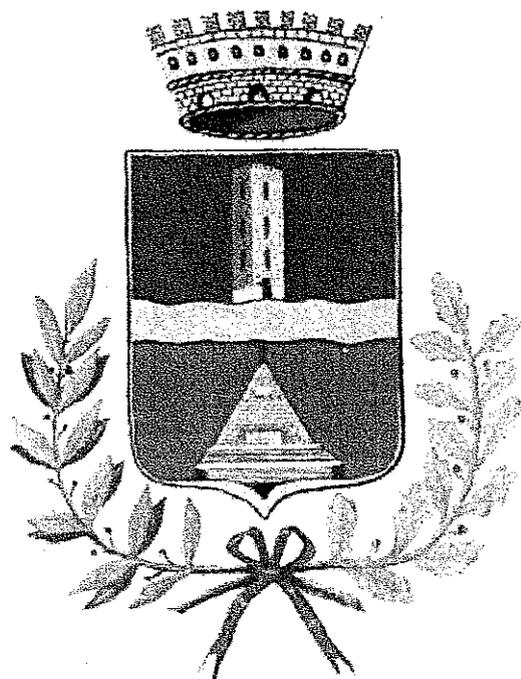


# COMUNE DI MORIAGO DELLA BATTAGLIA

DECORATO CON LA MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

*Provincia di Treviso*



## *Regolamento per la Disciplina delle Attività di Pubblica Utilità*

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 27.2.2008

# SOMMARIO

ART. 1)	OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO .....	3
ART. 2)	SOGGETTI AMMESSI .....	3
ART. 3)	ATTIVITÀ DA SVOLGERE .....	3
ART. 4)	COORDINAMENTO ATTIVITÀ .....	4
ART. 5)	REQUISITI DI AMMISSIONE .....	4
ART. 6)	STATO GIURIDICO DEI SOGGETTI UTILIZZATI .....	4
ART. 7)	COMPENSI .....	5
ART. 8)	BANDI - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE .....	5
ART. 9)	COMMISSIONI .....	5
ART. 10)	GRADUATORIA .....	6
ART. 11)	ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI .....	6
ART. 12)	IDONEITÀ FISICA .....	7
ART. 13)	COPERTURA ASSICURATIVA .....	7
ART. 14)	VESTIARIO E MEZZI DI SERVIZIO .....	7
ART. 15)	SOSTITUZIONE SOGGETTI UTILIZZATI .....	7
ART. 16)	CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ .....	8
ART. 17)	DISPOSIZIONI FINALI .....	8
ART. 18)	ENTRATA IN VIGORE .....	8

## **ART. 1) OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO**

1. Il Comune di Moriago della Battaglia interviene, nel limite delle proprie risorse, a favorire attività di pubblica utilità, svolte da pensionati e persone segnalate come "casi sociali" dall'Ufficio Servizi Sociali, di seguito indicati come soggetti utilizzati, presso uffici e servizi comunali.
2. Tali attività, aventi un'importante valenza sociale, sono finalizzate a migliorare la qualità dei servizi forniti nel territorio a costi contenuti.
3. L'inserimento di detti soggetti in attività socialmente utili avverrà a seguito di formazione di una specifica graduatoria, secondo le modalità ed i criteri di cui agli articoli seguenti.

## **ART. 2) SOGGETTI AMMESSI**

1. Possono essere ammessi a prestare la propria opera nelle succitate attività i cittadini di entrambi i sessi, residenti nel Comune di Moriago della Battaglia, che abbiano compiuto i 55 anni di età e che siano titolari di pensione di anzianità, vecchiaia, invalidità.
2. Potranno essere presi in considerazioni anche quei casi sociali, meritevoli di particolare attenzione, che risultino opportunamente seguiti e segnalati dai Servizi Sociali.

