



COMUNE DI OSILO
PROVINCIA Di SASSARI

***REGOLAMENTO
SERVIZIO CIVICO
COMUNALE***

***APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 17 DEL 15.03.2010***

INDICE

Art. 1 - Finalità	pag. 3
Art. 2 - Definizione	pag. 3
Art. 3 - Requisiti minimi per l'ammissione	pag. 4
Art. 4 - Tipologia delle attività	pag. 5
Art. 5 - Modalità di attuazione	pag. 6
Art. 6 - Modalità di accesso al servizio	pag. 7
Art. 7 - Formazione della graduatoria	pag. 8
Art. 8 - Criteri per la formazione della graduatoria	pag. 8
Art. 9 - Modalità di calcolo del reddito	pag. 9
Art. 10 - Attribuzione punteggio per la composizione e per lo stato di disoccupazione di altri componenti il nucleo familiare	pag. 10
Art. 11 - Ulteriori criteri per la formazione della graduatoria	pag. 10
Art. 12 - Disciplina eventi imprevedibili e straordinari	pag. 11
Art. 13 - Possibilità compensazione situazioni debitorie	pag. 11
Art. 14 - Rinuncia	pag. 11
Art. 15 - Recesso	pag. 11
Art. 16 - Stipula del contratto di servizio civico	pag. 12
Art. 17 - Assicurazione, controlli, attrezzature	pag. 12
Art. 18 - Modalità di erogazione dell'assegno economico	pag. 12
Art. 19 - Fonti di finanziamento	pag. 12
Art. 20 - Norma finale	pag. 12

ART. 1 FINALITA'

Nel rispetto dei principi e delle finalità degli interventi socio-assistenziali, ed in conformità a quanto previsto dalla L.R. n. 23 del 23.12.2005 "Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della legge regionale n. 4 del 1988. Riordino delle funzioni socio-assistenziali", nonché alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 34/31 del 20/07/2009, l'Amministrazione comunale intende promuovere e realizzare il Servizio Civico Comunale.

L'iniziativa mira a promuovere lo svolgimento di attività volte a rimuovere situazioni di disagio socio-economico ed ambientale che, per motivi di ordine individuale, familiare e sociale impediscono lo sviluppo armonico ed equilibrato della persona umana. L'obiettivo del servizio è quello della valorizzazione delle potenzialità e delle risorse residue delle persone escluse dai processi produttivi, al fine di favorirne l'inclusione sociale e il mantenimento di un proprio ruolo nell'ambito della vita comunitaria, mediante l'assunzione di un impegno sociale a beneficio della comunità.

Art 2 DEFINIZIONE

Il Servizio disciplinato dal presente Regolamento ha come scopo il reinserimento sociale, mediante assegnazione di un impegno lavorativo ai cittadini che per i motivi più diversi vivono una grave forma di disagio socio-economico. Gli interventi sono destinati prioritariamente a:

- a) persone prive di occupazione;
- b) persone che hanno perso il posto di lavoro e sono prive di coperture assicurative;
- c) ex detenuti;
- d) ex tossicodipendenti, ex alcolisti e assimilabili;
- e) tossicodipendenti ed alcolisti in trattamento di disintossicazione, che accettino e rispettino in maniera rigorosa le terapie e le prescrizioni stabilite dal SERD in accordo con il Servizio Sociale Comunale (N.B. In questo caso, il venir meno anche ad uno solo degli impegni assunti, senza giustificato motivo, è causa di immediato annullamento dell'inserimento nel servizio);

Requisito imprescindibile per tutti i soggetti di cui sopra, è lo stato di grave indigenza economica, come più avanti disciplinato, e l'idoneità allo svolgimento dell'attività volontaria assegnata. Questo consentirà l'erogazione agli stessi dell'ASSEGNO ECONOMICO, che sostituisce l'assistenza economica fine a se stessa, con un servizio reso alla collettività, che sarà altresì motivo per l'assistito di guadagnarsi dignitosamente il sostegno ricevuto.

