



R.G. n. 402 del 12/09/2017

AREA AMMINISTRATIVA/ AFFARI GENERALI

DETERMINAZIONE N. 133 DEL 12/09/2017

OGGETTO: Approvazione schema di avviso pubblico per la formazione della graduatoria – elenco dei volontari del Servizio Civico ordinario in esecuzione del regolamento in materia approvato con delibera di Consiglio Comunale n.24 del 27/07/2017 ed, altresì, della deliberazione di G.C.n. 139/2917.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

RICHIAMATI i seguenti atti:

- deliberazione di Consiglio comunale n.24 del 27/07/2017 che, alla luce delle disposizioni contenute nel nuovo “Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017-2019”, ha approvato, in sostituzione di quello vigente adottato con deliberazione di C.C. n.41 del 18/12/2009, il nuovo “ *Regolamento per l’istituzione e la gestione del servizio dei volontari del servizio civico*” al fine di correlare la regolamentazione in materia alle norme di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla legge 190/2012 e D. Lgs 33/2013 come novellati dal D. Lgs 97/2016;
- la deliberazione di Giunta comunale n.139 del 05/09/2017 con la quale l’Amministrazione comunale ha provveduto ad approvare, in esecuzione del nuovo regolamento comunale sopra citato, il piano di attività socialmente utili per l’avvio del servizio civico per il periodo di un anno dall’approvazione della graduatoria.

RITENUTO necessario ed urgente avviare in attuazione delle succitate deliberazioni l’iniziativa del servizio civico per il periodo di un anno dall’approvazione della graduatoria, stabilendo la scadenza per la presentazione delle istanze di partecipazione, alla data del 29 settembre 2017.

RITENUTO , quindi, di dare avvio alla procedura con la pubblicazione di apposito avviso, per dare adeguata pubblicazione all’iniziativa, e mettendo a disposizione la modulistica necessaria.

VISTO il decreto n.6 prot. N.1720 dell’ 11/03//2016 di conferimento alla sottoscritta dell’incarico di responsabile dell’Area Amministrativa/Affari Generali.

VISTO il regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTO il regolamento comunale di contabilità;

VISTO il regolamento comunale sui controlli interni;

VISTO l'art 12 della Legge 241/90;

VISTI il D.Lgs n 33/2013 sugli obblighi di pubblicazione;

VISTA la delibera di Giunta comunale n. 10 del 31/01/2017 di approvazione del piano triennale 2017/2019 di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

VISTI il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, concernente il "Testo unico sull'ordinamento degli enti locali ed in particolare l'art. 48 L;

VISTA la Legge 328/2000 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali);

PRESO ATTO del Decreto Legislativo 31.03.1998, n. 112 che attribuisce ai Comuni la generalità dei compiti e delle funzioni relativi all'erogazione di servizi e prestazioni in materia di servizi sociali;

RICHIAMATI i seguenti atti:

- delibera di Consiglio Comunale n. 14 in data 26 aprile 2017 esecutiva, con cui è stato approvato il documento unico di programmazione 2017-2019;
- delibera di C.C. n.15 del 26 aprile 2017, esecutiva, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2017-2019;
- delibera di Giunta Comunale n.66 del 02/05/2017, esecutiva, con cui è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2017;

DATO ATTO, altresì, che la presente determinazione e' stata predisposta tenendo conto della regolarità tecnica e della correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto dettato dal D.L. 174/2012 convertito in legge n.213/2014.

