



Comune di Loreggia

Provincia di Padova

Ufficio Affari Generali - Segreteria

Prot. 6985

Loreggia

5 luglio 2010

reg. pubb. ... /2010

SERVIZIO CIVILE ANZIANI

LA RESPONSABILE DI SERVIZIO

RENDE NOTO

Il Comune di Loreggia ha approvato un programma di attività per avviare il servizio civile anziani, secondo quanto stabilito dalla legge regionale Veneto n. 9 del 22.1.2010, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 29 in data 7.4.2010.

ART. 1

I servizi nei quali si ritiene di prevedere il ricorso al predetto programma sono indicativamente i seguenti:

1. Vigilanza e sorveglianza presso gli edifici scolastici del territorio comunale allo scopo di tutelare la sicurezza dei ragazzi all'entrata e all'uscita della scuola, accompagnamento dei bambini fino all'ingresso esterno delle scuole o dell'impianto sportivo;
2. 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;
3. Assistenza alle mense nelle scuole elementari e medie;
4. Piccole manutenzioni e del verde pubblico per consentire una migliore fruizione da parte della collettività;
5. Manutenzione e custodia impianti sportivi, monumenti, parchi, giardini;
6. Sorveglianza e vigilanza nelle biblioteche, musei, mostre e gallerie, nei luoghi, cioè in cui è contenuto il patrimonio culturale della collettività;
7. Custodia, vigilanza e manutenzione delle aree a verde presso i cimiteri comunali;
8. Collaborazione alle attività e alla realizzazione delle diverse iniziative e manifestazioni, sportive e culturali, promosse dall'Amministrazione Comunale.
9. Collaborazione e supporto con i servizi dell'Amministrazione Comunale
10. Assistenza ad anziani, portatori di handicap, alle categorie emarginate in ausilio al personale dipendente;
11. Attività di supporto alle famiglie immigrate;
12. Collaborazione a progetti di formazione e sostegno a favore dei minori e a qualsiasi altro progetto predisposto dai vari servizi comunali;
13. Collaborazione ad attività socialmente utili convenzionate con l'Amministrazione Comunale o da questa promosse.

Art. 2 - Soggetti aventi diritto

I requisiti per essere ammessi a prestare la propria opera nei servizi civili anziani sono:

- a) residenza nel Comune di Loreggia;
- b) età pari o superiore a 60 anni ;

- c) titolari di pensione ovvero non essere lavoratori, subordinati o autonomi, o soggetti equiparati ai sensi della vigente normativa.
 - d) cittadinanza italiana
 - e) idoneità psico-fisica
 - f) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso
 - g) patente di categoria b
- L'idoneità psico-fisica dovrà essere accertata prima del conferimento dell'incarico per mezzo di idonea certificazione medica.

Art. 3 - Stato giuridico dei volontari

L'affidamento del servizio civile avviene mediante contratto di diritto privato e non comporta l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato. Il conferimento e l'accettazione dell'incarico comportano tutti gli obblighi stabiliti dal presente bando e dal predetto contratto.

Art. 4 - Domanda di partecipazione

I soggetti interessati a svolgere le predette attività dovranno presentare domanda su apposito modulo pre-stampato da consegnare all'ufficio protocollo **ENTRO IL 20 8.2010** (dal lunedì al sabato dalle ore 9.30 alle ore 12.30).

Art. 5 - Graduatoria idonei

dopo aver esaminato le domande pervenute, verrà formata una graduatoria provvisoria in base ai seguenti criteri di priorità:

- a) Redditi soggetti IRPEF ed eventuali pensioni non soggette 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.
 - b) precedenti esperienze per analoga attività svolta.
- I candidati compresi nella graduatoria verranno invitati ad un colloquio per accertare l'effettiva idoneità all'espletamento del servizio.