Per servizio Civico si intende l'impiego mediante la stipula di apposite convenzioni in attività lavorative a favore della comunità.

In conseguenza, l'assistenza economica potrà essere concessa, in via straordinaria e con carattere residuale, solamente ai cittadini impossibilitati ad accedere al servizio civico, comunque appartenenti a nuclei familiari disagiati.

ART. 3

REQUISITI MINIMI PER L'AMMISSIONE

- Residenti nel Comune di Osilo.
- Reddito ISEE ridefinito (compresi redditi esenti IRPEF) non superiore a quello stabilito annualmente con delibera della Giunta Comunale. Per l'annualità 2009/2010 non superiore a € 4.500,00 ridefinito (compresi redditi esenti IRPEF);
- Donne di età compresa tra i 18 e i 65 anni privi di occupazione, che versano in precarie condizioni economiche e in buone condizioni psico-fisiche debitamente certificate;
- Uomini di età compresa tra i 18 e i 65 anni, privi di occupazione, che versano in precarie condizioni economiche e in buone condizioni psico-fisiche debitamente certificate;

L'accesso al Servizio è consentito, nell'anno, a uno solo dei seguenti componenti il nucleo familiare:

- 1) Capo famiglia disoccupato;
- 2) Donne con figli non coniugate;
- 3) Vedove/i senza pensione di reversibilità,
- 4) Donne il cui coniuge è impossibilitato a svolgere attività lavorativa per malattia o per altre cause impedienti (detenzione, invalidità grave, diversamente abili, ecc...);
- 5) Donne nubili disoccupate, separate o divorziate;
- 6) Uomini celibi disoccupati, separati o divorziati;
- 7) Soggetti appartenenti a categorie svantaggiate (ex detenuti, ex T.D. ecc..., come meglio precisato al precedente art. 2) ove non diversamente assistiti.

Il Servizio Civico potrà essere attivato anche a favore degli anziani pensionati, che dimostrino di possedere l'idoneità allo svolgimento di attività volontaria, nel caso in cui gli stessi si trovino in stato di indigenza, anche temporanea, anche a causa di un carico familiare di minori e/o adulti disabili.

Per ogni nucleo familiare potrà fruire del Servizio Civico soltanto un componente. Il nucleo familiare che usufruirà del sostegno per il Servizio Civico non avrà diritto all'assistenza economica in nessuna altra forma. Coloro i quali hanno avuto accesso all'assunzione presso i Cantieri Comunali avviati dall'Amministrazione Comunale non potranno accedere di norma al sostegno economico per servizio civico salvo che non il servizio sociale non accerti una straordinaria situazione di indigenza derivante da avvenimenti successivi alla conclusione del periodo di servizio.

Il servizio sarà di norma proposto al richiedente l'assistenza economica, dal Servizio Sociale comunale in alternativa ad altri sussidi assistenziali, quando sussistano le condizioni previste dal presente regolamento. Nel caso in cui un cittadino richiedente l'assistenza economica ed avendo, egli stesso o uno dei familiari, i requisiti per svolgere il servizio civico proposto dall'Assistente Sociale, dovesse rifiutare l'espletamento del Servizio, viene escluso automaticamente dall'assistenza economica per l'anno di riferimento della richiesta.

ART. 4

TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA'

Le attività socio-assistenziali previste da espletare col Servizio Civico sono volte essenzialmente a rimuovere situazioni di disagio socio-ambientale che, per svariati motivi di carattere individuale, sociale e familiare, impediscono l'armonico sviluppo della persona umana.

