



COMUNE DI SAN MARTINO DI LUPARI
PROVINCIA DI PADOVA

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'ISTITUZIONE DEL SERVIZIO CIVILE
DEGLI ANZIANI (S.C.A.)**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 26 DEL 01.10.2016

INDICE

ART. 1	OGGETTO DEL REGOLAMENTO	Pag. 1
ART. 2	OBIETTIVI	Pag. 1
ART. 3	TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ	Pag. 1
ART. 4	DOMANDA DI PARTEICPAZIONE	Pag. 2
ART. 5	REQUISITI DI ACCESSO	Pag. 2
ART. 6	CONFERIMENTO DELL'INCARICO	Pag. 2
ART. 7	STATO GIURIDICO DEI SOGGETTI	Pag. 3
ART. 8	COPERTURE ASSICURATIVE E VESTIARIO	Pag. 3

ART. 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina il servizio civile degli anziani (SCA) del Comune di San Martino di Lupari per migliorare i servizi al cittadino e favorire la partecipazione alla vita civica e sociale dell'Ente, secondo le finalità di cui all'art. 1 della L.R. 22 gennaio 2010, n. 9.

ART. 2
OBIETTIVI

1. Obiettivo del servizio civile degli anziani è l'impiego di detti soggetti, anche attraverso le associazioni di volontariato e le cooperative di solidarietà, in attività socialmente rilevanti che sono proprie e funzionali alla terza età.

ART. 3
TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA'

1. Il servizio civile degli anziani è espletato in attività e ambiti aventi le seguenti caratteristiche:
 - a) trasporto con mezzi pubblici per l'accesso a prestazioni sociali e socio sanitarie;
 - b) tutoraggio nei percorsi formativi di collegamento tra la scuola ed il mondo del lavoro;
 - c) sorveglianza presso le scuole, durante il movimento degli studenti, presso le mense e sugli scuolabus;
 - d) sorveglianza negli orari di apertura degli uffici pubblici e durante le mostre e le manifestazioni;
 - e) animazione, gestione, custodia e vigilanza di biblioteche e parchi pubblici, sale di ritrovo e di quartiere, palestre e impianti sportivi, aree sportive attrezzate, centri sociali, sportivi, ricreativi e culturali;
 - f) conduzione di appezzamenti di terreno di proprietà o di uso pubblico i cui proventi sono destinati ad uso sociale;
 - g) iniziative volte a far conoscere e perpetuare le tradizioni di artigianato locale;
 - h) servizi di supporto alla assistenza, anche domiciliare, a minori, anziani, soggetti portatori di handicap e ad altre categorie a rischio di emarginazione, in ausilio al personale dei servizi sociali;
 - i) attività per la prevenzione del disagio giovanile e della tossicodipendenza;
 - j) interventi di carattere ecologico, stagionali o straordinari, nel territorio;
 - k) campagne e progetti di solidarietà sociale.
2. La Giunta Comunale approva il programma e i termini per l'attivazione delle specifiche attività che si intendono promuovere, stabilendo le relative modalità operative e gestionali, demandando al competente Responsabile dell' Area "Affari Generali" l'adozione di tutti gli atti necessari per l'esecuzione del progetto di inserimento (selezione, incarico, impegno di spesa, liquidazioni).

ART. 4
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Al fine di rendere possibile l'accesso alle attività socialmente utili, l'Assessorato ai Servizi Sociali provvede alla diffusione di un avviso pubblico. Tale avviso verrà pubblicizzato sul sito istituzionale e affisso nei luoghi pubblici al fine di permettere a tutti i cittadini interessati di prenderne visione e di presentare eventuale domanda di partecipazione.
2. Le domande devono essere presentate in carta libera, su apposito modello predisposto dal Comune con indicazione degli ambiti di attività prescelti.

ART. 5
REQUISITI DI ACCESSO

1. Possono richiedere di essere impiegati in progetti di inserimento in attività socialmente utili i soggetti che presentino i seguenti requisiti:
 - avere la cittadinanza italiana e la residenza nel Comune di San Martino di Lupari da almeno vent'anni anche non consecutivi;
 - godere dei diritti civili e politici;
 - non avere condanne e/o procedimenti penali in corso;
 - avere compiuto 60 anni e non più di 75 anni alla data di presentazione della domanda;
 - essere titolari di pensione ovvero non essere lavoratori, subordinati e autonomi, o soggetti ad essi equiparati ai sensi della vigente normativa;
 - essere in condizioni fisiche idonee a prestare l'attività socialmente utile richiesta (come da certificazione medica).

ART. 6
CONFERIMENTO DELL'INCARICO

1. L'Assessore ai servizi Sociali, coadiuvato dai Responsabili dei servizi competenti per materia, provvede a selezionare, sulla base delle disponibilità dichiarate dagli iscritti, delle specifiche attitudini, delle precedenti esperienze lavorative e della condizione psico-fisica, i contingenti da utilizzarsi nei vari programmi, sentito il parere della Commissione Assistenza.
2. Il conferimento dell'incarico, che non comporta l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato, sarà formalizzato sulla base della deliberazione di Giunta Comunale che approva lo specifico programma e sarà regolato da apposito contratto predisposto dal Responsabile del Servizio competente per materia.
3. Il contratto dovrà prevedere:
 - a) l'articolazione delle prestazioni secondo moduli temporali;
 - b) la facoltà per l'anziano di articolare l'attività solo in alcuni dei moduli temporali previsti;
 - c) il compenso previsto per l'attività resa;
 - d) la facoltà per l'anziano di recedere dal contratto con la previsione di un congruo preavviso.
4. Saranno a carico del Responsabile di Area, nella cui competenza rientra la tipologia di ciascun intervento, il controllo dell'esecuzione delle prestazioni ed il coordinamento per l'attuazione del progetto.
5. L'incarico potrà essere revocato per accertata perdita dei requisiti necessari per l'espletamento delle attività socialmente utili con conseguente risoluzione di diritto del contratto.

6. Il contratto potrà prevedere il recesso dal medesimo, a favore di entrambe le parti contraenti, con preavviso scritto di almeno 15 giorni. Sono fatti salvi i casi in cui, per gravi e documentati motivi, è possibile recedere immediatamente.

ART. 7

STATO GIURIDICO DEI SOGGETTI

1. Con i soggetti incaricati si instaura un rapporto di lavoro di tipo accessorio, ai sensi degli artt. 48 e 49 del D.Lgs.18 giugno 2015, n. 81, mediante contratto di diritto privato e non comporta l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato con l'Ente.
2. Agli incaricati allo svolgimento di attività socialmente utili verrà corrisposto un compenso orario, attraverso il sistema dei buoni lavoro (voucher), su presentazione di apposita rendicontazione.

ART. 8

COPERTURE ASSICURATIVE E VESTIARIO

1. Gli anziani che prestano la propria opera per attività socialmente utili saranno assicurati con spese a carico dell'Amministrazione contro i rischi di infortunio, nonché contro i rischi di responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) nello svolgimento delle mansioni affidate.
2. I soggetti incaricati svolgeranno la loro attività utilizzando, ove necessario, il vestiario, il materiale antinfortunistico e i dispositivi di protezione individuali forniti dall'Amministrazione. Detto materiale verrà individuato in apposito elenco stilato dal Responsabile di Area, o suo delegato, e dovrà essere consegnato agli anziani con contestuale rilascio di ricevuta. Sarà cura del Responsabile del servizio di prevenzione informare gli stessi del contenuto delle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e sull'utilizzo di tali dispositivi di protezione.