

COMUNE di CURINGA

PROVINCIA di CATANZARO



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI, SOVVENZIONI, SUSSIDI E SERVIZIO CIVICO.

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI, SOVVENZIONI, SUSSIDI E SERVIZIO CIVICO.

ARTICOLO 1

Oggetto, finalità ed elementi generali

Il presente regolamento disciplina i criteri per l'erogazione di sussidi economici a famiglie o singole persone che versano in disagiate condizioni socioeconomiche nonché ad Associazioni non lucrative, Associazioni di volontariato, Istituzioni scolastiche, Comitati religiosi senza scopo di lucro.

Gli interventi assistenziali disciplinati dal presente regolamento sono erogati al fine di porre in essere una forma di sollievo e, ove possibile, garantire adeguate condizioni di vita a famiglie o singoli cittadini che si trovino in stato di estremo bisogno. Le finalità specifiche per le singole tipologie di intervento sono meglio precisate negli articoli successivi del presente regolamento.

Gli interventi oggetto del presente regolamento costituiscono prestazioni sociali agevolate e sono attuati come misure ed iniziative eventualmente da consolidarsi ad avvenuta definizione del quadro normativo di riferimento in ordine all'esercizio delle competenze in materia socio-assistenziale da parte del Comune, sulla base di quanto previsto dalla legge n. 328/2000 e della legge regionale n. 23/2003. Gli interventi vengono comunque attuati ad integrazione delle logiche di assistenza definite dagli articoli 65 e 66 della legge 23.12.1998, n. 448;

Ai sensi del presente regolamento per famiglia si intende quella anagrafica.

Gli interventi di assistenza e sicurezza sociale del Comune sono principalmente finalizzati:

- a) alla protezione e tutela del bambino;
- b) alla protezione e tutela dei minori e dei giovani;
- c) all'assistenza, protezione e tutela degli anziani;
- d) all'assistenza, sostegno e tutela dei cittadini inabili;
- e) alla promozione dell'inserimento sociale, scolastico e lavorativo dei soggetti disabili
- f) alla prevenzione e recupero della tossicodipendenza e delle altre dipendenze;
- g) alla prestazione di forme di assistenza a persone e famiglie che si trovano momentaneamente in particolari condizioni di disagio economico e sociale, finalizzando gli interventi alla normalizzazione delle situazioni eccezionali affrontate ed al reinserimento sociale e produttivo delle persone assistite.
- h) servizio civico ordinario e straordinario.

ARTICOLO 2

Beneficiari

Beneficiari degli interventi di cui al presente articolo possono essere:

- a)- Singola persona che abbia la residenza nel comune di Curinga da almeno un anno e che non risulti, anche se temporaneamente, domiciliato in altro comune.

b)- Nucleo familiare composto dal richiedente la prestazione, dai componenti la famiglia anagrafica ai sensi dell'art. 4 del DPR n. 223 del 30.05.1989, dai soggetti considerati a suo carico ai fini IRPEF, nonché dal coniuge eventualmente non convivente purché non separato legalmente, che abbia la residenza nel comune di Curinga da almeno 1 anno, e che non risulti, anche temporaneamente, domiciliato in altro comune.

c)- Associazione non lucrativa operante in uno dei seguenti settori:

- sociale,
- culturale,
- promozione dello sport, del turismo e tempo libero,
- nella tutela dei valori ambientali e dello sviluppo economico,

che sia regolarmente costituita ed iscritta all'Albo Regionale nonché operante, esclusivamente sul territorio del comune di Curinga;

d)- Organizzazione di volontariato operante in uno dei seguenti settori:

- sociale,
- culturale,
- promozione dello sport, del turismo e tempo libero,
- nella tutela dei valori ambientali e dello sviluppo economico,

che sia regolarmente costituita ed iscritta all'Albo Regionale nonché operante, esclusivamente, sul territorio del comune di Curinga.

Solo in casi eccezionali e con particolare motivazione potranno accedere ad interventi economici, organizzazioni, comunque, appartenenti all'area non-profit, comitati ed enti pubblici per specifiche iniziative rivolte ad offrire aiuto alle comunità italiane o straniere, colpiti da eventi eccezionali, per cui la partecipazione del comune assume rilevanza nel campo sociale, culturale, sportivo ed economico.

e)- Istituzione scolastica di 1° grado per l'attuazione di iniziative e programmi integrativi a quelle curricolari;

f)- Comitati religiosi senza scopo di lucro.