Le attività da effettuare mediante il Servizio Civico sono a titolo esemplificativo ma non esaustivo quelle appresso elencate:

- custodia e vigilanza, pulizia e piccole manutenzioni delle strutture comunali (palestre, centri di aggregazione, scuole, biblioteca, parchi comunali, ecc);
- salvaguardia e cura del verde pubblico e decoro urbano (vigilanza e cura aiuole, fioriere e giardini, strade, piazze e altri spazi pubblici);
- servizio di vigilanza nelle scuole;
- aiuto alle persone in stato di bisogno (disabili, anziani, minori) relativamente a servizi che non riguardino la cura della persona;
- servizio di vigilanza e custodia dei minori presso la scuola ubicata nel territorio comunale;
- servizio di assistenza e vigilanza di minori che partecipano ad attività organizzate dal Comune nel territorio di Osilo ivi compresa assistenza e vigilanza sugli autobus durante il trasporto;
- servizi di assistenza in occasione di manifestazioni di promozione turistica, ricreative e culturali promosse dal Comune di Osilo (es. Osilo Estate, Artes Antigas, Carnevale, Feste patronali, Convegni, ecc.);
- servizi di supporto agli uffici comunali (fotocopisteria, archiviazione ecc);
- supporto ai servizi comunali (Centro di aggregazione sociale, Biblioteca, ecc);
- ogni altra attività che il Comune di Osilo ritenga utile promuovere in base alle esigenze del territorio, purché consenta l'inserimento sociale dei soggetti chiamati ad espletarla e purché non si configuri come sostituzione di personale dipendente o autonomo dell'Ente.

In ogni caso, potranno essere individuate anche altre attività che l'Amministrazione Comunale ritenga utile promuovere in base alle esigenze del territorio, purché consenta l'inserimento sociale ai soggetti che sono chiamati ad espletarla.

L'assegnazione delle attività agli assistiti è effettuata dall'Ufficio Servizi Sociali tenendo conto, per quanto possibile, delle preferenze, delle attitudini e delle esperienze lavorative degli stessi. L'accettazione da parte dell'interessato, delle attività assegnate è requisito fondamentale per l'accesso al servizio stesso.

Il servizio dovrà essere necessariamente caratterizzato dalla stabilità di organizzazione e gestione, mediante il coinvolgimento trasversale ed intersettoriale delle strutture burocratiche dell'ente.

Il Settore Sociale e Culturale, in particolare, provvederà alla gestione burocratica relativa all'individuazione periodica dei beneficiari, al controllo e verifica dell'andamento dei piani individuali di assistenza oltre che alla direzione e coordinamento delle attività civiche facenti capo allo stesso settore (sociale, rapporti con le scuole, biblioteca, ecc.). Gli altri Settori saranno coinvolti e deputati ad assumere ciascuno le funzioni proprie in merito all'attuazione del presente Regolamento.

ART. 5 MODALITA' D'ATTUAZIONE

L'espletamento del servizio, affidato in base al presente Regolamento, non costituisce rapporto di lavoro subordinato, né di carattere pubblico, né di carattere privato, né a tempo determinato, né indeterminato e trattandosi di attività a carattere meramente occasionale, le relative prestazioni non sono soggette ad I.V.A..

Si precisa che il rapporto intercorrente tra beneficiario e amministrazione comunale è espressamente disciplinato dall'art. 35 della L.R. 05.12.2005 n. 20, il quale prevede che l'attività svolta volontariamente dai cittadini, destinatari di interventi di sostegno economico, erogati dalle amministrazioni comunali ai sensi della legge regionale 23 dicembre 2005 n. 23, non costituisce rapporto di lavoro e che il ricorso alle suddette attività da parte dell'amministrazione comunale è subordinato esclusivamente alla copertura assicurativa per infortunio (INAIL) e per la responsabilità civile verso terzi.

Compatibilmente con le risorse disponibili e con la programmazione annuale delle attività dei singoli settori, l'Amministrazione, nell'anno solare, assicurerà n. 2 turni semestrali, per un numero di addetti per ciascun turno determinato sulla base delle risorse annue disponibili, come stabilite ai sensi del successivo art. 19.

Salvo che per situazioni eccezionali, gli addetti non potranno svolgere prestazioni superiori a n. 4 ore giornaliere e a 5 giorni settimanali. Potranno essere altresì stabilite prestazioni inferiori a tali limiti secondo i criteri più sotto indicati.

