

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO CIVICO COMUNALE

approvato

con delibera di C.C. N. 34 del 06/06/2012

INDICE

CAPO 1°-DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Definizione del servizio civico
- Art. 2 Finalità del Servizio
- Art. 3 Servizi richiesti
- Art. 4 Requisiti richiesti
- Art. 5 Programmazione attività
- Art. 6 Presentazione della domanda
- Art. 7 Selezione e formazione della graduatoria

CAPO 2°-DISCIPLINA DEL SERVIZIO CIVICO

- Art. 8 Natura dell'incarico
- Art. 9 Assicurazione
- Art. 10 Orario
- Art. 11 Entità del compenso
- Art. 12 Gestione del servizio
- Art. 13 Rinuncia e revoca

CAPO 3°-DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 14 Disposizioni finali

CAPO 1°-DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 DEFINIZIONE DEL SERVIZIO CIVICO COMUNALE

Il servizio civico:

- è un'attività socialmente utile specifica, che si differenzia da altre attività socialmente utili, quali ad esempio l'attività di volontariato, la partecipazione attiva ad associazioni e cooperative sociali;
- è un'attività socialmente utile caratterizzata dal conseguimento da parte del prestatore di un rimborso spese;
- non rientra nel sistema socio-assistenziale ed esercitarlo non significa beneficiare di un servizio assistenziale;
- risponde primariamente all'obiettivo di rendere protagonisti del benessere collettivo di Casamarciano gli stessi cittadini che dando un contributo attivo e mirato a sostegno dei progetti comunali dedicati al servizio civile possono sentirsi parte fondamentale della crescita del benessere dell'intera comunità Casamarcianese, garantendo al tempo stesso l'obiettivo dell'amministrazione comunale di creare per i giovani utili occasioni per poter esprimere le loro potenzialità individuali.

Per servizio civico si intende qualsiasi attività:

- finalizzata al pubblico interesse, con le caratteristiche di volontarietà, flessibilità, temporaneità, saltuarietà;
- al di fuori del tradizionale concetto di lavoro dipendente o autonomo;
- compatibile con età, capacità ed esperienza del singolo cittadino attraverso l'attribuzione di un ruolo sociale significativo in campo socio-culturale.

È esercitato con orario limitato e flessibile, adeguato alla condizione, alle esigenze, alle potenzialità, alla progettualità personale ed alle esigenze dei progetti comunali dedicati al servizio civile.

Si concretizza attraverso attività che non rientrano nel sistema competitivo di mercato.

Non può essere impiegato in sostituzione di lavoro dipendente o autonomo.

Art. 2 FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il Servizio Civico, come anche previsto dallo Statuto Comunale vigente nella parte dedicata al volontariato, ha lo scopo di sottrarre al rischio di passività una parte crescente della popolazione, nel momento in cui una evoluzione demografica, causata dal calo delle nascite e dall'allungamento della vita media, impone politiche sociali adeguate a nuovi problemi emergenti;

Ha le specifiche finalità di:

- consentire il mantenimento e il potenziamento delle capacità individuali di quelle persone inoccupate e/o disoccupate che, svolgendo un'attività di utilità civica, traggono motivo di fiducia, sicurezza e autostima;
- favorire la conservazione, la valorizzazione e il trasferimento delle competenze acquisite in precedenti esperienze professionali e/ o di formazione;
- perseguire obiettivi di prevenzione sociale, tenendo conto delle acquisizioni psicologiche, mediche, educative concordi nel ritenere che l'inattività accelera i processi di disagio psico-fisico;
- arricchire la comunità con lavori di supporto, non di sostituzione, preziosi per lo svolgimento e lo sviluppo della vita civile, che una persona motivata può fornire in forme e modi adeguati;

Art. 3 SERVIZI RICHIESTI

Il Servizio Civico si concretizza:

- a) in attività tese al miglioramento dell'efficacia dei servizi gestiti dal Comune.
- b) in attività finalizzate alla salvaguardia e tutela del patrimonio comunale inteso in senso ampio, specie nelle sedi espositive pubbliche, nei giardini pubblici e in generale negli spazi comunali ad uso pubblico;
- c) in attività a favore della popolazione minorile ed anziana;

Per l'espletamento di tali servizi, che deve essere svolto nell'ambito del tempo massimo di quattro ore al giorno, l'amministrazione comunale fornirà gli addetti al servizio civico comunale di un tesserino di riconoscimento e/o di un segno di riconoscimento evidente. Gli stessi hanno facoltà di scegliere l'ambito ove intendono svolgere la loro opera, compatibilmente con le opportunità individuate dal Comune.

Art. 4 REQUISITI RICHIESTI

I requisiti richiesti all'incaricato sono d'ordine anagrafico, psicofisico e professionale. I requisiti anagrafici riguardano, l'età che non deve essere inferiore ai 18 anni né superiore ai 50 anni.