ARTICOLO 3

Natura benefici

I contributi, le sovvenzioni, i sussidi e gli ausili finanziari sono di duplice natura:

- ordinari,
- straordinari.

Rientrano tra i **contributi ordinari**, quelli erogabili più volte durante l'arco dell'anno, fermo restando le disponibilità di bilancio.

Sono contributi ordinari:

- a)- Il contributo in denaro;
- b)- Il pronto intervento;
- c)- Il sostegno economico per affido giudiziario o consensuale;
- d)- Altre prestazioni sociali.

Rientrano tra i **contributi straordinari**, quelli erogabili una volta sola durante

l'arco dell'anno e che non costituiscono alcun impegno per l'Amministrazione Comunale, per gli esercizi futuri:

1)- Contributi in denaro in favore delle:

- Associazioni senza scopo di lucro;
- Organizzazioni di volontariato;
- Istituzioni scolastiche;
- Comitati religiosi.

2)- I contributi per lo sviluppo economico del territorio

(fiere, mostre, mercati, ecc.).

ARTICOLO 4

Competenza per la concessione

A) Contributi ordinari:

La competenza per la concessione dei contributi di cui alle lettere **a)** (*contributi in denaro*) del precedente articolo 3, è della Giunta Municipale, attraverso l'adozione di appositi atti deliberativi.

La competenza per la concessione dei contributi di cui alla lettera **e)** (*sostegno economico per affidamento consensuale o giudiziario*) del precedente art. 3 è del Responsabile dei Servizi Sociali, su autorizzazione della Giunta Municipale attraverso l'adozione di atto deliberativo;

La competenza per la concessione degli interventi di cui alla lettera **b)** (*pronto intervento*) è del Responsabile dei Servizi Sociali, attraverso l'adozione di apposita determina.

B) Contributi straordinari:

La competenza per la concessione dei contributi straordinari di cui al precedente articolo 3 è della Giunta Municipale, attraverso l'adozione di appositi atti deliberativi.

ARTICOLO 5

Accesso ai contributi

L'accesso ai contributi ordinari previsti alle lettere a)- b)- c)-, di cui al precedente art. 3 avviene su richiesta dell'interessato/a.

La richiesta deve essere inoltrata al Protocollo del Comune ed essere corredata, oltre che dal frontespizio indicato in appendice con la lettera "A", dai modelli – tipo relativi alla dichiarazione sostitutiva unica, approvati con DPCM del 18.05.2001, a norma dell'art. 4, comma 6, del D.Lgs. 31.03.1998, n. 109, per come modificato con D. Lgs. 03.05.2000, n. 130.

L'accesso all'intervento previsto alla lettera **b)**, di cui al precedente articolo 3, avviene su iniziativa dei Servizi Sociali Comunali, valutata la situazione socio / ambientale contingente dell'assistito, fermo restando la successiva compilazione, da parte di quest'ultimo, dei modelli – tipo di cui al precedente comma.

L'accesso al sostegno economico previsto nella lettera C, di cui al precedente art. 3, avviene a seguito di approvazione di atto deliberativo da parte della Giunta Municipale, a seguito di avvenuta disposizione dell'affido consensuale o giudiziario.

L'accesso ai contributi straordinari previsti al punto 1) di cui al precedente art. 3, avviene su richiesta del legale rappresentante.

La richiesta deve essere inoltrata al Protocollo del Comune ed essere compilata sul modello indicato in appendice con la lettera "B" e corredata dai seguenti documenti:

- **PER IL 1° ANNO DI CONCESSIONE:**

-Copia del bilancio preventivo riferito all'anno di presentazione della domanda corredato dell'allegato verbale di approvazione da parte degli organi statutari, nonché sottoscritto dai membri del Consiglio Direttivo;

-Copia del programma delle attività ed iniziative riferite all'anno di presentazione della domanda;

-Copia dello statuto;

-Dichiarazione nella quale si evidenzia il numero delle persone (per esempio minori) che usufruiscono gratuitamente del servizio, attività, iniziativa che si intende erogare.

- **PER GLI ANNI SUCCESSIVI:**

-Copia del bilancio preventivo riferito all'anno di presentazione della domanda corredato dell'allegato verbale di approvazione da parte degli organi statutari, nonché sottoscritto dai membri del Consiglio Direttivo;

-Copia del programma delle attività ed iniziative riferite all'anno di presentazione della domanda;

-Rendiconto della gestione dell'anno precedente;

-Dichiarazione nella quale si evidenzia il numero delle persone (per esempio: minori) che usufruiscono gratuitamente del servizio, attività, iniziativa che si intende erogare.