L'orario è determinato in base alle esigenze del servizio.

Ai soggetti avviati sarà corrisposto un compenso forfetario mensile netto come riportato nella seguente tabella. Detto compenso ai sensi dell'art. 81, comma 1, lett. l T.U.I.R. rientra nella categoria dei redditi diversi non soggetti a ritenuta.

Punteggio	Misura sussidio mensile (per max. mesi 6)	Monte orario mensile
da 31 a 50	€ 800,00	80
da 21 a 30	€ 600,00	60
da 11 a 20	€ 450,00	45
da 5 a 10	€ 350,00	35
da 0 a 4	Nessun sussidio	//
Sulla base delle risorse semestrali assegnate, come determinate ai sensi dell'art. 19 del presente Regolamento, gli aventi diritto verranno progressivamente inseriti nel Servizio Civico, a partire da coloro che avranno conseguito i punteggi più alti, fino a esaurimento delle risorse disponibili per ciascun semestre.		

Il compenso, in ogni caso, verrà ragguagliato al numero di ore di servizio effettivamente rese e rilevate dal registro presenze.

Sulla base di particolari esigenze dei servizi, l'articolazione del monte orario mensile può essere modificata e resa flessibile, fermo restando il limite massimo delle ore attribuite per il semestre.

Le assenze dal servizio non possono superare il 30% delle ore lavorative mensili previste. Qualora tale limite fosse superato e non giustificato da idonea documentazione, l'interessato decadrà dall'incarico assegnatogli e sarà tempestivamente sostituito dall'Ufficio Servizi Sociali, secondo graduatoria.

Il servizio civico dovrà essere reso nel settore di intervento, con i tempi e secondo i criteri definiti con apposito Progetto individuale, elaborato dal Servizio Sociale comunale e contenente un "Patto di collaborazione" tra i soggetti ammessi con il Responsabile dei Servizi Sociali, nel rispetto di quanto previsto nel presente regolamento.

I soggetti aventi diritto a svolgere il Servizio Civico dovranno essere avvisati almeno 10 (dieci) giorni prima dell'inizio previsto, mediante comunicazione scritta da parte dell'ufficio competente in cui dovrà specificarsi tipo e durata dello stesso.

La disponibilità a svolgere il servizio da parte dei soggetti incaricati dovrà essere comunicata all'ufficio competente, anche di persona, entro 4 (quattro) giorni prima dell'inizio del servizio pena decadenza dal beneficio.

Comporta la decadenza dell'incarico la mancata presentazione dell'interessato senza giustificato motivo nel giorno stabilito dall'Amministrazione per l'inizio dell'attività di servizio civico.

Peraltro comporta l'immediata decadenza dal servizio qualsiasi comportamento, atteggiamento o azione posta in essere o intentata dal beneficiario del servizio che sia tale da minare la reputazione ed il prestigio dell'Amministrazione Comunale, o sia pregiudizievole per l'ordinario svolgimento delle attività civiche o abbia minato la serenità di gruppi e/o persone coinvolte o beneficiarie del servizio civico.

In caso di assenza l'utente dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Servizi Sociali e nel caso di malattia o di infortunio dovrà produrre apposita certificazione medica.

ART. 6 MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

A seguito di avviso pubblico, al termine prefissato per l'accettazione delle domande, l'Ufficio Servizi Sociali preposto all'istruttoria delle istanze presentate, provvederà a redigere apposita graduatoria.

Per essere inseriti nella graduatoria, i cittadini interessati, dovranno presentare all'Ufficio Servizi Sociali apposita istanza, redatta su modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale. Nell'istanza dovranno essere dichiarati:

- 1 – la composizione del nucleo familiare;
- 2 – la situazione reddituale di tutti i componenti il nucleo familiare;
- 3 – la mancata presentazione di analoga istanza da parte di altri componenti il nucleo familiare del richiedente.

