



**COMUNE DI MIRANO**  
**Provincia di Venezia**

## **REGOLAMENTO**

**DEL**

## **SERVIZIO CIVICO COMUNALE**

^^^^^^^^

**approvato**

**con delibera di C.C. N. 40 del 12.4.2002**

## **INDICE**

### **CAPO 1°-DISPOSIZIONI GENERALI**

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

### **CAPO 2°-DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL SERVIZIO CIVICO**

Art. 8	Natura del rapporto di lavoro e natura del contratto	pag. 6
art. 9	Assicurazione	pag. 6
art. 10	I.V.A. ed imposte dirette	pag. 6
art. 11	Orario	pag. 6
art. 12	Entità del compenso / scelta- testimonianza di solidarietà sociale	pag. 7
art. 13	Gestione del servizio	pag. 7
art. 14	Rinuncia e revoca	pag. 7

### **CAPO 3°-DISPOSIZIONI FINALI**

art. 15	Disposizioni finali	pag. 7
---------	---------------------	--------

## **CAPO 1°-DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art.1 DEFINIZIONE DEL SERVIZIO CIVICO**

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 compenso monetario, con eccezione del caso previsto dall'art.12 (scelta/testimonianza di solidarietà sociale);
- non rientra nel sistema socio-assistenziale ed esercitarlo non significa beneficiare di un servizio assistenziale;
- risponde primariamente ad una esigenza soggettiva dell'anziano e delle persone invalide, disabili o in svantaggio sociale, di ricoprire un ruolo ancora attivo, personalmente significativo, che consenta l'espressione delle proprie potenzialità individuali.

Per servizio civico si intende qualsiasi attività:

- compensata 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 della persona anziana, invalida, disabile o in stato di svantaggio, che tutela, attraverso l'attribuzione di un ruolo sociale significativo, l'autonomia psico-fisica e sociale.

È esercitato con orario limitato e flessibile, adeguato alla condizione, alle esigenze, alle potenzialità, alla progettualità personale.

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, 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 anziane che, svolgendo un'attività di utilità civica, traggono motivo di fiducia, sicurezza e autostima, così come per le persone invalide, disabili o in situazioni di svantaggio;
- favorire la conservazione, la valorizzazione e il trasferimento delle esperienze acquisite, in particolare dagli anziani;

- perseguire obiettivi di prevenzione sociale, tenendo conto delle acquisizioni psicologiche, mediche, educative concordati nel ritenere che l'inattività accelera i processi di decadimento 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**

Gli anziani, gli invalidi civili e le persone disabili o in stato di svantaggio segnalate dai servizi dell'A. ULSS 13, possono esercitare il Servizio Civico:

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

Per l'espletamento di tali servizi, che deve essere svolto nell'ambito del tempo massimo di quattro ore al giorno, i pensionati, gli invalidi civili e le persone con handicap o in stato di svantaggio sono forniti 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 ai prestatori d'opera sono d'ordine anagrafico e psicofisico. I requisiti anagrafici riguardano la residenza nel Comune di Mirano, che avrà sempre priorità o la residenza nei Comuni dell'A. ULSS 13 e che l'età non deve essere inferiore ai 55 anni né superiore ai 77 anni .

L'idoneità psico-fisica viene accertata mediante regolare certificato rilasciato dal medico curante e mediante compilazione di una scheda predisposta dall'Amministrazione Comunale, dove verrà indicata l'abilità dell'anziano in relazione ai servizi richiesti.

Ai sensi dell'art. 16 della L. R. n. 49/81, possono essere ammesse le domande di quei cittadini che, pur non avendo raggiunto i suddetti limiti d'età, siano stati riconosciuti invalidi oltre il 75% e percepiscano pertanto la relativa pensione o assegno di invalidità (per le persone con percentuale di invalidità fino al 99%) e siano dichiarati portatori di handicap ai sensi della L. 104/92 e persone dichiarate in stato di svantaggio, ai sensi della LR. 24/94.

Inoltre, in ossequio al principio della integrazione tra i servizi socio-sanitari del territorio, possono essere ammessi al Servizio Civico utenti del SIL e del SERT dell'A. ULSS 13 e del Dipartimento di Igiene Mentale, su richiesta dei responsabili dei rispettivi servizi.

Tali inserimenti, per la loro peculiarità e specificità devono essere concordati tra la struttura proponente e il servizio sociale comunale al fine di individuare la destinazione più confacente alle qualità psicofisiche del soggetto.