## **ART. 3) ATTIVITÀ DA SVOLGERE**

Gli interventi da svolgersi sono individuati nelle attività di seguito elencate, o in altre ad esse analoghe o similari:

- sorveglianza dinanzi ai plessi scolastici per la sicurezza degli scolari all'entrata ed all'uscita dalle lezioni, accompagnamento dei bambini fino all'ingresso esterno delle scuole o dell'impianto sportivo;
- assistenza sullo scuolabus durante il tragitto da e per la scuola;
- assistenza dei bambini all'atto della discesa dal mezzo di trasporto pubblico e assistenza nell'attraversamento pedonale invitando gli stessi a passare su apposite corsie e all'occorrenza interrompendo il traffico utilizzando apposita paletta;
- assistenza alla mensa scolastica;
- piccole manutenzioni degli edifici pubblici e del verde pubblico per consentire una migliore fruizione da parte della collettività;
- manutenzione e custodia impianti sportivi, monumenti, parchi, giardini e piazze;
- apertura, custodia e chiusura degli spazi di proprietà comunale;
- conduzione laboratori comunali a carattere artigianale con funzioni didattiche e di produzione di materiale didattico;
- sorveglianza e vigilanza presso la biblioteca e nei luoghi in cui è contenuto il patrimonio culturale della collettività;
- custodia, vigilanza e manutenzione delle aree a verde presso i cimiteri comunali;
- collaborazione alle attività e alla realizzazione delle diverse iniziative e manifestazioni, sportive e culturali, promosse dall'Amministrazione comunale;
- collaborazione e supporto con i servizi dell'Amministrazione comunale;
- assistenza ad anziani, portatori di handicap, alle categorie emarginate in ausilio al personale dipendente;

- attività di supporto alle famiglie immigrate;
- insegnamento ai corsi professionali ed iniziative di carattere culturale;
- collaborazione a progetti di formazione e sostegno a favore dei minori e a qualsiasi altro progetto predisposto dai vari servizi comunali;
- affissione o distribuzione di avvisi comunali e di volantinaggio;
- attività di piccolo trasporto;
- attività di comunicazione informativa agli operatori economici;
- attività di monitoraggio sul territorio relativamente alle emergenze ambientali stagionali e non (processionaria, bruco americano, abbandono rifiuti, usi dell'acqua, ecc.);
- vigilanza sul conferimento dei rifiuti presso l'Ecocentro comunale negli orari di apertura al pubblico;
- collaborazione ad attività socialmente utili proposte dall'Amministrazione comunale.

#### **ART. 4) COORDINAMENTO ATTIVITÀ**

I soggetti utilizzati che partecipano alle suddette iniziative agiscono in base alle direttive fornite loro dal competente Responsabile di Servizio.

#### **ART. 5) REQUISITI DI AMMISSIONE**

1. I requisiti per usufruire dell'inserimento in dette attività ed essere quindi ammessi nelle apposite graduatorie sono:

- a) condizione di pensionato;
- b) almeno 55 anni di età;
- c) cittadinanza italiana o di stati appartenenti alla comunità europea;
- d) godimento dei diritti politici;
- e) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- f) idoneità psico - fisica;
- g) non svolgere alcuna attività lavorativa subordinata;
- h) essere residenti nel Comune di Moriago della Battaglia;
- i) non aver percepito nel corso dell'anno precedente alcun compenso per prestazioni occasionali salvo quelle rientranti tra le attività socialmente utili, effettuate presso Enti Pubblici, fino all'importo massimo di € 5.000,00.

2. Potranno essere assegnati alle attività di cui al presente regolamento anche soggetti ritenuti "casi sociali", come da valutazione del Responsabile dei Servizi Sociali, debitamente motivata, anche in deroga ad uno o più dei requisiti di cui al precedente comma, fatto comunque salvo il requisito della residenza nel Comune di Moriago della Battaglia.

3. Tutti i requisiti sopra elencati dovranno essere dichiarati nella domanda di inserimento nella graduatoria per l'espletamento delle attività in parola, da parte del richiedente: La relativa sottoscrizione dovrà essere autenticata ai sensi della L. 445/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **ART. 6) STATO GIURIDICO DEI SOGGETTI UTILIZZATI**

1. Le attività del presente regolamento rivestono carattere di occasionalità, non essendo i soggetti utilizzati vincolati da nessun obbligo di prestazioni lavorative con l'Amministrazione Comunale.

2. L'effettuazione di attività socialmente utili non potrà mai assumere le caratteristiche del rapporto di lavoro subordinato, né potrà essere considerato titolo ai fini dell'accesso a posizioni di pubblico impiego di qualsiasi natura.