DETERMINA

1. La narrativa che precede forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **Avviare**, in esecuzione del regolamento di disciplina del servizio civico approvato con delibera di Consiglio comunale n.24 del 27/07/2017, ed altresì in attuazione della delibera di Giunta comunale n.139 del 05/09/2017 il nuovo progetto di servizio civico comunale.
3. **Indire**, a tal fine, apposita selezione pubblica per le acquisizione delle istanze di partecipazione al predetto progetto da attuare per un periodo di un anno dall'approvazione della graduatoria.
4. **Approvare**, come approva, lo schema di avviso pubblico per l'espletamento del nuovo progetto di SERVIZIO CIVICO COMUNALE allegato sotto la lettera "A" alla presente determinazione che ne costituisce parte integrante e sostanziale della medesima in cui sono specificati tra l'altro : gli obiettivi perseguiti, l'ambito delle attività di pubblico interesse, il rimborso forfettario delle spese, i titoli, i requisiti richiesti, le modalità di formazione della graduatoria ,i criteri ed i termini di presentazione delle domande ;
5. **Approvare** altresì lo schema di istanza di partecipazione (Allegato "B") secondo la modulistica allegata alla delibera di Consiglio comunale n.24 del 27/07/2017;
6. **Stabilire** che le istanze di partecipazione alla selezione debbano pervenire esclusivamente a mano presso il protocollo dell'Ente entro e non oltre le ore 13 del 29 settembre 2017.

7. Dare atto che con determinazione successiva si provvederà all'assunzione dell'impegno contabile di spesa tenuto conto dei soggetti che saranno avviati ai progetti di lavoro.

8. Dare atto che antecedentemente all'avvio del servizio, verrà stipulata con un'agenzia autorizzata un'apposita assicurazione limitata al periodo di espletamento del servizio, per i volontari che, in relazione alle esigenze dell'Ente e compatibilmente con le risorse di bilancio assegnate al presente obiettivo, verranno utilizzati nello svolgimento delle attività di Servizio Civico Ordinario.

9. Pubblicare il predetto avviso pubblico all'albo pretorio on line, sul sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente" sezione "bandi di concorso" e di darne la massima diffusione sul territorio comunale.

II RESPONSABILE DELL'AREA

F.to **Dott.ssa Rosetta Cefalà**

Allegato “A” alla determina n. del

AREA AMMINISTRATIVA/AFFARI GENERALI

SERVIZI SOCIALI

SCHEMA DI AVVISO PUBBLICO

PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE AL SERVIZIO CIVICO

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA/AFFARI GENERALI

In esecuzione della delibera di Consiglio comunale n.24 del 27/07/2017 ed altresì, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 05/09/2017 della Determina dirigenziale n. ____ del _____

RENDE NOTO

Che in ottemperanza al nuovo “ *Regolamento per l'istituzione e la gestione del servizio dei volontari del servizio civico*” , approvato con delibera consiliare n. 24 del 27 luglio 2017, l'Amministrazione Comunale intende avviare apposita selezione pubblica per le acquisizione delle istanze di partecipazione al nuovo progetto di Servizio Civico da attuare per un periodo di un anno dall'approvazione della graduatoria.

OBIETTIVI

- Attivare una strategia di inclusione sociale orientata al mantenimento e potenziamento delle capacità personali;
- Valorizzare la dignità della persona in difficoltà, favorendo la sua integrazione sociale mediante un impegno a favore della collettività;
- Costituire una forma di assistenza alternativa alla mera erogazione di contributi economici.

AMBITI DI ATTIVITA'

I cittadini ammessi al servizio civico potranno essere impiegati dall'Amministrazione Comunale per svolgere servizi di utilità collettiva nei seguenti ambiti di attività e sempre previo opportuno coordinamento tra le Aree comunali interessate:

- a) assistenza scolastica;
- b) accompagnamento su scuolabus;
- c) attività atte a rimuovere situazioni di svantaggio in cui versano alcune categorie di cittadini - disabili, minori, anziani ecc. (compagnia, accompagnamento, preparazione pasti, riordino dell'abitazione, ritiro ricette mediche, acquisto medicinali, ecc.);
- d) cura e manutenzione aree verdi, aiuole ed utilizzo aree comunali a verde;
- e) sfalcio aree verdi e cigli stradali;
- f) vigilanza edifici scolastici, aree verdi, parchi gioco e piazzole;
- g) apertura e chiusura di edifici, palestre, ecc.;
- h) pulizia strade, marciapiedi, aree pubbliche;
- i) custodia, pulizia e piccole manutenzioni di strutture ed infrastrutture pubbliche (rete idrica, fognaria, stradale);

l) supporto per attività di Protezione Civile;

m) volontariato ausiliari del traffico;

n) ogni altra attività che l'Amministrazione ritenga utile promuovere sulla base delle esigenze del territorio, purché consenta l'inserimento sociale dei cittadini chiamati ad espletarla.