Le associazioni senza scopo di lucro, le organizzazioni di volontariato, le istituzioni scolastiche che ricevono contributi da parte del Comune, per realizzare manifestazioni, iniziative e progetti sono tenute a fare risultare dai loro atti, compresi quelli pubblicitari, in qualsiasi modo organizzati, che le stesse sono realizzate con il patrocinio del Comune.

L'omissione di quanto prescritto nel precedente comma sarà motivo di esclusione per l'accesso ai successivi contributi.

Il Comune rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto o di obbligazione che si costituisca fra persone private, tra persone private ed enti pubblici o privati, tra persona privata e azienda pubblica o privata, associazioni o comitati e fra qualsiasi altro soggetto, per la fornitura di beni, servizi, collaborazione o prestazioni, a qualsiasi titolo.

ARTICOLO 6

Condizioni generali di concessione

Le persone fisiche che presentano istanza per ottenere interventi finanziari dal Comune devono esporre nella stessa le motivazioni e la misura dell'intervento richiesto.

All'istanza dovrà essere allegata la documentazione idonea a comprovare la finalità dell'intervento, l'onere complessivo da sostenere per lo stesso e l'attestazione ISE con l'indicazione dell'anno di riferimento del reddito nonché la descrizione dei beni mobili ed immobili posseduti da tutti i componenti il nucleo familiare.

Nella predetta dichiarazione dovrà essere inoltre precisato se il richiedente beneficia, per l'intervento al quale la stessa si riferisce, di contributi finanziari da parte di altri soggetti pubblici; in caso affermativo dovrà essere precisato l'importo del contributo ed il soggetto che ne ha assicurato la concessione.

L'Amministrazione si riserva la verifica di quanto dichiarato.

Non potranno essere prese in considerazione richieste di concessione di un intervento finanziario da parte del Comune non sufficientemente documentate e giustificate.

Per gli enti pubblici e privati e le associazioni che richiedono la concessione di un intervento finanziario quale concorso per l'effettuazione della loro attività ordinaria annuale, in relazione ai benefici che dalla stessa derivano alla Comunità locale e di cui al precedente articolo 5, l'istanza deve essere corredata dal programma dettagliato della manifestazione o iniziativa, dal preventivo finanziario nel quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate con le quali si propone di fronteggiarle, inclusa quella a proprio carico nonché di tutta la documentazione necessaria ed idonea a comprovare la finalità dell'intervento.

Non potranno essere prese in considerazione richieste di concessione di un intervento finanziario da parte del Comune non sufficientemente documentate e giustificate.

L'intervento del Comune non può essere richiesto né concesso per eventuali maggiori spese per le manifestazioni ed iniziative organizzate e non può essere accordato per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie degli enti o associazioni.

Ogni singolo contributo deve essere dettagliatamente rendicontato all'Ente entro i 30 gg. successivi alla conclusione della manifestazione o iniziativa.

La mancata rendicontazione sarà motivo di esclusione per l'accesso ai successivi contributi.

ARTICOLO 7

Periodi di presentazione delle domande per l'accesso ai contributi, sovvenzioni, sussidi

La concessione dei contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e prestazioni sociali agevolate è subordinata alla presentazione delle domande nei tempi di seguito individuati:

Contributi ordinari

In tutti i periodi dell'anno, salvo diverse date e termini che verranno tempestivamente rese note attraverso la pubblicazione sul sito ufficiale del Comune su Internet e attraverso l'affissione di avvisi pubblici.

Per l'accesso alle prestazioni sociali che riguardano:

- *Fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per le scuole medie* dal 1° al 30 Ottobre;
- *Riduzione sul pagamento del ticket sulla mensa e sul trasporto scolastico*: dal 1° al 30 Settembre;

Contributi straordinari

Le domande per l'accesso ai contributi previsti ai punti 1) – 2) di cui al precedente art. 3, possono essere presentate:

entro il 28 Febbraio per le iniziative e manifestazioni che si svolgeranno entro il 30 Giugno dello stesso anno;

Dal 1° Marzo al 1° Giugno per le iniziative e manifestazioni che si svolgeranno entro il 31 Dicembre dello stesso anno.

