

ALLEGATO ^{AA} ALLA DELIBERAZIONE C.C.
N° 20 DEL 10-05-2013

**REGOLAMENTO
DEL
SERVIZIO CIVICO COMUNALE**

Art. 1
OGGETTO

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.

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.

Il servizio civico ha, inoltre, lo scopo, attraverso le attività di utilità sociale, di sottrarre al rischio di passività e di emarginazione la crescente fascia di popolazione inattiva per favorire, invece, il potenziamento ed il mantenimento di capacità individuali, la conservazione, la valorizzazione ed il trasferimento delle esperienze acquisite, nonché per perseguire obiettivi di prevenzione sociale infondendo motivi di fiducia, sicurezza, di autostima, derivanti dalla consapevolezza di continuare ad arricchire la comunità sociale di appartenenza.

Art. 3
DESTINATARI E REQUISITI DI ACCESSO

Possono accedere al servizio civico comunale le persone singole e i nuclei familiari che si trovano in condizioni di accertata povertà e in possesso dei seguenti requisiti:

1) residenza nel Comune di Rieti, che deve essere antecedente alla data dell'approvazione del presente Regolamento;

2) che dichiarano un Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE – DLgs n. 109/98) non superiore al minimo vitale e comprensivo dei redditi esenti Irpef sotto indicati:

- pensioni di invalidità civile, cecità, sordomutismo;
- Indennità di accompagnamento;
- Pensione o assegno sociale;
- Rendita INAIL;
- Pensione di guerra e reversibilità di guerra;
- Pensioni estere;
- Contributi continuativi percepiti nell'anno precedente erogati dall'amministrazione comunale, regionale o altro ente;
- Altre entrate a qualsiasi titolo;
- Patrimonio mobiliare appartenente al nucleo familiare che non sia superiore ai limiti di franchigia stabiliti dalle normative in tema di ISEE.

La ridefinizione e quantificazione del calcolo ISEE sarà rilevata con l'applicazione della seguente formula:
ISE + redditi esenti IRPEF (da dichiarare separatamente)

-----= minimo vitale
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 o dichiarazione sostitutiva di certificazione.

3) abbiano compiuto il 29° anno d'età e sino al compimento dei 66 anni e tre mesi di età;

4) privi di un'occupazione;

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;

8) permesso di soggiorno in corso di validità per i cittadini stranieri.

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 del nucleo familiare.

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

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

Art. 4

TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA'

I cittadini ammessi al servizio civico potranno essere impiegati dall'Amministrazione Comunale o da enti o associazioni, che abbiano stipulato apposite convenzioni con il Comune, 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, purché consenta l'inserimento sociale dei cittadini chiamati ad espletarla.

Art. 5

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTA

I cittadini in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente regolamento, potranno inoltrare richiesta, entro i termini stabiliti da apposito Bando Pubblico, **utilizzando unicamente**, pena l'esclusione, l'apposito modulo disponibile presso gli Uffici Informazione o nel sito internet del Comune di Rieti (www.comune.rieti.it), corredata della seguente documentazione:

- copia documento di identità del richiedente in corso di validità;

- copia codice fiscale;
- copia del permesso di soggiorno in corso di validità;
- certificazione ISEE, di cui al Decreto Legislativo n. 109/98, riferito all'ultimo anno disponibile al momento della presentazione della domanda, da richiedersi presso i CAAF;

Eventuale certificazione sanitaria comprovante handicap o invalidità di familiari conviventi;

Il Servizio 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.

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

Gli ammessi al servizio civico dovranno sottoscrivere con il Responsabile del Settore un Protocollo/Disciplinare.

Art. 6

FORMAZIONE GRADUATORIA

A seguito della presentazione delle domande sarà predisposta, a cura di una apposita Commissione, 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 pari € 0 = PUNTI 100 da cui si scalerà un punto ogni € 57,60;
- ISEE > 5.760,00 - non ammesso

B) In relazione alla situazione familiare di fatto convivente: A)	Nuclei familiari con figli minori a carico	n. 1 figlio minore a carico	Punti 6
		n. 2 figli minori a carico	Punti 7
		n. 3 figli minori a carico	Punti 8
		n. 4 figli minori a carico	Punti 9
		n. 5 figli minori a carico	Punti 10
		n. 6 o più figli minori a carico	Punti 11 + 1 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 portatore di handicap grave (art. 3 comma 3 Legge 104/92)
B)	Nuclei monogenitoriali con figli minori a carico al 100%	n. 1 figlio minore a carico	Punti 5
		n. 2 figli minori a carico	Punti 6
		n. 3 figli minori a carico	Punti 7
		n. 4 figli minori a carico	Punti 8
		n. 5 figli minori a carico	Punti 9
		n. 6 o più figli minori a carico	Punti 10 + 1 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 portatore di handicap grave (art. 3 comma 3 Legge 104/92)
C)	Persone che vivono sole	Fascia d'età 29 - 35	Punti 3
		Fascia d'età 36 - 55	Punti 4
		Fascia d'età 56 -65	Punti 5 + 1 punto se presenta un'invalidità pari o superiore al 67%
D)	Altre tipologie di nuclei familiari (es. Marito, moglie e figli maggiorenni)	n. 1 figlio maggiorenne	Punti 1
		n. 2 figli maggiorenni	Punti 2
		n. 3 e più figli maggiorenni	Punti 3 + 1 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 portatore di handicap

grave (art. 3 comma 3
Legge 104/92)