L'accettazione da parte dell'interessato delle attività assegnate è requisito fondamentale per l'accesso al servizio stesso. L'assegnazione delle attività ed il Settore di riferimento nel quale espletare il Servizio Civico, è effettuata dall'Ufficio Servizi Sociali sulla scorta di un piano di impiego concordato con gli interessati ed i Responsabili dei Servizi.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono accedere al servizio tutti i cittadini, inclusi i cittadini stranieri in regola con le norme relative all'ingresso ed al soggiorno nel nostro paese, purché abili al lavoro in base alla normativa vigente, che si trovino in possesso dei seguenti requisiti:

a) residenza nel Comune di Curinga;

b) Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE-ai sensi del DPCM n.159/2013) non superiore ad € 7.500,00 annui, comprensivo dei redditi esenti Irpef sotto indicati:

- Pensioni di invalidità civile, cecità, sordomutismo;
- Pensione Sociale o assegno sociale;
- Pensioni estere;
- Pensione di guerra o reversibilità di guerra;
- Indennità di accompagnamento;
- Indennità di disoccupazione;
- Rendita Inail per invalidità permanente o morte;
- Rendite infortunistiche INAIL che costituiscono erogazione a carattere risarcitorio;
- Rendite infortunistiche estere che costituiscono erogazione a carattere risarcitorio;
- Assegno per il nucleo familiare numeroso;
- Assegno di maternità;
- Altri emolumenti a qualsiasi titolo percepiti esenti IRPEF previsti dalla normativa vigente (es. contributo canone di locazione).

c) compimento del 18° anno d'età e fino al raggiungimento dell'età pensionabile;

d) stato di disoccupazione;

e) capacità e abilità al lavoro;

f) assenza di coperture assicurative o altre forme di tutela da parte di altri enti pubblici;

g) assenza di programmi di inserimento lavorativo sostenuti da un finanziamento pubblico.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data della pubblicazione del presente avviso pubblico.

Possono rientrare anche coloro che comunque siano appartenenti a categorie svantaggiate, purché non diversamente assistiti.

Per ogni nucleo familiare potrà presentare domanda un solo componente del nucleo familiare.

I soggetti richiedenti sono tenuti a comunicare ogni e qualsiasi variazione della condizione documentata e autodichiarata entro e non oltre 30 giorni dal loro verificarsi.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le persone interessate all'attività di servizio civico ed in possesso dei requisiti dovranno presentare domanda di iscrizione all'Albo dei volontari, entro e non oltre le ore 13,00 del 29 settembre 2017, esclusivamente mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune, utilizzando l'apposito modulo disponibile presso gli Uffici del Servizio Sociale o scaricabile dal sito internet del Comune di Curinga corredato dalla seguente documentazione:

- copia documento di identità del richiedente in corso di validità;
- copia codice fiscale;

- situazione di famiglia o autocertificazione attestante la composizione del nucleo familiare;
 - certificato di disoccupazione rilasciato dal Centro Circostrizionale per l'impiego aggiornato alla data di pubblicazione dell'Avviso Pubblico;
 - certificazione ISEE riferito all'ultimo anno disponibile al momento della presentazione della domanda, di cui al Decreto Legislativo n. 109/98; nelle more del rilascio di ISEE aggiornato, potrà essere presentata DSU (dichiarazione sostitutiva unica) da perfezionare con ISEE;
 - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante eventuali redditi esenti IRPEF;
 - Eventuale certificazione sanitaria comprovante handicap o invalidità di familiari conviventi ;
- le persone interessate all'ammissione all'albo del volontari della Protezione Civile e dei Volontari ausiliari del traffico dovranno, altresì, produrre la documentazione attestante il possesso dei seguenti altri requisiti :

a) patente di guida categoria "B" o superiore;

b) Titolo di studio scuola dell'obbligo;

c) Assenza di condanne penali o carichi pendenti per reati non colposi.