#### **ART. 7) COMPENSI**

1. A fronte delle spese sostenute per la prestazione della propria attività verrà corrisposto a ciascun soggetto un rimborso forfetario onnicomprensivo che sarà stabilito dall'Amministrazione Comunale con deliberazione di Giunta Comunale, in relazione alla tipologia dei rispettivi servizi. In sede di prima applicazione, il compenso è stabilito fino ad un limite massimo di € 10,00 (euro dieci/00) l'ora onnicomprensivi, a seconda delle diverse tipologie di incarico. Tale compenso sarà liquidato dal competente Responsabile del Servizio, dietro presentazione di apposita nota da parte dei diretti interessati.

2. La relativa somma viene erogata nell'interesse esclusivo del soggetto utilizzato il quale, nella sua qualità di pensionato o bisognoso di sostegno economico, mediante lo svolgimento di queste attività è messo in condizione di sentirsi ancora cittadino attivo.

3. I compensi percepiti sono cumulabili secondo la normativa vigente con il trattamento di pensione e sono assoggettabili alle ritenute IRPEF.

4. Da tale rapporto con il Comune di Moriago della Battaglia il soggetto utilizzato non potrà comunque percepire più di € 5.000,00 (euro cinquemila/00) annui lordi.

#### **ART. 8) BANDI - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

1. Il competente Responsabile del Servizio provvederà, per ogni singola attività, alla redazione di un bando/programma contenente tutte le indicazioni e le modalità per la realizzazione dell'attività ed i requisiti specifici richiesti per la partecipazione al progetto.

2. I soggetti interessati a svolgere attività di pubblica utilità dovranno presentare domanda presso gli uffici comunali nei tempi e con le modalità previste nei bandi.

3. Alla domanda dovrà essere allegato:

a) un certificato del medico curante con il quale si attesta l'idoneità fisica allo svolgimento delle attività che verranno svolte. Tale certificato verrà conservato presso l'Ufficio promotore dell'attività e dovrà essere integrato da opportuno libretto sanitario per gli impieghi in cui questo sia espressamente richiesto;

b) dichiarazione dei redditi soggetti ad IRPEF ed eventuali pensioni non soggette ad IRPEF del nucleo familiare. Per nucleo familiare si intende il coniuge non legalmente separato ed i figli fiscalmente a carico. Il reddito verrà suddiviso per i componenti il nucleo familiare così determinato. Nel caso non sia stata presentata alcuna dichiarazione dei redditi nell'anno precedente, sarà possibile presentare l'ultimo C.U.D. ricevuto. In caso di assenza di reddito se ne dovrà fare esplicito cenno nella domanda di selezione.

4. In caso di mancata presentazione degli allegati richiesti si procederà all'esclusione del soggetto interessato.

#### **ART. 9) COMMISSIONI**

1. Il Responsabile del Servizio proponente l'attività, all'atto di emanazione del bando, provvederà alla nomina di una Commissione, composta da due dipendenti

comunali, in possesso di specifiche competenze attinenti con le attività oggetto del bando, e presieduta dal Responsabile medesimo.

2. La Commissione, dopo aver esaminato le domande pervenute, può sottoporre i soggetti interessati a una prova attitudinale per accertarne l'idoneità all'espletamento del servizio.

3. Fra i candidati risultati idonei sarà formata, a cura della medesima Commissione, una graduatoria in base ai criteri di cui al successivo art. 11.

4. Spetta al competente Responsabile del Servizio l'ammissione dei soggetti utilizzati nelle attività organizzate attingendo dalla relativa graduatoria approvata dalla Commissione, in ordine progressivo.

## ART. 10) GRADUATORIA

1. Il Comune predisporrà delle graduatorie, distinte per singoli bandi/programmi di attività, contenenti i nominativi di quei candidati che sono risultati idonei.

2. Nel caso in cui il numero di soggetti disponibili ad una determinata attività fosse superiore a quello richiesto, verrà valutata, a cura del competente Responsabile del Servizio, la possibilità, anche temporanea, di diminuire il tempo di impiego dei singoli soggetti utilizzati, per consentire l'accesso ad un numero maggiore di persone.

3. Gli inserimenti di casi sociali, saranno concordati tra il Responsabile del Servizio proponente il servizio e l'Assistente Sociale.