4 – la disponibilità ad aderire ad un piano di intervento individualizzato che verrà proposto dall'Ufficio Servizi Sociali.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- certificato ISEE dell'anno precedente completo di dichiarazione sostitutiva unica per tutti i componenti il nucleo familiare rilasciato dai CAF;
- autocertificazione in merito alle entrate non soggette all'IRPEF ma prese in considerazione ai fini della determinazione delle risorse di cui al presente regolamento (pensioni per invalidità e sussidi corrisposti dagli enti pubblici di assistenza; indennità di fine rapporto e retribuzioni arretrate (relative a precedenti annualità); redditi da lavoro dipendente prestato all'estero in via continuativa; assegni familiari e assegni periodici spettanti al coniuge separato per il mantenimento dei figli; pensioni di invalidità civile, cecità, sordomutismo; indennità di accompagnamento; pensione sociale o assegno sociale; rendite INAIL per invalidità permanente o morte; pensioni di guerra o reversibilità di guerra; borse di studio universitarie o per frequenza corsi o attività di ricerca post laurea; altre entrate a qualsiasi titolo percepite;
- certificato medico attestante l'idoneità fisica a svolgere l'attività prevista dal progetto personalizzato;
- eventuali ulteriori documenti anche a richiesta dell'Ufficio, atti a comprovare particolari condizioni di bisogno.

In ogni caso il richiedente si obbliga a comunicare tempestivamente ogni variazione della mutata composizione familiare, delle condizioni di reddito e di patrimonio a pena l'esclusione dalla graduatoria.

La validità temporale della graduatoria sarà di un anno, la stessa dovrà essere approvata con determinazione del Responsabile del Settore dei Servizi Sociali e Culturali.

ART. 7 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'Ufficio Servizi Sociali provvede, mediante costituzione di apposito gruppo di lavoro, all'esame delle istanze e alla formulazione della graduatoria da approvare con determina del Responsabile del Settore dei Servizi Sociali e Culturali, pubblicata a norma di legge.

Il gruppo di lavoro sarà composto:

- * dal Responsabile del Settore dei Servizi Sociali e Culturali che lo presiede;
- * dall'Assistente sociale,
- * da un dipendente del Settore dei Servizi Sociali e Culturali che svolge anche le funzioni di segretario verbalizzante.

ART. 8 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria degli aventi diritto sarà compilata dall'Ufficio Servizi Sociali e Culturali, in applicazione dei criteri di cui ai successivi articoli 9, 10 e 11, nel rispetto degli indirizzi impartiti dalla RAS con del deliberazioni nn. 38/09 del 08.07.2008, n. 40/32 del 22.07.2008, n. 34/31 del 20.07.2009.

A parità di punteggio sarà avviato al Servizio, la persona più anziana di età.

ART. 9 MODALITA' DI CALCOLO DEL REDDITO

Il reddito da prendere in considerazione per accedere al Servizio Civico è quello ISEE integrato con le risorse economiche esenti IRPEF del richiedente.

A titolo puramente indicativo si precisa che per risorse economiche esenti IRPEF, non contemplati nel D. Lgs. 31 Marzo 1998 n. 109, si intendono:

- pensioni per invalidità e sussidi corrisposti dagli enti pubblici di assistenza;
- indennità di fine rapporto e retribuzioni arretrate (relative a precedenti annualità);
- redditi da lavoro dipendente prestato all'estero in via continuativa;
- assegni familiari e assegni periodici spettanti al coniuge separato per il mantenimento dei figli;
- pensioni di invalidità civile, cecità, sordomutismo;
- indennità di accompagnamento;
- pensione sociale o assegno sociale;
- rendite INAIL per invalidità permanente o morte;
- pensioni di guerra o reversibilità di guerra;
- borse di studio universitarie o per frequenza corsi o attività di ricerca post laurea;
- altre entrate a qualsiasi titolo percepite.