Art. 6 - Modalità di svolgimento delle attività

I soggetti singoli che operano in collaborazione con l'Amministrazione Comunale per una o più attività di cui all'art. 1, possono essere coordinati da un Responsabile individuato dall'Amministrazione Comunale, al quale compete:

- a) Vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che gli incaricati rispettino i diritti, la dignità degli eventuali utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore;
- b) Verificare i risultati delle attività concordate;
- c) Mantenere i collegamenti con gli uffici preposti, curando tra l'altro il controllo e la trasmissione del conteggio delle giornate di attività ai fini del pagamento delle prestazioni rese.

Il Responsabile individuato dall'Amministrazione Comunale, predisporrà il programma operativo per la realizzazione delle singole attività da espletare. Gli incaricati si atterranno

\\Server2\Documenti\segreteria\SERVIZI SOCIALI\SERVIZIO CIVILE ANZIANI\BANDO RIPUBBLICATO.doc

alle disposizioni che verranno da quest'ultimo impartite, tenuto conto delle modalità di svolgimento delle attività e l'uso degli strumenti a ciò necessari.

Per determinate attività, quali la sorveglianza presso impianti sportivi, mostre e biblioteche, possono essere previsti turni festivi o pre-festivi o turni serali.

Per garantire la necessaria programmazione delle attività, gli incaricati dovranno impegnarsi affinché le prestazioni siano rese con continuità, per il periodo preventivamente concordato; gli incaricati si impegneranno a dare tempestiva comunicazione al Responsabile individuato dall'Amministrazione Comunale delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività.

L'Amministrazione Comunale è tenuta a comunicare tempestivamente ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività.

L'Amministrazione Comunale provvederà a propria cura e spese a fornire a ciascun incaricato in servizio un cartellino identificativo ovvero ogni altro strumento che ne consenta l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza.

L'Amministrazione potrà revocare in ogni momento l'incarico assegnato nel caso di modifica delle effettive necessità come pure sostituire gli incaricati che risultino non idonei o che rinuncino per qualsiasi motivo.

Art. 7 - Compenso

A fronte della propria attività verrà corrisposto un compenso orario pari a 10 euro al lordo delle ritenute. La liquidazione della prestazione sarà effettuata su presentazione di apposita notula bimensile. Si precisa che ai sensi dell'art. 10 comma 5 del D.Lgs. 30.12.1992 n. 503, i redditi derivanti dalle succitate attività sono cumulabili con i trattamenti pensionistici e sono assoggettabili alle ritenute IRPEF.

Art. 8 - Coperture assicurative

Tutti coloro che prestano la propria opera nelle attività di cui al presente bando saranno assicurati con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale contro i rischi di infortunio in cui potrebbero incorrere, in servizio od in itinere, nonché contro i rischi di responsabilità civile verso terzi conseguente a colpa nello svolgimento delle mansioni affidate.

Art. 9 - Vestiario e mezzi di servizio

Ai soggetti impegnati ai sensi del presente programma saranno forniti, per l'uso, a carico dell'Amministrazione Comunale:

- a) Gli indumenti e gli strumenti necessari per lo svolgimento delle diverse attività sociali;
- b) Il trasporto su mezzi pubblici o del Comune per spostamenti inerenti lo svolgimento delle proprie mansioni.

I soggetti incaricati svolgeranno la loro attività in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, utilizzando a tal fine il vestiario antinfortunistico e i dispositivi di protezione individuali forniti dal Comune. Sarà cura del

\\Server2\Documenti\segreteria\SERVIZI SOCIALI\SERVIZIO CIVILE ANZIANI\BANDO RIPUBBLICATO.doc

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.

Art. 10 - DURATA

Il presente programma scadrà il 31.12.2010. Lo stesso potrà essere riproposto per l'anno 2011.

Per ogni ulteriore informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria - 049 9304114.

La Responsabile del procedimento è la sottoscritta Responsabile del Settore Segreteria Affari Generali.

Dott.ssa Cristina Malvestio