L'idoneità psico-fisica viene accertata mediante regolare certificato rilasciato dal medico curante in relazione ai servizi richiesti.

L'esperienza professionale e le competenze possedute rispetto alle attività richieste sono da formazione scolastica e/o professionale e da esperienza curriculare.

Art. 5 PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'

Il progetto delle attività del Servizio Civico, approvato dall'Amministrazione Comunale con validità massima biennale, deve essere reso noto mediante avviso pubblico a cura dell'ente locale. In tale progetto saranno stabiliti il n. di posti necessari per ognuna delle attività programmate.

Art. 6 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

A seguito del succitato avviso pubblico gli interessati potranno presentare domanda in carta semplice al competente ufficio, corredata da certificato medico attestante l'attitudine psico-fisica alle attività richieste dall'Ente, unitamente alla fotocopia del codice fiscale, e dal curriculum vitae aggiornato.

Art. 7 SELEZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine prefissato per l'accettazione delle domande, viene formulata la graduatoria. Sarà data la precedenza a coloro che hanno riportato un punteggio maggiore sulla base degli esiti di un colloquio attitudinale, con relativa assegnazione di un punteggio da 0 a 3 punti, di cui 0 ha valore di inidoneità, 1 sufficiente, 2 discrete competenze e 3 ottime competenze. Il colloquio verrà espletato da una Commissione tecnica composta da: Presidente _ il responsabile del Settore Affari Generali, membro _ il Responsabile del Servizio Interventi Sociali, membro, il responsabile del servizio di specifico riferimento.

Nel caso di parità di punteggio nel colloquio attitudinale si terrà conto, per la formazione delle graduatorie, per primo delle competenze professionali, in secondo luogo dell'eventuale situazione reddituale dando precedenza alle persone con situazione reddituale inferiore.

Nel caso di parità di punteggio si procederà alla formazione della graduatoria.

In tale caso, e compatibilmente con le esigenze del servizio interessato, tenendo conto dell'età dell'aspirante con precedenza al più anziano.

La graduatoria avrà valenza massima biennale.

CAPO 2°-DISCIPLINA DEL SERVIZIO CIVICO

Art. 8 NATURA E DURATA DELL'INCARICO

L'affidamento dell'incarico di servizio civico dovrà avvenire mediante un incarico specifico per tale attività, che esclude l'instaurazione di ogni rapporto di lavoro subordinato.

Art. 9 ASSICURAZIONE

I cittadini che prestano il Servizio Civico sono assicurati a cura dell'Amministrazione Comunale, sia per gli infortuni che dovessero subire durante il servizio, sia per la responsabilità civile verso terzi.

Art. 10 ORARIO

L'orario massimo previsto dall'incarico sarà di 70 ore medie mensile, distribuite in modo tale da salvaguardare le finalità del servizio.

Art. 11 ENTITÀ DEL COMPENSO

Il compenso forfettario assimilabile al mero rimborso spese, onnicomprensivo da liquidarsi mensilmente, sulla base dei servizi effettivamente svolti, verrà stabilito annualmente dalla Giunta Comunale e potrà differenziarsi a seconda della tipologia del servizio prestato.

L'Amministrazione Comunale garantirà altresì ai cittadini impegnati nel Servizio Civico, l'uso di adeguato vestiario e/o attrezzatura necessaria allo svolgimento dei servizi.

Art. 12 GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio sarà gestito dal Responsabile del Settore Affari generali, in concertazione con il Responsabile del Servizio Sociale e coordinato operativamente dal Responsabile del Servizio Comunale di Competenza che articola i piani operativi e controlla le attività effettivamente svolte.

Art. 13 RINUNCIA E REVOCA

Gli incaricati possono in qualsiasi momento recedere dall'incarico, dandone comunicazione scritta, con preavviso di almeno 7 gg., salvo gravi motivi non prevedibili, da inserire nel bando e nei successivi contratti.

L'Amministrazione Comunale, su segnalazione del responsabile del servizio comunale di Competenza, ha facoltà di revocare l'incarico conferito qualora non fosse soddisfatta del servizio prestato, in base all'incarico conferito o grave pregiudizio per il servizio stesso. La revoca sarà comunicata per iscritto con motivazione almeno 7 giorni prima.

Qualora uno o più incaricati non prestino il servizio loro assegnato per un periodo superiore ai 15 giorni, non giustificato, l'Amministrazione Comunale può procedere alla loro surrogazione nel rispetto delle graduatorie succitate, ciò dovrà essere inserito nel bando e nel successivo contratto.

CAPO 3°- DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14 DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si fa ricorso a quanto stabilito dalle vigenti normative di legge statali e regionali, nonché dai vigenti Regolamenti Comunali.