Per nucleo monogenitoriale si intende nucleo in cui è presente un solo adulto, con figli minori.
In caso di parità di punteggio complessivo, avrà priorità di ammissione al servizio civico, il nucleo familiare con il reddito ISEE più basso; in caso di ulteriore parità di punteggio del reddito ISEE, avrà priorità la persona più anziana, avendo riguardo alla data e numero di acquisizione.
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 dei beneficiari sarà approvata con Determinazione del Responsabile del Settore e sarà pubblicata all'Albo Comunale e sul sito istituzionale provvisoriamente 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

Per i beneficiari da impiegare nelle varie attività si attingerà dalla graduatoria in ordine di precedenza, utilizzandoli di volta in volta, sino ad esaurimento delle risorse assegnate con il Bilancio al servizio.
Potranno svolgere, altresì, il servizio civico, oltre i limiti di capienza economica di cui sopra, persone ammesse al servizio civico che facciano apposita dichiarazione di voler svolgere il servizio civico con rinuncia al contributo, entro un limite massimo fissato annualmente dal bando.
Una volta esaurita la graduatoria dei beneficiari si provvederà ad un successivo bando.

Art. 8

NATURA DEL RAPPORTO

Il servizio civico non configura un rapporto di lavoro con l'amministrazione comunale e non potrà in alcun modo trasformarsi in un rapporto di lavoro di tipo subordinato.
Il rapporto sarà disciplinato da apposito disciplinare il cui schema sarà allegato al Bando annuale.
Per lo svolgimento dell'attività le persone incaricate saranno fornite di un contrassegno di riconoscimento, recante la dicitura "Comune di Rieti- servizio civico".

Art. 9

CONTRIBUTO ECONOMICO FORFETARIO

Per lo svolgimento di attività di servizio civico comunale, il contributo previsto potrà ammontare a un massimo di Euro 350 mensili, oltre assicurazione RCT/RC. Nel caso di servizio civico, con rinuncia al contributo, le assicurazioni saranno a carico del volontario.

Art. 10
DURATA e ORARIO

L'attività viene svolta in orari concordati con gli uffici comunali con cicli di tre mesi (12 settimane) di effettivo espletamento, con un impegno della durata massima corrispondente a ore 40 mensili.

Art. 11
ESCLUSIONI

Sono esclusi dal Servizio Civico tutti coloro:

- il cui ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) in corso di validità superi €. 5760,00 annui, comprensivo dei redditi esenti IRPEF;
- che non siano residenti nel Comune di Rieti;
- che non risultino abili al lavoro;
- che svolgano attività lavorativa;
- che abbiano un'età inferiore a 29 e superiore all'età di 66 anni e tre mesi;
- che rifiutino di essere inseriti nell'attività indicata dall'Amministrazione Comunale nel Protocollo /Disciplinare;
- che non utilizzano l'apposito modulo predisposto dal Comune di Rieti.
- che presentino la domanda oltre il limite stabilito dal Bando.

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

Art. 12
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 beneficiario è tenuto a comunicare preventivamente le assenze.

Il presente accordo s'intende risolto di diritto nel momento in cui l'utente trovi altre alternative rispetto all'intervento adottato col presente regolamento.

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

Art. 13
VERIFICHE E CONTROLLI

Sarà cura dell'Amministrazione Comunale effettuare controlli circa la veridicità delle dichiarazioni dei 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. I dati dichiarati potranno essere comunicati alla Guardia di Finanza e all'Autorità Giudiziaria.

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 delle attività previste nel presente bando.