ARTICOLO 8

Consistenza dei contributi

La consistenza del singolo contributo, sovvenzione, sussidio e ausilio finanziario da concedere al richiedente è così definita:

1)- *Contributo economico* (Lett. a / art. 3).

Nell'arco dell'anno possono essere concessi, allo stesso richiedente o suo familiare, per conto di questi, un massimo di tre contributi, secondo i parametri che verranno fissati dalla Giunta Municipale con apposito atto deliberativo;

2)- *Pronto intervento* (Lett. b) / art. 3).

Al richiedente o suo familiare, per conto di questi, possono essere assegnati, nello stesso anno, un massimo di:

a)- N° 12 interventi per acquisto di beni di sussistenza, per un importo singolo non superiore ad Euro 100,00;

b)- N. 3 interventi per acquisto di altri beni non sussistenziali, ma ritenuti necessari a ridurne lo stato di disagio e di emarginazione, per un importo singolo non superiore a Euro 100,00.

Il contributo in denaro in favore delle:

- Associazioni senza scopo di lucro;
- Organizzazioni di volontariato;
- Istituzioni scolastiche;
- Comitati religiosi;

non potranno eccedere la percentuale massima del 50 % della somma prevista a sostegno delle iniziative.

I contributi per lo sviluppo economico del territorio (fiere, mercati, ecc.) non potranno eccedere la percentuale massima del 50 % della somma prevista a sostegno delle iniziative.

ARTICOLO 9

Istruttoria delle richieste

La istruttoria delle richieste compete:

- al Servizio Sociale per quanto concerne gli interventi previsti alle lettere a) / b) / c) - del precedente art. 3, quelle di cui al punto 1) per la parte che riguarda la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e ausili finanziari alle istituzioni scolastiche;

- al Servizio Promozione Culturale, Sport e Tempo libero per quanto concerne l'intervento di cui al punto 1) dell'art. 3 per la parte che riguarda la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e ausili finanziari in favore delle organizzazioni non -profit che operano nel campo della promozione culturale, sportiva e del tempo libero, nonché ai comitati religiosi, e i contributi per lo sviluppo economico del territorio (fiere, mostre, mercati, ecc.).

L' istruttoria della domanda, da parte del servizio competente, va conclusa entro 30 gg, fermo restando la disponibilità dei fondi di bilancio.

Le domande istruite sono rimesse da ciascun servizio alla Giunta comunale evidenziando le richieste che risultano prive dei requisiti richiesti od in contrasto con le norme del presente regolamento.

Nessun intervento può essere disposto dalla Giunta comunale a favore di soggetti ed iniziative che, secondo l'istruttoria, sono risultati privi dei requisiti od in contrasto con le norme regolamentari. La Giunta, ove ne ravvisi la necessità, prima di decidere l'esclusione, può richiedere al servizio competente ulteriori approfondimenti e verifiche.

In caso di diniego per l'ottenimento di contributi, sovvenzioni, sussidi e ausili finanziari, il servizio competente comunicherà all'interessato, le motivazioni che hanno determinato la decisione.

ARTICOLO 10

Competenza del Sindaco

Il Sindaco, sentiti preliminarmente i Servizi Sociali, può disporre l'erogazione dei sostegni di pronto intervento di cui alla lettera a) b) del punto 2 del precedente articolo 3, tenuto conto delle quantità massime indicate dalla Giunta Municipale con apposito atto deliberativo.

ARTICOLO 11

Osservanza procedure

L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite nel presente regolamento costituisce condizione necessaria ed indispensabile per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di finanziamenti e benefici economici da parte del Comune.

L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità suddette deve risultare dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo delle norme che agli stessi si riferiscono.

ARTICOLO 12

Prestazioni sociali agevolate e sistema di calcolo per l'accesso alle stesse.

Le prestazioni sociali agevolate che il comune può garantire, fermo restando le disponibilità di bilancio, sono quelle previste nella deliberazione che la Giunta Municipale approverà, fermo restando la possibilità di individuarne altre, con separati atti della Giunta Municipale stessa.

Il calcolo per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate avviene in base alle schede approvate dalla Giunta Municipale.

Le richieste per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate che il comune può garantire, fermo restando le disponibilità di bilancio, vanno effettuate sul modello A corredato dai modelli relativi alla dichiarazione sostitutiva unica, approvati con D.P.C.M. del 18/05/01, a norma dell'art. 4, comma 6, del D.L.vo 3/5/2000, n. 130.

