventuale variazione delle situazioni reddituali e occupazionali entro il quindicesimo giorno successivo al verificarsi.

Nella predisposizione della graduatoria relativa al Servizio Civico – terza annualità, scalerà in fondo alla graduatoria medesima la posizione di coloro che abbiano beneficiato degli interventi economici relativi al “Programma Sperimentale per la realizzazione di interventi di contrasto delle povertà estreme - seconda annualità” .

## **Articolo 8**

### **UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

I beneficiari del Servizio Civico saranno chiamati a svolgere la propria attività attraverso lo scorrimento della graduatoria.

Ogni Comune formulerà la graduatoria generale che sarà pubblicata nel proprio Albo Pretorio con l'indicazione dei termini e modalità per la presentazione delle osservazioni da parte degli interessati. Le osservazioni saranno esaminate dagli Uffici dei Servizi Sociali dei singoli Comuni appartenuti al Distretto. La graduatoria potrà essere aggiornata con cadenza semestrale. A tale proposito i Comuni pubblicheranno apposito avviso. Le domande una volta istruite e valutate saranno incluse nella graduatoria generale in base al punteggio ad ognuna di esse assegnata.

Il beneficiario potrà svolgere servizio per una durata massima di sei mesi eventualmente prorogabili fino ad un massimo di altri sei, dopo apposita relazione dell'Assistente Sociale che certifica il grave disagio sociale.

## **Articolo 9**

### **SERVIZI RICHIESTI**

Gli utenti potranno essere impiegati dall'Amministrazione Comunale per svolgere servizi di utilità collettiva nei seguenti campi di attività e sempre previo opportuno coordinamento tra gli uffici comunali interessati:

- a) Servizio di vigilanza, manutenzione e salvaguardia del verde, di parchi e giardini;
- b) Servizio di custodia, vigilanza e manutenzione, pulizia e apertura e chiusura di strutture pubbliche (palestre, mostre, biblioteche, servizi per l'infanzia e per i giovani, ecc.);
- c) Attività di assistenza a persone disabili e/o anziane.

I beneficiari in possesso del Diploma di Scuola Secondaria Superiore, potranno essere impiegati oltre che nei servizi innanzi detti, nelle seguenti attività:

- a) disbrigo di semplici mansioni e commissioni inerenti l'attività degli Uffici Comunali;
- b) collaborazione per le attività Socio-Culturali o Scolastiche in favore della cittadinanza.

Il Comune si riserva la facoltà di individuare altri settori di intervento in base alle esigenze ed agli eventi che potranno emergere o verificarsi nel corso dell'espletamento del Servizio Civico, cui potranno essere assegnati i soggetti destinatari del beneficio, nonché di articolare più graduatorie in relazione alle diverse esigenze di utilità collettiva.

**Articolo 10\_**  
**NATURA DEL RAPPORTO**

L'affidamento dell'attività di Servizio Civico non istaura 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 (allegato B) confermando l'assoluta volontarietà della prestazione offerta che attesti anche la permanenza dei requisiti originali all'atto della domanda e valutati per la redazione della graduatoria. Alla dichiarazione dovrà essere allegato certificato medico attestante l'idoneità a svolgere il servizio.

**Articolo 11\_**  
**ASSICURAZIONE**

L'Ufficio competente provvederà ad assicurare gli assistiti sia contro gli infortuni che dovessero subire durante il servizio, sia per la responsabilità civile nei confronti dei terzi.

**Articolo 12**  
**COMPENSO**

Ai soggetti avviati sarà corrisposto un assegno economico forfettario mensile netto di massimo € 800,00 corrispondente a 80 ore mensili di Servizio Civico. Detto assegno ai sensi dell'art. 81, comma 1, lett. 1 T.U.I.R. rientra nella categoria dei redditi diversi non soggetti a ritenuta. Il pagamento di detto assegno sarà effettuato mensilmente dall'Ufficio Finanziario previa determinazione di liquidazione adottata dall'Ufficio Servizi Sociali.

L'assegno, in ogni caso, è ragguagliato al numero di ore di servizio effettivamente rese rilevate dal registro presenze ed 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.

**Articolo 13**  
**RINUNCIA**

I beneficiari possono in qualsiasi momento recedere dal contratto, dandone comunicazione scritta, con preavviso di almeno 7 gg., salvo gravi motivi non prevedibili.

Qualora la rinuncia al servizio sia dovuta a gravi motivi personali o familiari, la posizione del rinunciataro scalerà in fondo all'ultimo posto della graduatoria e sarà sostituito dal primo soggetto utilmente collocato in graduatoria.

**Articolo 14**  
**REVOCA**

Il Responsabile del servizio competente, su segnalazione del Responsabile dell'ufficio presso cui è impegnato il beneficiario, ha facoltà di revocare l'incarico conferito qualora si verificano da parte di quest'ultimo gravi inadempienze o comportamenti inadeguati.