Tutte le domande dovranno indicare il possesso dei requisiti richiesti ed, altresì, l'elenco nel quale si richiede di essere inseriti tra quelli riportati nell'allegato "A" al modulo di partecipazione, in relazione alle attività che si è disponibili ad espletare tra quelle previste nell'art. 3 del regolamento in materia .

In caso di mancanza di parte della documentazione richiesta, la relativa integrazione dovrà essere presentata solo una volta ed entro tre giorni dalla ricezione della nota dell'ufficio competente, pena l'esclusione.

Non saranno ammesse domande provenienti da più componenti lo stesso nucleo familiare.

Al momento della comunicazione di ammissione al beneficio, i cittadini dovranno consegnare all'Amministrazione certificato medico attestante l'idoneità a svolgere il servizio.

Le persone dedicate allo svolgimento delle varie attività di servizio civico saranno dotate di un tesserino di riconoscimento e/o di un segno di riconoscimento evidente.

COMPENSO ECONOMICO

L'espletamento del servizio, 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 e non professionale, le relative prestazioni non sono soggette ad I.V.A.

I servizi previsti in progetto non potranno superare le 18 ore settimanali. Il rapporto tra l'attività volontaria prestata ed il contributo erogato non dovrà mai avere le caratteristiche di retribuzione, dovendosi escludere il contratto d'opera di cui all'art.2222 del codice civile. Ai soggetti partecipanti verrà riconosciuto un contributo orario di euro 6,00 (sei) per un'attività massima di 18 (diciotto) ore settimanali, per un periodo massimo di 3 (tre) mesi per anno, non prorogabili, fatte salve talune eccezioni in cui la proroga del servizio si giustifica per la natura peculiare dell'attività svolta.

L'assegno Economico è rapportato al numero di ore di servizio effettivamente rese ed è equiparato all'intervento di assistenza economica erogato a soggetti in stato di bisogno, essendo l'attività espletata volta esclusivamente al reinserimento del cittadino nel tessuto sociale di appartenenza. Il pagamento dello stesso sarà effettuato mensilmente, dall'Ufficio Finanziario, ad avvenuta formalizzazione della Determinazione di impegno della spesa da parte del Responsabile del Settore competente e previo rilascio da parte dei Responsabili delle attività cui sono adibiti gli assistiti, di attestazione di effettivo svolgimento del progetto.

RINUNCIA E REVOCA

I volontari possono rinunciare, in qualsiasi momento, al servizio civico, avvisando con nota scritta, con un preavviso di 3 giorni, il Responsabile del l'Ufficio dei Servizi Sociali dell'Ente.

L'Amministrazione può revocare l'incarico di volontario civico in caso di inadempienza o di assenza ingiustificata superiore a 2 giorni.

.La revoca dell'incarico avrà luogo , altresì, nell'eventualità che il soggetto reperisca attività lavorativa, venendo meno il suo stato di non occupazione. Nel caso trattasi di attività lavorativa precaria il Servizio Sociale valuterà l'opportunità del mantenimento in essere del beneficio, potendone prevedere anche l'eventuale temporanea sospensione.

ESCLUSIONI

I soggetti ammessi all'espletamento delle attività che non si presentino entro 2 (due) giorni dall'avvenuta comunicazione dell'incarico, saranno considerati rinunciatari a tutti gli effetti, con conseguente perdita del diritto acquisito, salvo che, entro lo stesso termine, in caso di gravi e comprovati motivi, che saranno valutati dal responsabile dell'Ufficio dei Servizi Sociali, non richiedano il rinvio alla successiva chiamata.

In tal caso il richiedente sarà sostituito dal primo soggetto utilmente collocato nell'elenco del quale prenderà il relativo posto.

Tale rinvio potrà essere concesso anche in favore dei successivi chiamati in relazione al sopraggiungere di gravi e giustificati motivi.

GRADUATORIA

Al fine di stabilire una priorità tra gli aventi diritto sarà redatta a cura dell'Ufficio dei Servizi Sociali, una graduatoria sulla base dei parametri del reddito complessivo e della situazione familiare.

