



COMUNE DI ROMANO D'EZZELINO

DECORATO AL VALOR MILITARE

Via G. Giardino, 1 - 36060 Romano d'Ezzelino (VI)

Part. IVA e Cod. Fisc. 00258950245

REGOLAMENTO PER INSERIMENTO ANZIANI IN ATTIVITA' SOCIALMENTE UTILI

**Approvato con deliberazione consiliare n. 55 del 14/07/2000
Modificato con deliberazione consiliare n. 25 del 07/06/2008.**

REGOLAMENTO INSERIMENTO ANZIANI IN ATTIVITA' SOCIALMENTE UTILI

Art. 1 DESTINATARI

1. Il programma di inserimento è rivolto con priorità assoluta ai residenti in Romano d'Ezzelino, di ambo i sessi, pensionati che comunque non svolgono attività lavorativa autonoma o dipendente.
2. Per ciascun settore di intervento, in mancanza di richiedenti che abbiano compiuto il 55° anno di età, sono accoglibili domande di pensionati anche in età inferiore, nel rispetto delle altre norme previste dal presente regolamento.

Art. 2 TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA'

1. Le attività comprese nel programma sono le seguenti:
 - a) sorveglianza in prossimità delle scuole e sullo scuolabus;
 - b) custodia e manutenzione verde pubblico;
 - c) assistenza e accompagnamento anziani, disabili ed emarginati e consegna pasti a domicilio;
 - d) attività di supporto agli uffici comunali (affissione di avvisi o manifesti, recapito plichi presso Enti o privati, piccoli lavori in strutture pubbliche, missioni istituzionali);
 - e) apertura e chiusura cimiteri e parchi pubblici;
 - f) attività di supporto (vigilanza, informazione, assistenza ecc.) per manifestazioni varie (culturali, sportive, ricreative, cerimonie ecc.) e per attività istituzionali nei campi della cultura, sport, ecologia e tutela ambientale, arredo urbano, uso e tutela del territorio e di beni e spazi pubblici, assistenza.
2. L'elenco delle attività può essere variato dal consiglio su proposta della Giunta con la relazione previsionale e programmatica o con apposito provvedimento.

Art. 3 ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

1. Per l'attuazione del programma di cui all'art. 2 la Giunta provvede ad individuare la spesa ammissibile per ciascun settore di intervento in relazione alle esigenze dell'amministrazione ed alla compatibilità con gli stanziamenti di bilancio ed a determinare i compensi spettanti per le varie attività.
2. Dopo l'adozione della deliberazione di cui al comma 1 il Responsabile del Servizio nel rispetto delle determinazioni della Giunta e dei principi fondamentali contenuti nel presente regolamento, provvederà a pubblicizzare in modo idoneo appositi avvisi con i quali si rendono noti:
 - a) i programmi da attuare e le prestazioni richieste;
 - b) le modalità di presentazione delle domande di inserimento;
 - c) i compensi previsti per ciascuna attività;
 - d) le modalità per la formazione delle graduatorie;
 - e) quant'altro necessario e utile a chiarire i contenuti del programma;

ART. 4
GRADUATORIA DEI RICHIEDENTI

1. Per ciascun settore di attività di intervento sarà formulata una graduatoria, di durata biennale, dei richiedenti in base ai criteri che saranno adottati con provvedimento della Giunta Comunale tenendo presente il reddito individuale, il reddito pro capite (reddito di tutti i componenti del nucleo familiare diviso il numero dei componenti stessi), le situazioni particolari del richiedente e le situazioni particolari del nucleo familiare.
2. Ai fini di cui al precedente comma 1 si tiene conto di tutti i redditi e le rendite, anche se esenti o non imponibili, al netto dell'IRPEF pagata, dei contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori e dei seguenti oneri deducibili o detraibili dal reddito, per i quali è riconosciuta la detrazione d'imposta nella misura dichiarata o dichiarabile nella relativa dichiarazione dei redditi:
 - spese mediche;
 - interessi passivi per mutui ipotecari su immobili adibiti ad abitazione principale;
 - spese funebri;
 - assegno di mantenimento al coniuge.
2. I redditi e gli elementi di cui al punto 2 sono desunti dall'ultima dichiarazione dei redditi per la quale siano scaduti i termini di presentazione o, se non è stata presentata dichiarazione dei redditi da documentazione valida ai fini fiscali.

ART. 5
DOCUMENTAZIONE

1. Le condizioni che danno titolo all'attribuzione dei punteggi, vanno documentate nei modi previsti dalla vigente normativa o certificate ai sensi del D.P.R. 445/2000.

ART. 6
IDONEITA'

1. Coloro che sono inseriti nei programmi annuali dovranno presentare, prima di iniziare l'attività, certificato di idoneità fisica inerente al servizio che saranno chiamati a svolgere valido 12 mesi e dovranno seguire un breve corso teorico/pratico con prova e/o colloquio attitudinale finale.-
2. Le modalità per lo svolgimento del corso e della prova attitudinale sono stabilite dalla Giunta in relazione alle singole attività.

ART. 7
ASSICURAZIONE

1. L'amministrazione provvederà a dare copertura assicurativa per R.C.T e per rischi di infortuni sul lavoro.

ART. 8
ATTREZZI E MATERIALI

1. Arnesi di lavoro e materiali di consumo vengono di norma forniti dall'amministrazione.
2. Può essere consentito l'uso di mezzi meccanici leggeri di proprietà privata (trapani, saldatrici, tosaerba, motozappa ecc.) omologate a norme CE.

ART. 9
COORDINAMENTO E CONTROLLO

1. Il controllo ed il coordinamento dell'attuazione del programma e dell'esecuzione delle prestazioni sono demandati agli uffici nella cui competenza rientra la tipologia di ciascun intervento. Su motivata proposta dei suddetti uffici, l'amministrazione può disporre l'anticipata conclusione del programma o la cessazione dei singoli rapporti.