ARTICOLO 13

Delega alla Giunta Municipale

La Giunta Municipale è delegata:

- ad approvare tutti gli atti necessari e consequenziali, ove se ne ravvisi la necessità, in ordine alla determinazione della consistenza dei contributi di cui al precedente articolo 8 ;
- ad introdurre nuove forme di assistenza, con modalità di presentazione delle domande e consistenza economica, a seguito dell'attuazione della Legge Quadro n. 328/00 e della Legge Regionale n. 23/2003;
- ad adottare tutti gli atti necessari e consequenziali per stabilire i livelli di reddito per l'accesso ai contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e prestazioni sociali agevolate;
- ad approvare propri atti per l'attuazione di quanto previsto dall'art. 17 della legge n. 328/00.

ARTICOLO 14

SERVIZIO CIVICO

FINALITA'

L'amministrazione Comunale promuove lo svolgimento di attività volte a rimuovere situazioni di disagio socio-ambientale che per motivi di ordine individuale, familiare e sociale, impediscono l'armonico sviluppo della persona umana. L'iniziativa denominata "*Servizio Civico*" tende a valorizzare le potenzialità delle persone escluse dai processi produttivi, quali disoccupati privi di sussistenza, 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.

Con il presente Regolamento si disciplina il Servizio Civico ordinario e straordinario.

ARTICOLO 15

SERVIZIO CIVICO ORDINARIO

Per servizio civico si intende l'impiego di soggetti riconosciuti sprovvisti di adeguati mezzi e che siano privi di occupazione i quali potranno essere chiamati dall'Amministrazione Comunale a svolgere attività di servizio civico ordinario.

Possono essere coinvolti nel servizio civico anche soggetti anziani e/o invalidi in attività lavorativa a favore della collettività, volte a promuovere e valorizzare la dignità della persona favorendo la sua integrazione nel tessuto sociale di appartenenza, dietro corresponsione di un

modesto compenso economico, non occupati ed abili al lavoro, sprovvisti dei necessari mezzi di sussistenza.

In ogni caso l'attività svolta dovrà essere compatibile con età, capacità ed esperienza della persona anziana, invalida, disabile o in situazione di svantaggio economico.

ARTICOLO 16

SOGGETTI AVENTI DIRITTO

I requisiti richiesti ai prestatori d'opera per accedere al servizio sono di ordine anagrafico e psicofisico:

- Cittadini membri dell'Unione Europea;
- Residenza anagrafica nel comune di Curinga;
- Persone anziane in buona condizioni psico-fisiche ed in età non superiore agli anni 70;
- Persone riconosciute invalide civili, con capacità lavorativa residua o limitata in relazione alla disabilità;
- Persone adulte disoccupate, sprovviste dei necessari mezzi di sussistenza.

ARTICOLO 17

MODALITA' DI ACCESSO

Per l'ammissione al servizio civico le persone interessate devono presentare domanda, entro i termini che verranno stabiliti da apposito bando di concorso, su specifico modello da ritirarsi presso l'Ufficio Comunale dei Servizi Sociali.

Con tale domanda i richiedenti autocertificano:

1. Titolo di studio posseduto;
2. Stato di disoccupazione e stato di servizio riferito all'anno precedente;
3. Reddito percepito dal richiedente e dai componenti il nucleo familiare relativo all'anno precedente (certificazione ISEE) alla presentazione della domanda;

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

L'Ufficio Servizi Sociali formulerà, quindi, il progetto di inserimento prevedendo modalità e tempi di espletamento del servizio civico.

I soggetti richiedenti sono tenuti a comunicare ogni e qualsiasi variazione della condizione documentata e auto dichiarata entro e non oltre 15 giorni dal suo verificarsi.

ARTICOLO 18

TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA'

Gli utenti potranno essere impiegati dal Comune per svolgere servizi d'utilità collettiva nei seguenti settori:

- Servizio di vigilanza, manutenzione e salvaguardia di parchi e giardini;
- Servizio di custodia, vigilanza e manutenzione, pulizia, apertura e chiusura di strutture pubbliche (palestre, biblioteche, servizi per l'infanzia e per i giovani, ecc.)
- Accompagnamento negli scuolabus;

- Attività atte a rimuovere situazioni di svantaggio in cui versano alcune categorie di utenti (diversamente abili, minori, anziani, ecc.);
- Servizio di piccole manutenzioni domestiche e degli edifici pubblici;
- Servizio occasionale di manutenzione rete idrica, fognaria e stradale.