Per la valutazione verranno sommati i punteggi attribuiti in base alle situazioni su indicate specificate ai punti A, B:

A) Reddito come definito all'art.3

- da € 0 a € 2.000,00 - Punti 10;

- da € 2.000,01 a € 3.500,00 - punti 8;

- da € 3.500,01 a € 5.000,00- punti 6;

- da € 5.000,01 a € 7.500,00 -punti 4;

B) Componenti nucleo familiare

1 componente..... punti 10

2 componenti..... punti 12

Per ogni ulteriore componente adulto... punti 1

Per ogni componente minore..... punti 3

- Famiglia monogenitoriale:

1 componente..... .punti 15

Per ogni ulteriore componente adulto... . punti 1

Per ogni componente minore..... punti 3

In caso di pari punteggio avrà precedenza:

- il nucleo familiare con uno o più figli piccoli d'età;

- la persona più giovane per i nuclei familiari composti da 1 persona;

- il coniuge più giovane per i nuclei familiari composti da 2 persone;

Particolari condizioni di fragilità sociale

-Per ogni componente disabile grave..... .punti 6

(condizione documentata con verbali commissione medica)

-Per ogni componente sottoposto a provvedimenti limitativi da parte

dell'autorità giudiziaria.....punti 10

-Per ogni componente minore affidato dal T.M. ai servizi sociali..... punti 10

-Per ogni figlio riconosciuto dalla sola madre..... punti 10

In caso di parità di punteggio, avrà priorità di ammissione al servizio civico il candidato con l'ISEE più basso, in caso di parità di reddito il nucleo familiare più numeroso, in caso di ulteriore parità prevarrà l'età anagrafica maggiore.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E COMUNICAZIONE

L'ufficio Servizi Sociali, mediante costituzione di apposito gruppo di lavoro, provvederà all'esame delle istanze e alla formulazione della graduatoria. L'equipe di lavoro che valuterà le istanze sarà composta dal Responsabile dell'Area Amministrativa/Affari Generali che la presiede, da due dipendenti di cui uno del Settore dei servizi sociali, che svolgerà anche le funzioni di segretario verbalizzante.

La graduatoria sarà approvata con Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa/Affari generali e pubblicata a norma di legge all'Albo on line del Comune.

FORMAZIONE ELENCO VOLONTARI CIVICI

In esito alla formazione della graduatoria verrà formato l'elenco dei volontari civili, valevole per un anno, salvo proroga nelle more dell'indizione di un nuovo avviso pubblico.

In tale elenco, che verrà pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e sul sito internet dell'Ente "Amministrazione trasparente", i volontari saranno raggruppati in n.3 distinte liste in base alla tipologie di impiego indicate nella domanda e precisamente:

-LISTA N.1 nel quale saranno inseriti tutti i cittadini che avranno prescelto lo svolgimento di attività di supporto alla persona, rientranti nelle lettere a-b - c dell'art.3 del nuovo regolamento in materia di servizio civico;

- LISTA N.2 nel quale saranno inseriti tutti i cittadini che avranno prescelto lo svolgimento di attività tecnico-manutentive, rientranti nelle lettere d-e-f-g-h- i dell'art. 3 del nuovo regolamento in materia di servizio civico;

- LISTA N.3 nel quale saranno inseriti tutti i cittadini che avranno prescelto lo svolgimento di attività di sorveglianza e presidio a sostegno della Polizia Locale, rientranti nelle lettere l-m dell'art.3 del nuovo regolamento in materia di servizio civico.

2. I volontari civili inseriti nelle varie liste verranno utilizzati in base ad un piano di impiego concordato con gli interessati ed i Responsabili dei Servizi, nell'ambito delle attività prescelte ed, eventualmente, nell'ambito delle ulteriori attività a queste assimilabili, che l'Amministrazione ritenesse utile promuovere ai sensi dell'art.3, lettera "n" del nuovo regolamento che disciplina il servizio civico.

CONTROLLI

L'Amministrazione procederà a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate. Qualora venga accertata la non veridicità delle dichiarazioni rese, fatte salve le dichiarazioni di legge, il richiedente decadrà immediatamente dal beneficio concessogli, con l'obbligo di restituzione delle somme, fino a quel momento indebitamente percepite. Eventuali variazioni significative sul proprio stato anagrafico, reddituale e patrimoniale dovranno essere tempestivamente comunicate dietro presentazione di apposita documentazione all'ufficio dei servizi sociali del Comune di Curinga.