Per ciascuno di questi inserimenti deve essere redatta idonea e dettagliata relazione a cura del responsabile del servizio proponente, dalla quale si possa dedurre il valore riabilitativo della prestazione nonché l'assenza di nocimento per le persone e le cose.

In ogni caso, i soggetti di cui al comma 3 del presente articolo, devono avere un'età non inferiore ai 40 anni, essere collocabili al lavoro in base a quanto stabilito dalla L. 68/99 e la loro presenza non deve eccedere il venti per cento del totale dei prestatori d'opera.

#### **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.

#### **Art. 6 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

A seguito del succitato avviso pubblico le persone anziane 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, nonché dall'eventuale autocertificazione attestante la situazione reddituale dell'interessato, utilizzando l'apposita dichiarazione sostitutiva unica per la definizione dell'ISEE. Al medesimo ufficio dovrà essere presentata la stessa documentazione, da parte dei servizi dell'A.ULSS 13, per le persone di cui al precedente art. 4, comma 3, integrata da certificazione di collocabilità, ai sensi della L. 68/99 o subordinatamente da dichiarazione di idoneità alle mansioni rilasciata dallo Spisal.

#### **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 Servizio Civico, membro; il Responsabile del Servizio Interventi Sociali, membro; il responsabile del servizio di specifico riferimento.

Nel caso di parità di punteggio nella prova attitudinale si terrà conto, per la formazione delle graduatorie, per primo del luogo di residenza con priorità per i residenti nel Comune di Mirano, in secondo luogo dell'eventuale situazione reddituale, così come indicato al precedente art. 6, dando precedenza alle persone con situazione reddituale inferiore.

Nel caso di parità di punteggio si procederà alla formazione della graduatoria mediante sorteggio pubblico. In tale caso e compatibilmente con le esigenze del

servizio interessato, potranno essere previste forme di rotazione nell'impiego dei candidati a parità di merito.

La graduatoria avrà valenza massima biennale.

## **CAPO 2°-DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL SERVIZIO CIVICO**

### **Art. 8 NATURA DEL RAPPORTO DI LAVORO E DURATA DEL CONTRATTO**

L'affidamento del lavoro civico dovrà avvenire mediante la stipula di un contratto specifico per tale attività, che esclude l'instaurazione di ogni rapporto di lavoro subordinato.

Tale contratto, di natura privata, dovrà essere stipulato al momento della chiamata, nell'ambito dei limiti definiti dalla legge (trattasi di un contratto atipico, comunque non soggetto a contrattazione né individuale né collettiva), utilizzando la formula delle così dette "prestazioni occasionali di lavoro autonomo".

### **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 IVA ED IMPOSTE DIRETTE**

Trattandosi di una prestazione di servizio a terzi, effettuata senza una autonomia economico-organizzativa del prestatore d'opera, le prestazioni in argomento configurano attività di lavoro autonome, svolte nell'ambito dei rapporti di collaborazione di cui all'art. 49 del DPR n. 597/73. Ne deriva:

- a) l'esclusione dell'ambito di applicazione dell'IVA, ai sensi dell'art. 5 del DPR n. 633/72 e successive modificazioni;
- b) l'assoggettamento degli emolumenti a ritenuta a titolo di acconto dell'imposta sul reddito delle persone fisiche, a norma dell'art. 25 del DPR n. 600/73 e successive modificazioni.

### **Art. 11 ORARIO**

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

### **Art. 12 ENTITÀ DEL COMPENSO/ SCELTA TESTIMONIANZA DI SOLIDARIETA' SOCIALE**

Il compenso forfettario 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.

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

Tale scelta dovrà essere menzionata nel contratto di cui all'art. 8.

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. 13 GESTIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio sarà gestito dal Responsabile del Servizio Civico, in concertazione con il Responsabile del Servizio Sociale e coordinato operativamente dal Responsabile del Servizio Comunale di Competenza.

### **Art. 14 RINUNCIA E REVOCA**

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

L'Amministrazione Comunale, su segnalazione del responsabile del servizio, ha facoltà di revocare l'incarico conferito qualora non fosse soddisfatta del servizio prestato dai convenzionati, in base al contratto stipulato o grave pregiudizio per il servizio stesso. La revoca sarà comunicata per iscritto.

Qualora uno o più convenzionati 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.

## **CAPO 3°- DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 15 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.