La Giunta Comunale è autorizzata ad individuare, nell'interesse del Comune, 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.

ARTICOLO 19

DURATA DELL'INCARICO

Il servizio si articolerà su prestazioni giornaliere diversificate secondo la tipologia delle attività.

I soggetti ammessi al servizio potranno essere impiegati per 4/5 ore giornaliere, per un periodo non superiore a dodici mesi lavorativi.

I soggetti incaricati, in caso di impedimento o malattia o altra causa, dovranno darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Servizi Sociali che si attiverà per la sostituzione.

ARTICOLO 20

SERVIZIO CIVICO STRAORDINARIO

1. Il servizio *civico straordinario* potrà essere attivato, in occasione di eventi straordinari ed imprevedibili dovuti a calamità naturali o ad esigenze sociali anch'esse straordinarie, per i quali l'Ente, al fine di fronteggiare l'emergenza, affiderà ai cittadini disoccupati con esperienza o formazione, incarichi che costituiranno attività a carattere "*occasionale*" e straordinario, rese esclusivamente nell'interesse dei cittadini nei seguenti settori. Salvaguardia, ripristino e manutenzione della rete idrica, fognaria, verde pubblico e delle strutture e degli impianti di proprietà del Comune.
2. In tali ipotesi peculiari saranno valutate dalla Giunta Comunale, che darà ai Responsabili dei Servizi Competenti, gli indirizzi che riterrà opportuni e necessari.
3. I soggetti che presteranno detti servizi riceveranno un rimborso forfettario delle spese mensili, a fronte di un monte massimo di 104, rapportato alla durata della necessità d'urgenza.
4. Nei casi di impiego dei Volontari del Servizio Civico, in occasione di interventi di Protezione Civile disposti e autorizzati dalla Prefettura, verranno garantiti i benefici previsti dall'art. 10 del DPR, n.613 del 21.09.1994.

ARTICOLO 21

SOGGETTI AVENTI DIRITTO

I requisiti richiesti ai prestatori d'opera per accedere al servizio sono di ordine anagrafico e psico-fisico:

- Cittadini membri dell'Unione Europea;
- Residenza anagrafica nel Comune di Curinga;
- Persone adulte disoccupate, sprovviste di necessari mezzi di sussistenza;
- Soggetti disoccupati sprovvisti di necessari mezzi di sostegno.

ARTICOLO 22

MODALITA' DI ACCESSO

Per l'ammissione al servizio civico straordinario le persone interessate devono presentare domanda, entro i termini che verranno stabiliti da apposito bando di concorso, su specifico modello da ritirarsi presso l'Ufficio Comunale dei Servizi Sociali.

Con tale domanda i richiedenti autocertificano:

4. Titolo di studio posseduto;
5. Stato di disoccupazione e stato di servizio riferito all'anno precedente;
6. Reddito percepito dal richiedente e dai componenti il nucleo familiare relativo all'anno precedente (certificazione ISEE) alla presentazione della domanda;

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

L'Ufficio Servizi Sociali formulerà, quindi, il progetto di inserimento prevedendo modalità e tempi di espletamento del servizio civico straordinario.

I soggetti richiedenti sono tenuti a comunicare ogni e qualsiasi variazione della condizione documentata e auto dichiarata entro e non oltre 15 giorni dal suo verificarsi.

ARTICOLO 23

SELEZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Per la formazione di una graduatoria di soggetti idonei per il Servizio Civico Straordinario, si procederà con apposito avviso pubblico, che sarà all'uopo predisposto dall'Ufficio Servizi Sociali.

Scaduto il termine di presentazione delle domande, previa istruttoria delle stesse, sarà formulata apposita graduatoria, a cura di una commissione precostituita.

La graduatoria sarà formata secondo i seguenti criteri:

1. Si darà priorità alle persone con il reddito più basso;
2. A parità di condizione sarà data la precedenza alle persone prive di risorse parentali di sostegno nonché a quelle che non hanno mai usufruito del servizio di inserimento occupazionale;
3. Per lo svolgimento di peculiari attività, si darà precedenza a coloro con capacità ed esperienze precedentemente acquisite.

La commissione sarà composta da:

- Segretario Comunale – Presidente –
- Responsabile Servizi Sociali - Componente –
- Responsabile Area Assetto Territorio – Componente –

Con l'assistenza di un dipendente dell'Area Amministrativa o Servizi Sociali avente le funzioni di Segretario verbalizzante.