## ART. 11) ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

1. Le condizioni rispetto alle quali verranno attribuiti specifici punteggi, la cui somma determinerà le posizioni del richiedente in graduatoria, sono:

a) *Reddito complessivo del nucleo familiare in relazione al numero dei componenti.*

Vengono assegnati fino ad un massimo di 4 (quattro) punti a redditi medi annui complessivi non superiori a € 7.000,00 (euro settemila/00) per ogni componente il nucleo familiare. Nel caso in cui il reddito pro capite superi tale cifra l'attribuzione del punteggio sarà effettuata secondo quanto di seguito specificato:

Reddito annuale pro - capite	Punti
Fino ad € 7.000,00	4
Da € 7.000,01 a € 12.000,00	2
Oltre € 12.000,00	0

b) *Possesso di titoli abilitanti all'esercizio delle specifiche mansioni previste.*

Vengono assegnati fino ad un massimo di 16 (sedici) punti secondo quanto di seguito meglio specificato:

Esperienze abilitanti	Punti
Diploma abilitante l'esercizio delle mansioni affidate	4
Esperienze lavorative che qualifichino allo svolgimento delle mansioni affidate	4
Attestati di frequenza a corsi qualificanti rispetto le mansioni affidate	2
Patente A - B	2
Patente di categoria superiore e/o CAP	4
<b>Punti assegnabili</b>	<b>16</b>

*c) Eventuali ulteriori criteri per l'individuazione dei soggetti destinati a prestare dette attività*

Saranno di volta in volta definiti dai singoli Responsabili di Servizio proponenti i progetti di impiego gli eventuali ulteriori criteri di valutazione per un punteggio massimo assegnabile pari a punti 4 (quattro) per ogni criterio aggiuntivo.

*d) Casi sociali*

Ai casi sociali di cui al precedente art. 2, comma 2, potranno essere aggiunti fino ad un massimo di punti 8 (otto) sulla base delle considerazioni e motivazioni esposte dal Responsabile dei Servizi Sociali.

2. In caso di parità di punteggio, la preferenza andrà alla persona più giovane di età.

### **ART. 12) IDONEITÀ FISICA**

1. Prima dell'inizio dell'attività, la persona selezionata dovrà necessariamente presentare il certificato del medico curante con il quale si attesti l'idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'attività.

2. Dovrà essere prodotta copia del libretto sanitario per gli impieghi in cui questo sia espressamente richiesto.

### **ART. 13) COPERTURA ASSICURATIVA**

Verrà stipulata un'apposita polizza assicurativa per la copertura dei rischi di responsabilità civile e per danni che possano derivare a tali soggetti utilizzati durante lo svolgimento delle attività in parola e per i danni derivanti a cose e persone in connessione con tale attività.

### **ART. 14) VESTIARIO E MEZZI DI SERVIZIO**

1. Ai soggetti utilizzati saranno forniti, per l'uso, a carico dell'Amministrazione comunale:

a) gli indumenti e gli strumenti necessari per lo svolgimento delle diverse attività socialmente utili;

b) in casi eccezionali ed imprevisti sarà effettuato il trasporto su mezzi pubblici o del Comune per spostamenti inerenti lo svolgimento delle proprie mansioni.

2. I soggetti utilizzati svolgeranno la loro attività in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. 626/1994 e successive modifiche ed integrazioni utilizzando a tal fine il vestiario antinfortunistico e i dispositivi di protezioni individuali forniti dal Comune. Sarà cura del competente Responsabile del Servizio informare i soggetti utilizzati del contenuto delle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e sull'utilizzo di tali dispositivi di protezione.

### **ART. 15) SOSTITUZIONE SOGGETTI UTILIZZATI**

Qualora l'attività non venisse o non potesse essere svolta dal soggetto prescelto, il Responsabile di Servizio competente provvederà a chiamare il candidato successivo utilmente collocato in graduatoria.

## **ART. 16) CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ**

I soggetti utilizzati saranno cancellati dalle graduatorie:

- a) per loro espressa rinuncia scritta;
- b) per accertata perdita dei requisiti;
- c) per gravi negligenze nello svolgimento delle attività, risultanti da comunicazione scritta del Responsabile incaricato;
- d) per ripetuto ed immotivato rifiuto a svolgere attività di pubblica utilità per le quali avevano presentato domanda.

## **ART. 17) DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le norme contenute nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali ed ogni altra disposizione regolamentare o di legge.

## **ART. 18) ENTRATA IN VIGORE**

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
2. Il presente Regolamento entra in vigore unitamente all'avvenuta esecutività della deliberazione che lo approva.