Per motivi esclusivamente organizzativi il beneficiario 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 con esclusione del beneficiario dalla graduatoria.

**Articolo 15**  
**GESTIONE DEL SERVIZIO**

L'Ufficio Servizi Sociali si occupa delle relazioni con gli altri uffici comunali al fine di favorire l'inserimento delle persone da impiegare nel progetto Servizio Civico; indice il bando di concorso, acquisisce le domande e formula la graduatoria.

I responsabili dei rispettivi uffici in cui verranno impiegati i beneficiari si occuperanno della compilazione del foglio presenze attestante l'effettiva attività svolta.

**Articolo 16**  
**RISORSE**

Le risorse saranno individuate all'interno degli impegni finanziari previsti nei progetti per il contrasto alla povertà, tenendo presente i bisogni all'interno dei vari enti.

Sarà possibile per i vari enti integrare le somme messe a disposizione dalla Regione Sardegna con risorse proprie al fine di un più incisivo intervento sullo stato di bisogno all'interno del proprio Comune.

Diventa comunque obbligatorio a fine anno provvedere a dettagliato consuntivo dell'attività svolta e finanziata con risorse regionali.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO**  
**Ing. *DAVIDE SORO***

**All.B**

**PROTOCOLLO DISCIPLINANTE LE PRESTAZIONI DI SERVIZIO CIVICO.**

**PREMESSO** che in attuazione della Deliberazione della Giunta regionale n. 34/31 del 20 luglio che consente l'erogazione dell'assegno economico attraverso un impegno sociale reso alla collettività, denominato Servizio Civico, le persone ammesse a detto Servizio potranno essere utilizzate in ambito comunale per svolgere servizi di utilità collettiva nei seguenti settori :

- servizi di custodia, vigilanza, pulizia e piccole manutenzioni di strutture pubbliche;
- servizi di sorveglianza e cura e manutenzione del verde pubblico;
- attività di assistenza a persone disabili e/o anziane;
- ogni altra attività che l'Amministrazione comunale ritenga utile promuovere in base alle esigenze del territorio, purché consenta l'inserimento sociale dei soggetti chiamati ad espletarla.

**VISTA** la richiesta di ammissione al Servizio Civico e la dichiarazione di consenso allo svolgimento di attività utile alla collettività presentata dal sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_

**ATTESO** che per lo svolgimento del Servizio Civico occorre la sottoscrizione di idoneo Protocollo disciplinante i rapporti tra Amministrazione Comunale e il beneficiario ammesso al servizio medesimo

Tra

il \_\_\_\_\_ Responsabile del Servizio Sociale comunale, il quale per nome e conto dell'Amministrazione Comunale di \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_

E

e il beneficiario il /la Sig/Sig.ra \_\_\_\_\_ in premessa meglio identificato

si conviene e stipula

Art.1

Il beneficiario sopra identificato al fine di conseguire il beneficio socio assistenziale dell'assegno economico per Servizio Civico, si impegna a rendere, mediante lo svolgimento di attività utile alla collettività, il servizio di \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ attenendosi alle direttive e istruzioni che saranno impartite dall'Amministrazione Comunale attraverso l'ufficio dei servizi sociali, accettando le condizioni di cui ai successivi articoli.

Art.2

L'incarico avrà la durata di mesi \_\_\_\_\_ con inizio dal \_\_\_\_\_ (indicare modalità e tempi di espletamento delle attività) \_\_\_\_\_

Art.3

Le attività previste dal presente protocollo conseguono finalità socio assistenziali, e hanno caratteristiche di disponibilità e volontarietà manifestata dal beneficiario, al fine di conseguire il beneficio assistenziale.

Art.4

Al beneficiario sarà erogato un contributo economico forfetario di €. \_\_\_\_\_ mensile e sarà liquidato in rapporto al monte ore di attività effettivamente svolta.

Art.5

Il contributo economico forfetario non è soggetto a ritenuta.

Art.6

Il beneficiario sarà assicurato a cura dell'Amministrazione Comunale sia contro gli infortuni che dovesse subire durante lo svolgimento delle attività sia per la responsabilità civile contro terzi.

Art.7

Sia l'Amministrazione Comunale che il beneficiario, possono per giustificati motivi recedere dall'accordo senza preavviso e con semplice comunicazione scritta.

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 il beneficiario trovi occupazione lavorativa.

Art.8

Il beneficiario assistito riconosce che il rapporto di cui alla presente scrittura esclude qualsiasi vincolo di subordinazione e viene reso esclusivamente per conseguire finalità socio assistenziali.

Art.9

Agli effetti degli artt.1341 e 1342 del C.C. l'utente dichiara di approvare le pattuizioni e le condizioni contenute negli articoli del presente protocollo.

Luogo \_\_\_\_\_ e data \_\_\_\_\_

Il Beneficiario

per l'Amministrazione Comunale