I redditi esenti IRPEF dichiarati verranno sommati al reddito ISEE riportato nell'attestazione e poi divisi per il valore della scala di equivalenza indicato nell'attestazione secondo la seguente formula:

$$\text{ISEE ridefinito} = \frac{\text{ISE} + \text{Redditi esenti IRPEF}}{\text{Valore scala equivalenza}}$$

Qualora tra l'ultima dichiarazione dei redditi e il momento della presentazione della domanda siano intervenute variazioni significative, nella composizione del nucleo o nella situazione reddituale o patrimoniale, tali variazioni potranno essere prese in considerazione se acquisite attraverso idonea documentazione.

Per particolari o complesse situazioni di bisogno valutate dal Servizio Sociale Professionale, e tenuto conto del numero dei componenti il nucleo familiare è consentita una flessibilità del reddito di accesso sino a €. 5.500,00 annui, comprensivi dei redditi esenti IRPEF e secondo le modalità di calcolo sopra indicate.

A) Attribuzione punteggi in base alla situazione economica ISEE (dichiarazione 2009 per redditi 2008), comprensivi di redditi non soggetti a IRPEF come sopra indicati:

ISEE ridefinito	Punti
da € 0 a € 500,00	9
da € 501,00 a € 1.000,00	8
da € 1.001,00 a € 1.500,00	7
da € 1.501,00 a € 2.000,00	6
da € 2.001,00 a € 2.500,00	5
da € 2.501,00 a € 3.000,00	4
da € 3.001,00 a € 3.500,00	3
da € 3.501,00 a € 4.000,00	2
da € 4.001,00 a € 4.500,00	1

ART. 10

ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO PER LA COMPOSIZIONE E PER LO STATO DI DISOCCUPAZIONE DI ALTRI COMPONENTI IL NUCLEO FAMILIARE

a) composizione nucleo familiare	Punti
1. nuclei familiari con figli minori o studenti a carico	max punti 16
per ogni minore o studente	punti 4
2. nuclei familiari con presenza di disabili	max punti 12
per ogni disabile	punti 4
3. Ex detenuti ed ex tossicodipendenti che abbiano seguito o abbiano in corso un percorso riabilitativo come specificato al precedente art. 2, comma 1, lett. c	punti 2
4. Persone che non hanno beneficiato dell'inserimento nel Servizio Civico nell'anno precedente	punti 4

b) stato di disoccupazione	Punti
Per i componenti il nucleo familiare oltre il dichiarante	max punti 15
Inoccupati o disoccupati da oltre 5 anni	5
Disoccupato da meno di 5 anni ma da 3 anni o più	4
Disoccupato da meno di 3 anni	3

ART. 11

ULTERIORI CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

In considerazione della natura del provvedimento, l'Amministrazione Comunale è tenuta a valutare l'effettiva capacità di spesa del nucleo familiare, soprattutto laddove

la situazione oggettiva sia diversa da quella anagrafica o si evidenzino situazioni anomale che necessitano di maggiore tutela.

Pertanto potrà essere attribuito un punteggio ulteriore sulla base della valutazione tecnico-professionale dell'Assistente Sociale, basata su diversi indicatori di disagio (stato di vedovanza, separazione, orfano, condizione abitativa, adeguatezza alloggio, condizione di isolamento, carenza di reti parentali, problemi sanitari rilevanti, etc.), fino ad un massimo di 4 punti.

ART. 12 DISCIPLINA EVENTI IMPREVEDIBILI E STRAORDINARI

A fronte di gravi ed imprevedibili eventi straordinari, il responsabile del Settore può inserire nel Servizio Civico, sulla base di apposita relazione dell'Assistente Sociale del Comune, fino a un massimo di tre persone che, a causa di eventi imprevisti e straordinari, (decesso di un familiare, improvvisa disoccupazione del capo famiglia, tossicodipendenza, detenzione di un familiare, separazione dei coniugi, ecc...) vengano a trovarsi in momentaneo stato di disagio socio-economico. Gli inserimenti potranno attivarsi anche a favore di soggetti presenti in graduatoria e non utilmente collocabili, le cui condizioni socioeconomiche si siano repentinamente ed improvvisamente aggravate nel corso dell'anno, a tale proposito la graduatoria verrà aggiornata trimestralmente d'ufficio.