La graduatoria verrà affissa all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi e pubblicata sul sito internet del Comune.

Il numero delle persone da ammettere al servizio sarà rapportato alla disponibilità annuale che sarà prevista in bilancio.

ARTICOLO 24

TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA'

Gli utenti potranno essere impiegati dal Comune per svolgere servizi d'utilità collettiva nei seguenti settori:

- Servizio di vigilanza, manutenzione e salvaguardia di parchi e giardini;
- Servizio di custodia, vigilanza e manutenzione, pulizia, apertura e chiusura di strutture pubbliche (palestre, biblioteche, servizi per l'infanzia e per i giovani, ecc.)
- Utilizzo di automezzi per interventi urgenti e straordinari dovuti a calamità naturali o stati di bisogno;
- Manutenzione rete idrica, fognaria e stradale.

La Giunta Comunale è autorizzata ad individuare, nell'interesse del Comune, 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 dei benefici.

ARTICOLO 25

NATURA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il conferimento di tutti gli incarichi che il Comune affiderà in attuazione del Servizio Civico, sia ordinario che straordinario, ai soggetti aventi i requisiti fissati nell'avviso pubblico, comporta l'attuazione di attività di volontariato, ree esclusivamente a favore della collettività, al fine di favorire l'integrazione delle persone impiegate nel tessuto sociale di appartenenza.

Il conferimento dell'incarico di volontariato del Servizio Civico, NON determina la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato, né di carattere pubblico, né privato, né a tempo determinato, né indeterminato, in quanto trattasi di attività volontarie a carattere "occasionale", le cui prestazioni non sono soggette ad I.V.A.

L'affidamento del servizio civico dovrà avvenire mediante specifiche nomine ed accettazione delle medesime.

A. Il rapporto intercorrente fra il Comune ed i **pensionati e/o anziani occupati in servizi di rilevanza sociale**, configurandosi come rapporto di volontariato occasionale, viene remunerato con un rimborso di spese forfettario sostenute durante l'attività per benzina e manutenzione del proprio mezzo, comprensivo di usura, spese di pulizia e manutenzione vestiario, spese di utilizzo telefono personale, ecc., determinato dalla Giunta Comunale commisurandole alle ore di prestazione giornaliera richieste, sulla base di un calcolo presunto sulle spese sostenibili durante il servizio.

B. Quanto detto al punto **A.** che precede vale, altresì, per il rapporto tra l'Ente e le **persone invalide civili, con residua capacità lavorativa ed i disoccupati privi dei necessari mezzi di sussistenza.**

C. In entrambe le ipotesi A. e B., il rimborso forfettario delle spese sarà assoggettato a ritenuta d'acconto nella misura prevista dalla legge.

ARTICOLO 26

DURATA DELL'INCARICO

I soggetti ammessi al servizio potranno essere impiegati per 4/5 ore giornaliere, per un periodo non superiore a dodici mesi lavorativi.

ARTICOLO 27

PRESTAZIONI GARANTITE DAL COMUNE

I cittadini che prestano il servizio civico sono assicurati a cura del Comune, sia per gli infortuni che dovessero subire durante il servizio, sia per la responsabilità civile verso terzi.

I soggetti utilizzati nel Servizio Civico ordinario e straordinario saranno muniti di un tesserino di riconoscimento, recante la dicitura: "*COMUNE di CURINGA – SERVIZIO CIVICO*".

Lo stesso dovrà essere restituito per qualsiasi motivo che porti a non fare parte del gruppo di volontariato.

ARTICOLO 28

ENTITA' DEL RIMBORSO SPESE

Il rimborso forfettario onnicomprensivo delle spese da liquidarsi mensilmente, sulla base dei servizi effettivamente svolti, verrà stabilito annualmente dalla Giunta Comunale sulla scorta delle risorse di bilancio e sarà ragguagliato al numero di ore effettivamente rese e certificate dal Responsabile dell'ufficio Servizi Sociali.

E' in facoltà di ogni singolo cittadino di prestare la propria opera nel servizio civico, a titolo completamente gratuito, quale scelta/testimonianza di solidarietà sociale.

In questo caso è necessario acquisire una dichiarazione scritta da parte dell'Ufficio Comunale.