Art. 14 **DISPOSIZIONI FINALI**

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

che il nucleo familiare non è titolare di alcun reddito ovvero che percepisce i seguenti redditi:

Cognome e nome	Attività lavorativa	reddito mensile

che nella propria famiglia anagrafica sono presenti:

N° ____ figli minori e N° ____ adulti di cui N° ____ disabili (allegare verbale ASL invalidità civile)

che il nucleo familiare non è titolare di alcun reddito esente IRPEF ovvero che percepisce i seguenti redditi esenti IRPEF:

che l'attuale situazione reddituale e quella relativa alla composizione del nucleo familiare NON ha subito sostanziali variazioni rispetto all'anno 2012;

che l'attuale situazione reddituale e/o quella relativa alla composizione del nucleo familiare ha subito le seguenti sostanziali variazioni rispetto all'anno 2012:

di rendersi disponibile ad effettuare con il Servizio Sociale professionale un "**percorso personalizzato di intervento**" della durata di **TRE MESI** nel quale definire le attività e gli impegni personali a fronte del contributo ricevuto;

di comunicare tempestivamente ogni **variazione** della composizione familiare, delle condizioni di reddito e di patrimonio;

di **non** partecipare nell'anno in corso, ad altri programmi di inserimento lavorativo sostenuti da un finanziamento pubblico;

che **non** è stata presentata analoga istanza **da parte di altri componenti il nucleo familiare**;

di essere a conoscenza che il numero di persone che parteciperanno all'attività di servizio civico comunale saranno definite in funzione della **disponibilità annuale delle risorse previste nel bilancio comunale**;

di rendersi disponibile **alle verifiche** predisposte dall'amministrazione comunale volte ad accertare che il trasferimento monetario sia effettivamente destinato a superare le concrete situazioni di povertà, e garantire l'**effettivo** utilizzo della prestazione a beneficio dell'intero nucleo familiare;

di essere a conoscenza che il nucleo familiare che usufruirà del contributo economico per lo svolgimento del servizio civico comunale **non** avrà diritto contemporaneamente all'assistenza economica comunale in nessun'altra forma;

di essere a conoscenza del fatto che l'Amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, potrà disporre controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Il sottoscritto DICHIARA inoltre di essere a conoscenza che l'attività di impegno sociale finalizzata alla realizzazione di un servizio di pubblico interesse e di pubblica utilità non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro subordinato né di carattere pubblico, né di carattere privato, né a tempo determinato, né a tempo indeterminato, in quanto trattasi di prestazioni di natura assistenziale a carattere volontario.

normativa non obbligatoria per il comune

Rieti,

Firma

Documentazione da allegare:

Copia documento d'identità;

Copia permesso di soggiorno, nel caso di cittadino extracomunitario;

Copia codice fiscale;

certificazione ISEE di cui al Decreto Legislativo n. 109/98, riferito all'ultimo anno disponibile al momento della presentazione della domanda, da richiedersi presso i CAF, **si raccomanda di allegare tutte le pagine di cui l'ISEE è composto;**

Certificazione del Centro Servizi per l'Impiego attestante lo stato di disoccupazione e le esperienze lavorative;

Copia verbale ASL attestante l'invalidità civile e/o l'accompagnamento;

Ogni ulteriore certificazione attestante lo stato di bisogno;

Dichiarazione attestante la volontà di voler svolgere il servizio civico comunale con rinuncia del contributo, per coloro che non rientrano nei parametri di assistenza economica.

INFORMATIVAPRIVACY

Il trattamento dei dati personali, consentito dall'art.73, comma 2, lettera a) del D.lgs n. 196 del 2003, sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e di tutela della riservatezza e dei diritti della persona.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento dei dati personali eventualmente trattati è il Comune di Rieti, nella persona del Sindaco di Rieti, con sede in Piazza Vittorio Emanuele – 02100 Rieti.

IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Dirigente del Settore Dr.ssa Manuela De Alfieri. Il soggetto presso il quale sono raccolti i dati è Settore II –Politiche sociali-Servizio sociale.

FINALITÀ' DEL TRATTAMENTO DEI DATI

I trattamenti connessi ai servizi offerti dall'Assessorato alle Politiche Sociali sono curati da personale del Comune di Rieti incaricato del trattamento, e relativamente al "Programma per la realizzazione di interventi di contrasto alle povertà –Concessione di contributi economici per lo svolgimento del servizio civico comunale", e sono utilizzati per l'espletamento delle attività connesse alla realizzazione del progetto. Non sono comunicati a soggetti terzi, salvo che la comunicazione sia imposta da obblighi di legge o sia strettamente necessaria per l'adempimento delle richieste.

NATURA DEL CONFERIMENTO

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati determinerà l'impossibilità di proseguimento della realizzazione del progetto.

MODALITÀ' DEL TRATTAMENTO

I dati personali sono trattati in formato cartaceo e/o con strumenti automatizzati, per il tempo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

I soggetti cui si riferiscono i dati personali, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n.196/2003, hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiedere di integrarli, aggiornarli, oppure rettificarli. I soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno, inoltre, il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il trattamento riguarderà anche i dati sensibili di cui all'art. 4 comma 1 lettera d), vale a dire idonei a rivelare lo stato di salute.

Le richieste relative all'art. 7 del D. Lgs. n.196/2003 devono essere rivolte al Dirigente.

FIRMA PER PRESA VISIONE
