

# COMUNE DI ROSSANO VENETO

## PROVINCIA DI VICENZA

-----

### Verbale di Deliberazione della **Giunta Comunale**

#### OGGETTO:

**APPROVAZIONE AVVISO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE PER L'ISTITUZIONE DEL SERVIZIO CIVILE ANZIANI-ANNO 2010.**

L'anno **duemiladieci** addì **VENTITRE** del mese di **AGOSTO** alle ore **21.30** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

	<b>Presenti</b>	<b>Assenti</b>
1. TREVISAN Gilberto - Sindaco	*	
2. GIACCHERI Paola - Assessore	*	
3. MARCON Ezio “	*	
4. SARTORE ALDO “	*	
5. ROSSI FRANCO “	*	
6. VICO SABRINA “	*	
7. GASTALDELLO ANDREA “	*	

Assiste alla seduta il **Segretario Comunale ORSO Dott. Paolo**.

**Il Sindaco TREVISAN Gilberto** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

### OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE PER L'ISTITUZIONE DEL SERVIZIO CIVILE ANZIANI -ANNO 2010- LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- la Regione Veneto, al fine di favorire l'impiego degli anziani in attività socialmente utili e sostenere il loro reddito, ha inteso promuovere il servizio civile degli anziani presso le pubbliche amministrazioni, riconoscendo il ruolo che le persone anziane svolgono nella società e la loro partecipazione alla vita sociale, civile, e culturale, a garanzia di una migliore qualità della vita nella comunità;
- la Regione Veneto, ai sensi della L.R. n. 9 del 22 gennaio 2010 – istitutiva del servizio civile degli anziani – con D.G.R. n. 557 del 03.03.2010, ha approvato le modalità generali per l'attivazione dei programmi di attività in materia di servizio civile degli anziani e i criteri per l'assegnazione di contributi ai soggetti che istituiscono tale servizio;

PRESO ATTO che, ai sensi della citata L.R.;

- sono considerati anziani “coloro che hanno compiuto 60 anni e che sono titolari di pensione ovvero non sono lavoratori, subordinati o autonomi, o soggetti ad essi equiparati ai sensi della vigente normativa”;
- gli ambiti e le attività del servizio civile degli anziani sono le seguenti:
  - a) trasporto con mezzi pubblici per l'accesso a prestazioni sociali e socio sanitarie;
  - b) insegnamento nei corsi professionali e tutoraggio nei percorsi formativi di collegamento tra la scuola ed il mondo del lavoro, anche in relazione alle iniziative promosse dalle organizzazioni sindacali e di impresa;
  - c) sorveglianza presso le scuole, durante il movimento degli studenti, presso le mense e le biblioteche scolastiche, e sugli scuolabus;
  - d) sorveglianza durante le mostre e le manifestazioni giovanili;
  - e) animazione, gestione, custodia e vigilanza di musei, 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) 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) assistenza culturale e sociale negli ospedali e nelle carceri in modo particolare in quelle minorili;
  - j) attività per la prevenzione del disagio giovanile e della tossicodipendenza;
  - k) interventi di carattere ecologico, stagionali o straordinari, nel territorio, nei litorali, nelle zone boschive;

**CONSIDERATO** che quest'Amministrazione, al fine di valorizzare gli appartenenti alla terza età desiderosi di ricoprire ruoli attivi o di utilizzare la propria esperienza per rispondere ad esigenze dei cittadini, intende avviare un programma di attività per la sorveglianza durante le mostre, manifestazioni giovanili, scuole, biblioteche, vigilanza scuole, palestre impianti sportivi, centri ricreativi e culturali... come meglio descritto nell'allegato sub. A);

**VISTO** che, ai sensi della Delibera della Giunta Regionale del Veneto n.557 del 03.03.2010, le attività sopra indicate rientrano nei progetti finanziabili nell'ambito del servizio civile regionale per anziani;

**VISTA** la nota, ns. prot. n. 6243 del 22.04.2010, con la quale è stata inviata alla Regione Veneto richiesta per concessione di contributo per l'attivazione dei programmi in materia di

servizio civile anziani;

**CONSIDERATO** che è necessario procedere alla pubblicazione di un avviso per reclutamento di anziani interessati a tale servizio civile, i quali ai sensi dell'art. 2 dell'allegato sub. A), devono possedere i seguenti requisiti: avere compiuto sessant'anni ed essere titolari di pensione ovvero non essere lavoratori, subordinati o autonomi, o soggetti equiparati ai sensi della vigente normativa;

**RITENUTO** di approvare il programma ed i criteri per il reclutamento anziani come da allegato avviso sub. A) demandando ad un successivo provvedimento del Responsabile dei Servizi Sociali all'assunzione del relativo impegno di spesa e l'individuazione dei soggetti incaricati a seguito dell'espletamento selezione;

**VISTA** la L. R. n. 9 del 22/01/2010 e D.G.R. n. 557 del 02/03/2010;

### **DELIBERA**

1. che le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e si intendono come qui trascritte;
2. di approvare l'avviso, per il reclutamento di personale per l'istituzione del servizio civile per anziani, che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale (allegato sub. A);
3. di demandare ad un successivo provvedimento del Responsabile dei Servizi Sociali l'assunzione del relativo impegno di spesa e l'individuazione dei soggetti incaricati.