ART. 13 POSSIBILITA' COMPENSAZIONE SITUAZIONI DEBITORIE

Nel caso in cui il sostegno economico sia stato concesso al fine di far fronte al pagamento di tributi comunali scaduti il beneficiario dovrà acconsentire formalmente alla compensazione diretta da parte dell'Amministrazione Comunale fra beneficio economico maturato e tributo comunale mediante emissione di mandato e contestuale reversale di incasso a favore dell'Amministrazione Comunale. Il beneficio economico peraltro potrebbe essere commutato a richiesta del beneficiario nell'esenzione totale e/o parziale dei tributi locali a suo carico per l'anno di riferimento.

ART. 14 RINUNCIA

La rinuncia espressa al momento dell'invito a svolgere l'attività assegnata, tranne che per gravi motivi documentati, comporta l'esclusione dal servizio per la restante parte dell'anno e dalla erogazione di un'eventuale assistenza economica.

ART. 15 RECESSO

Sia l'Amministrazione Comunale che gli interessati, possono, per giustificati motivi, recedere dall'incarico affidato, previa tempestiva comunicazione scritta, protocollata

e inviata all'Ufficio Servizi Sociali e Culturali del Comune, che provvede alla sostituzione mediante scorrimento della graduatoria.

ART. 16

STIPULA DEL CONTRATTO DI SERVIZIO CIVICO

L'espletamento delle attività previste dal Servizio Civico è subordinato alla stipula di un contratto di collaborazione volontaria fra il soggetto interessato e l'Amministrazione Comunale. Il contratto disciplina le mansioni, le modalità, i tempi di espletamento del servizio.

In particolare, il contratto conterrà una apposita dichiarazione da parte del soggetto ammesso, con la quale lo stesso attesti di essere consapevole che l'attività prestata non può essere considerata "lavorativa" a nessun effetto di legge, così come disciplinato dall'Art. 35 della L.R. 05.12.2005.

ART. 17

ASSICURAZIONE – CONTROLLI- ATTREZZATURE

L'Amministrazione provvederà ad assicurare gli assistiti per quanto di competenza, sia contro gli infortuni che dovessero subire durante la prestazione dell'opera (INAIL), sia per la responsabilità civile nei confronti dei terzi.

L'amministrazione Comunale e precisamente i responsabili delle Aree per le quali i volontari saranno chiamati ad operare, garantiranno la disponibilità dei materiali e dell'attrezzatura necessaria allo svolgimento dei servizi assegnati.

Ogni soggetto ammesso al servizio sarà munito di apposito tesserino di riconoscimento recante la scritta "Comune di Osilo – Servizio Civico".

ART. 18

MODALITA' DI EROGAZIONE DELL'ASSEGNO ECONOMICO

Il pagamento dell'assegno economico, determinato così come previsto dall'art. 5 del presente Regolamento, non soggetto a ritenuta, avverrà con cadenza mensile posticipata entro il 12° giorno del mese successivo, previa verifica delle presenze e delle attività effettivamente svolte ed in base alla determinazione di liquidazione adottata dal Responsabile del Settore dei Servizi Sociali e Culturali.

ART. 19

FONTI DI FINANZIAMENTO

Il finanziamento del Servizio Civico sarà assicurato, in sede di predisposizione di bilancio, sulla base delle specifiche assegnazioni regionali, nonché degli eventuali stanziamenti a carico dell'Ente, determinati anche sulla base del fabbisogno rilevato per l'anno precedente.

ART. 21

NORMA FINALE

Per quanto non espressamente normato nel presente regolamento si fa riferimento a quanto previsto dalle normative vigenti in materia.