PUBBLICITA' DEL BANDO

Copia del presente bando è a disposizione dei cittadini affinché ne possano prendere visione, ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i., presso il Comune di Curinga e mediante consultazione dell'albo pretorio e del sito istituzionale "Amministrazione trasparente"- sezione "bandi di concorso" del Comune di Curinga raggiungibili all'indirizzo www.comune.curinga.cz.it e affissione pubblica.

Curinga li,

IL RESPONSABILE DELL'AREA
F.to Dott.ssa Rosetta Cefalà

Allegato "B" alla determina n. ____ del ____

**ALL' UFFICIO
SERVIZI SOCIALI
DEL COMUNE DI
CURINGA**

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
residente a _____
via _____
C.F. _____
_____ tel. _____

CHIEDE

di poter svolgere Servizio Civico Ordinario usufruendo del relativo Assegno.

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza e di accettare che:

- per la corresponsione dell'Assegno del Servizio Civico Ordinario, dovrà svolgere attività di servizio in uno degli ambiti di attività individuati nell'art.3 del Regolamento Comunale in materia e riportati negli elenchi di cui all'allegato "A" al presente modulo;

- la partecipazione all'attività è volontaria e non costituisce titolo per l'assunzione nell'Ente promotore;

- per la durata del Servizio, manterrà lo status di disoccupato e conseguentemente, l'iscrizione all'ufficio di collocamento;

- per l'attività svolta verrà riconosciuto un contributo orario di euro 6,00 (sei) per un'attività massima di 18 (diciotto) ore settimanali, per un periodo massimo di 3 (tre) mesi per anno, non prorogabili, fatte salve talune eccezioni in cui la proroga del servizio si giustifica per la natura peculiare dell'attività svolta.

Inoltre sotto la propria responsabilità civile e penale,

DICHIARA

a) che la situazione anagrafica lavorativa e reddituale del proprio Nucleo familiare è la seguente:

NUCLEO FAMILIARE COGNOME E NOME	POSIZIONE OCCUPAZIONALE (1)	REDDITO CONSEGUITO ANNO PRECEDENTE	PROVENIENZA DEL REDDITO (2)

1) Indicare: quale tipo di lavoro, se disoccupato, se pensionato, se studente ecc.

2) Specificare: se da pensione, quale categoria; se il reddito è da terreni o da fabbricati.

b) che, in relazione alle proprie specifiche competenze ed attitudini, intende essere iscritto nella lista n. _____ indicata nell'allegato "A" al presente modulo per lo svolgimento delle attività riportate nel predetto elenco e/o di altre attività ad esse assimilabili.

ALTRE INFORMAZIONI

1) Di aver inoltrato richieste di contributi economici per l'anno _____ **SI** **NO**

c/o L'Ufficio servizi Sociali del Comune di Curinga.

2) Nucleo familiare con presenza di genitore solo e/o separato con figli minori a carico. **SI** **NO**

3) Nucleo familiare con presenza di malato terminale. **SI** **NO**

4) Presenza di figli minori (fino a 12 anni). **SI** **NO**

5) Richiedente in condizioni particolari di salute e/o Handicap. **SI** **NO**

Il /la Richiedente ha facoltà di allegare altra documentazione alla presente domanda.

Il/la sottoscritto/a consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, dichiara di impegnarsi a comunicare qualsiasi variazione della composizione, familiare e di reddito, entro 30 giorni dal suo verificarsi.

L'Ufficio si riserva di effettuare controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite avvalendosi della collaborazione della Polizia di Stato, Guardia di Finanza, Comando VV. UU., Assistenti Sociali, ecc..

Curinga, li _____

IL/LA RICHIEDENTE _____

Il sottoscritto/a _____, visto il D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., in
maniera di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, autorizza
il comune ad utilizzare i dati personali esclusivamente per il procedimento amministrativo in corso
(Servizio _____ Civico).
L'interessato/a potrà accedere ai dati personali chiedendone la correzione, l'integrazione e
ricorrendone _____ gli
estremi, la cancellazione o il blocco.