Sulla suestesa proposta di deliberazione sono stati acquisiti i seguenti pareri ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000:

❖ VISTO, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

IL RESPONSABILE SERVIZI SOCIALI  
F.TO (Dott. Paolo ORSO)

❖ VISTO, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ex Art. 49 comma 1° del D.Lgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE SERVIZIO CONTABILE  
E GESTIONE DELLE ENTRATE  
F.TO (Zelia Rag. PAN)

Il Presidente illustra alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione suestesa.

La Giunta Comunale con votazione palese favorevole la approva.

Con separata votazione favorevole unanime altresì la Giunta Comunale dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4^ comma, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

**ALLEGATO A) DELIBERAZIONE DI G.C. N. 78 DEL 23/08/2010**

**COMUNE DI ROSSANO VENETO**

**AVVISO PUBBLICO PER SERVIZIO CIVILE ANZIANI ANNO 2010**

Il Comune di Rossano Veneto ha approvato un programma di attività per avviare il servizio civile anziani, secondo quanto stabilito dalla legge regionale Veneto n. 9 del 22.01.2010 giusta deliberazione di Giunta Comunale n. .... in data .....

**ART. 1- Oggetto**

I servizi nei quali si ritiene di favorire l'impiego degli anziani al predetto programma sono i seguenti;

- sorveglianza durante le mostre e le manifestazioni giovanili;
- animazione, gestione, custodia e vigilanza di musei, biblioteche e parchi pubblici, sale di ritrovo e di quartiere, palestre e impianti sportivi, aree sportive attrezzate, centri sociali, sportivi, ricreativi e culturali;
- interventi di carattere ecologico, per lo svolgimento di attività di "sfalcio erba e manutenzione aree verdi, aiuole e cigli stradali in supporto alla squadra operai, pulizia piste ciclopedonali e aree pubbliche, compresa la utilizzazione di macchine operatrici, stagionali o straordinari nel territorio.
- Piccole manutenzioni del verde pubblico per consentire una migliore fruizione da parte della collettività;
- Sorveglianza e vigilanza nelle biblioteche, scuole, mostre e palestre, parco pubblico nei luoghi cioè in cui è contenuto il patrimonio della collettività;
- Collaborazione alle attività e alla realizzazione delle diverse iniziative e manifestazioni, sportive e culturali, promosse dall'Amministrazione Comunale;

AREA DI RIFERIMENTO: Area Servizi Sociali

PERSONE: N. 6

DURATA DELLA PRESTAZIONE: 3 mesi

FREQUENZA: fino ad un massimo di 16 ore settimanali ( l'orario settimanale da effettuarsi sarà concordato con il Servizio preposto)

**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 Rossano Veneto;
- 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. 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 presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Rossano Veneto **ENTRO LE ORE 13.00 DEL 15.09.2010.**

### **ART. 5 – Graduatoria idonei**

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

- a) per il 40% 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 del nucleo familiare;
- b) per il 60% precedenti esperienze lavorative 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:

- 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;
- Verificare i risultati delle attività concordate;
- 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 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 all'incarico al lavoro.

#### **ART. 7 – Compenso**

A fronte della propria attività verrà corrisposto un compenso orario pari a 7,5 euro al lordo delle ritenute di legge per lavoro di tipo occasionale accessorio. La liquidazione della prestazione sarà effettuata su presentazione di apposita rendicontazione.

#### **ART. 8 – Coperture assicurative**

Tutti coloro che prestano la propria opera nelle attività di cui al presente bando saranno assicurati con spese a carico dell'Amministrazione Comunale contro i rischi di infortunio in cui potrebbero incorrere, in servizio o 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 e integrazioni, utilizzando a tal fine il vestiario antinfortunistico e i dispositivi di protezione individuati forniti dal Comune. 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.

#### **ART. 10 – Durata**

Il presente programma avrà validità per l'anno 2010.

#### **ART. 11 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai soggetti richiedenti saranno raccolti presso il Comune di Rossano Veneto – Ufficio Servizi Sociali e trattati per le finalità inerenti la gestione del servizio civile anziani per le finalità inerenti l'affidamento e gestione del servizio.

Rossano Veneto li,

IL RESPONSABILE SERVIZI SOCIALI  
F.TO ORSO DOTT. PAOLO

**N.B.** Per ulteriore informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Rossano Veneto nei giorni di martedì-giovedì dalle ore 10.30 alle 12.30

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

**IL PRESIDENTE**  
**F.TO TREVISAN Gilberto**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.TO ORSO Dott. Paolo**

-----  
**N. 863 Reg. Pubbl.**

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**  
(Art. 124 D.Lgs. 267/2000)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno **01/09/2010** all'albo pretorio ove rimarrà esposto per quindici giorni consecutivi.

Lì **01/09/2010**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.TO ORSO Dott. Paolo**

-----  
**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa **È DIVENUTA ESECUTIVA** il ..... ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. **18 agosto 2000, n. 267.**

– nei suoi confronti è intervenuto, nei termini prescritti, un provvedimento di sospensione/annullamento per cui la stessa **È DIVENUTA ESECUTIVA** il ..... ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs 267/2000.

Lì .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
.....

-----  
**COPIA PER USO WEB**