ARTICOLO 29

PERDITA DEL DIRITTO

I soggetti ammessi all'espletamento delle attività, che non si presentino entro 2 (due) giorni dall'avvenuta comunicazione di incarico, saranno considerati rinunciatari a tutti gli effetti, con conseguente perdita del diritto acquisito, salvo che entro lo stesso termine, in caso di gravi e giustificati motivi che saranno valutati dal Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali, non richiedano il rinvio alla successiva chiamata.

In tal caso il richiedente sarà sostituito dal primo soggetto utilmente collocato in graduatoria del quale prenderà il relativo posto.

Tale rinvio potrà essere concesso anche a favore dei successivi chiamati in relazione al sopraggiungere di gravi e giustificati motivi.

Perderanno, altresì, diritto all'incarico, coloro che per ingiustificati e non comprovati motivi, da certificarsi mediante presentazione di regolare certificato medico al Comune, si asterranno dal lavoro per due giorni consecutivi.

ARTICOLO 30

RINUNCIA E REVOCA

I prestatori d'opera possono, in qualsiasi momento, recedere dal contratto dandone comunicazione scritta, con preavviso di almeno 7 giorni, salvo gravi motivi non prevedibili.

Si potrà procedere alla revoca dell'incarico conferito, su segnalazione del Responsabile del Servizio, qualora non fosse soddisfatto del servizio prestato dai convenzionati.

ARTICOLO 31

GESTIONE DEL SERVIZIO

L'Ufficio Servizi Sociali si occuperà delle relazioni con gli altri uffici comunali al fine dell'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 prestatori d'opera, si occuperanno della compilazione del foglio delle presenze attestante l'effettiva attività svolta.

ARTICOLO 32

DISPOSIZIONE FINALE

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si fa riferimento a quanto previsto dalle normative vigenti in materia.

Il presente Regolamento entrerà in vigore il 1° Gennaio 2010.

Alla data di entrata in vigore del presente Regolamento tutti gli atti che contrastano con le disposizioni in esso contenute, sono revocati.

ATTESTATO di PUBBLICAZIONE

Il presente regolamento, approvato con delibera consiliare n. 41 del 18 dicembre 2009, è stato pubblicato all'Albo pretorio in data 29 gennaio 2010 al n. 55 ed è entrato in vigore ai sensi della normativa vigente il 13 febbraio 2010.

Curinga, 15 febbraio 2010

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Concetta Felicita Currado

Mod. A

**Al Sig. Sindaco
del Comune di
CURINGA**

OGGETTO: Richiesta ammissione a beneficio.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente in CURINGA alla via/C.da _____ n° _____

dalla nascita, ovvero dal _____ Telefono _____

con la presente chiede di poter accedere al seguente beneficio:

Contributo in denaro

Pronto intervento

Prestazione sociale agevolata:

(specificare _____)

Sostegno affido familiare

Fa presente che la sua situazione familiare e reddituale complessiva del nucleo familiare è quella risultante dall'allegata documentazione, ai fini del calcolo dell'ISEE.

In esecuzione della Legge n. 675/90 recante disposizioni a tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, il/la sottoscritto/a fornisce il consenso al trattamento dei propri dati personali, al fine di dare esecuzione alla/e agevolazione/i richiesta/e.

Curinga, _____

(Firma del/la richiedente)

Mod. B

**Al Sig. Sindaco
del Comune di
CURINGA**

OGGETTO: Richiesta ammissione a beneficio per sostegno iniziative.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
e residente in CURINGA alla via/c.da _____ n° ____
Telefono _____ in qualità di legale rappresentante della

Con sede in CURINGA alla via _____ n° _____
Telefono _____ che opera nel settore _____
in forma esclusiva nel territorio di Curinga dal _____ con la presente
chiede per l'anno _____ l' accesso al beneficio in favore:

- Associazioni senza scopo di lucro
- Organizzazioni di volontariato
- Istituzione scolastica
- Comitati religiosi

Per le attività/iniziativa/progetti previsti nell'allegato programma.

Dichiara di non avere inoltrato richiesta e ottenuto contributi da altre istituzioni pubbliche per gli stessi scopi previsti nel programma.

Allega alla presente i seguenti documenti:

In esecuzione della Legge n. 675/90 recante disposizioni a tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, il/la sottoscritto/a fornisce il consenso al trattamento dei propri dati personali, al fine di dare esecuzione alla/e agevolazione/i richiesta/e.

Curinga, _____

(Firma del/la richiedente)