Curinga, lì

Il/la Dichiarante

Allega alla presente:

- | | |
|----------|----------|
| 1) _____ | 4) _____ |
| 2) _____ | 5) _____ |
| 3) _____ | 6) _____ |

ALLEGATO “A” AL MODULO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL SERVIZIO CIVICO

ELENCO SERVIZIO CIVICO - INDICAZIONE LISTE PER L’INSERIMENTO DEI VOLONTARI

I cittadini ammessi al servizio civico, ai sensi dell’art.3 del Regolamento in materia, potranno essere impiegati dall’Amministrazione Comunale per svolgere servizi di utilità collettiva nei seguenti ambiti di attività :

- a) assistenza scolastica;
- b) accompagnamento su scuolabus;
- c) attività atte a rimuovere situazioni di svantaggio in cui versano alcune categorie di cittadini - disabili, minori, anziani ecc. (compagnia, accompagnamento, preparazione pasti, riordino dell’abitazione, ritiro ricette mediche, acquisto medicinali, ecc.);
- d) cura e manutenzione aree verdi, aiuole ed utilizzo aree comunali a verde;
- e) sfalcio aree verdi e cigli stradali;
- f) vigilanza edifici scolastici, aree verdi, parchi gioco e piazzole;
- g) apertura e chiusura di edifici, palestre, ecc.;
- h) pulizia strade, marciapiedi, aree pubbliche;
- i) custodia, pulizia e piccole manutenzioni di strutture ed infrastrutture pubbliche(rete idrica, fognaria, stradale);
- l) supporto in attività di Protezione Civile.
- m) volontariato ausiliari del traffico.

Tali attività sono state raggruppate in n.3 distinte liste. All’atto della presentazione della domanda il richiedente deve indicare, in relazione alle specifiche attitudini e competenze, l’elenco nel quale desidera essere inserito.(1)

(1) Può essere indicata una sola lista. In caso di indicazione di più elenchi si considera valido il primo indicato.

LISTA N.1

Rientrano in tale elenco tutte le attività di cui alle lettere a-b-c- dell’art.3 del Regolamento disciplinante il servizio civico ovvero:

- a) assistenza scolastica;
- b) accompagnamento su scuolabus;

c) attività atte a rimuovere situazioni di svantaggio in cui versano alcune categorie di cittadini - disabili, minori, anziani ecc. (compagnia, accompagnamento, preparazione pasti, riordino dell'abitazione, ritiro ricette mediche, acquisto medicinali, ecc.);

LISTA N.2

Rientrano in tale elenco tutte le attività di cui alle lettere d-e-f-g-h-i- dell'art.3 del Regolamento disciplinante il servizio civico ovvero:

d) cura e manutenzione aree verdi, aiuole ed utilizzo aree comunali a verde;

e) sfalcio aree verdi e cigli stradali;

f) vigilanza edifici scolastici, aree verdi, parchi gioco e piazzole;

g) apertura e chiusura di edifici, palestre, ecc.;

h) pulizia strade, marciapiedi, aree pubbliche;

i) custodia, pulizia e piccole manutenzioni di strutture ed infrastrutture pubbliche (rete idrica, fognaria, stradale).

LISTA N.3

Rientrano in tale elenco tutte le attività di cui alle lettere l-m- dell'art.3 del Regolamento disciplinante il servizio civico ovvero:

l) supporto in attività di Protezione Civile.

m) volontari ausiliari del traffico.

SERVIZIO FINANZIARIO

VISTO: Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art. 153, comma 5 e s.m.i..

Curinga,

NON DOVUTO

Il Responsabile dell'Area Finanziaria

f.to Dott. Umberto Ianchello

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente **in data odierna** e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi .

Curinga, 13/09/2017

Il Responsabile

f.to Giuseppe Calvieri

E' Copia conforme all'originale.

Curinga, 13/09/2017

**Il Segretario Comunale
Dott.ssa Rosetta Cefalà**