

COMUNE DI GALLIERA VENETA

BANDO PUBBLICO PER SERVIZIO CIVILE ANZIANI ANNO 2016

ART. 1- Oggetto

1. L'Amministrazione Comunale ha disposto l'attuazione di un progetto di Servizio Civile Anziani, secondo quanto stabilito dalla legge regionale Veneto n. 9 del 22.01.2010 e dalla successiva D.G.R. n. 419 del 07.04.2016.
2. Il progetto si articola negli ambiti descritti al successivo art. 2.
3. L'incarico verrà conferito, previa selezione, a persona in possesso dei requisiti sotto specificati e previa formazione di una graduatoria, con le modalità indicate negli articoli seguenti.

ART. 2- Ambiti

Gli ambiti relativi alle attività socialmente utili previste dal bando sono le seguenti:

- campagne e progetti di solidarietà sociale, ovvero:
attività di indagine sulle esigenze ed i bisogni degli anziani residenti di età superiore ai 65 anni, sulla base di apposito questionario preparato dai Servizi Sociali del Comune.

PERSONE: N. 1

DURATA PRESTAZIONE: novembre 2016 – giugno 2017;

DESCRIZIONE PRESTAZIONE: l'anziano incaricato dovrà recarsi nel luogo di residenza di ciascuno dei cittadini residenti ultrasessantacinquenni, intervistarli sulla base del questionario preparato e, al termine dell'indagine, con l'aiuto dei Servizi Sociali del Comune, raccogliere i dati e ordinarli in apposita scheda conclusiva da presentare all'Amministrazione Comunale, che sarà così in grado di conoscere in modo preciso le istanze ed i bisogni della fascia anziana della popolazione.

FREQUENZA PRESTAZIONE: nei giorni feriali nel periodo indicativamente da novembre 2016 a giugno 2017, per 200 ore di attività (l'orario settimanale da effettuarsi dall'anziano sarà concordato con il Servizio preposto), nel rispetto dei limiti di reddito previsti dalla normativa vigente in materia di compensi per lavoro occasionale accessorio;

ART. 3 – Soggetti aventi diritto

I requisiti per essere ammessi a prestare la propria opera nel Servizio Civile Anziani sono:

- a) residenza nel Comune di Galliera Veneta;
- b) età pari o superiore a 60 anni;
- c) titolare di pensione ovvero non essere lavoratore, subordinato o autonomo, o soggetto equiparato ai sensi della vigente normativa;

- d) cittadinanza italiana;
- e) idoneità fisica;
- f) godimento dei diritti politici,
- g) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso.

Tutti i requisiti sopra elencati dovranno essere dichiarati nella domanda di partecipazione al bando. L'idoneità fisica potrà essere accertata prima del conferimento dell'incarico per mezzo di idonea certificazione medica. In particolare, l'incaricato non dovrà avere alterazioni alla funzionalità fisica, con specifico riferimento agli organi di percezione visiva/acustica, dovrà inoltre avere la piena mobilità degli arti ed essere esente da patologie fisiche che possano compromettere l'esecuzione dell'incarico.

L'Amministrazione si riserva di accertare il possesso dei requisiti sopraindicati. Il conferimento e l'accettazione dell'incarico comportano tutti gli obblighi stabiliti dal presente bando e dal contratto che verrà stipulato mediante contratto di diritto privato (come meglio definito al successivo art. 7).

ART. 4 – Domanda di partecipazione e documentazione da presentare

1. La domanda va presentata utilizzando il modello messo a disposizione presso l'Ufficio Servizi Generali del Comune, da consegnare direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Galliera Veneta dal 29 ottobre 2016 all' novembre 2016, entro le ore 13.00.

ART. 5– Graduatoria idonei

1. Dopo aver esaminato le domande pervenute, verrà formata una graduatoria provvisoria assegnando a ciascuna domanda idonea un massimo di 4 punti in base ai seguenti criteri di priorità:
 - a) Suddivisione dei punteggi per reddito familiare:

○ da € 0 fino ad € 7.500,00 annui:	punti 4;
○ oltre € 7.500,00 fino ad € 10.000,00 annui:	punti 3;
○ oltre € 10.000,00 fino ad € 15.000,00 annui:	punti 2;
○ oltre € 15.000,00 annui:	punti 1;
2. Una volta formata la graduatoria provvisoria dei candidati, essi saranno sottoposti ad un colloquio eseguito dal Responsabile Servizi Generali e dall'Assistente Sociale, utile al fine di valutare l'effettiva abilità ed adeguatezza dei candidati alle mansioni previste dal bando.
3. In caso di parità di punteggio finale complessivo, ai fini della graduatoria si procederà ad assegnare la priorità al richiedente più anziano.
4. La graduatoria finale sarà approvata dal Responsabile Servizi Generali al quale competono tutti gli atti necessari all'attuazione del servizio.

ART. 6 – Modalità di svolgimento delle attività

1. Il soggetto che opera in collaborazione con l'Amministrazione Comunale per l'attività di cui all'art. 2, verrà coordinato dal Responsabile Servizi Generali, al quale compete:
 - vigilare sullo svolgimento dell'attività, avendo cura di verificare che l'incaricato rispetti i diritti e la dignità degli intervistati e che l'attività stessa venga svolta con modalità tecnicamente corrette;
 - verificare i risultati dell'attività concordata;
 - 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.
2. Il Responsabile Servizi Generali predisporrà il programma operativo per la realizzazione dell'attività da espletare. L'incaricato si atterrà alle disposizioni che verranno da quest'ultimo impartite, tenuto conto delle modalità di svolgimento dell'attività e dell'uso degli strumenti a ciò necessari.
3. Per garantire la necessaria programmazione dell'attività, l'incaricato dovrà impegnarsi affinché le prestazioni siano rese con continuità, per il periodo preventivamente concordato; l'incaricato si impegnerà a dare tempestiva comunicazione al Responsabile Servizi Generali delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento dell'attività.
4. L'Amministrazione Comunale provvederà a propria cura e spese a fornire all'incaricato in servizio un cartellino identificativo ovvero ogni altro strumento che ne consenta l'immediata riconoscibilità da parte dei cittadini.
5. L'Amministrazione potrà revocare in ogni momento l'incarico assegnato nel caso di modifica delle effettive necessità come pure sostituire l'incaricato che risulti non idoneo o che rinunci per qualsiasi motivo all'incarico.

ART. 7 – Compenso

1. L'incarico verrà costituito mediante contratto di diritto privato di prestazione occasionale accessoria e non comporterà l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato con l'Ente.
2. A fronte della propria attività verrà corrisposto un compenso orario attraverso il sistema dei buoni lavoro (voucher) pari ad euro 10,00 orari, 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

Colui che presta la propria opera nell'attività di cui al presente bando sarà assicurato con spese a carico dell'Amministrazione Comunale contro i rischi di infortunio in cui potrebbe 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 – Strumenti di servizio

Al soggetto impegnato ai sensi del presente programma saranno forniti, per l'uso, gli strumenti necessari per lo svolgimento dell'attività, a carico dell'Amministrazione Comunale.

ART. 10 – Durata

Il presente programma avrà validità indicativamente per i mesi da novembre 2016 a giugno 2017, fino ad esaurimento del monte ore totale stabilito.

ART. 11 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai soggetti richiedenti saranno raccolti presso il Comune di Galliera Veneta – Ufficio Servizi Generali e trattati per le finalità inerenti la gestione del Servizio Civile Anziani per le finalità inerenti l'affidamento e gestione del servizio.