

REGOLAMENTO PER AFFIDAMENTO DI ATTIVITA' SOCIALMENTE UTILI

Delibera di consiglio n. 152 del 19/12/2005

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina l'affidamento di attività definibili socialmente utili, finalizzate alla partecipazione alla vita civica di determinati soggetti, a sostegno di compiti istituzionali dell'Amministrazione Comunale.

Art. 2 - Finalità

L'espletamento di attività socialmente utili risponde a motivazioni sociali ed assistenziali in quanto si propone la finalità di miglioramento della qualità della vita soprattutto degli anziani e dei casi sociali anche per evitare i rischi di emarginazione attraverso la prevenzione e la rimozione di situazioni di bisogno economico e sociale, nonché di salvaguardia della salute psicofisica e, al tempo stesso, di migliorare la qualità dei servizi offerti alla popolazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. 3 - Gestione delle attività socialmente utili

Le attività socialmente utili sono promosse, progettate e gestite dalle Circoscrizioni e da altri servizi comunali che, avuto riguardo ai bisogni del territorio, individuano le relative necessità e priorità.

Le attività socialmente utili possono essere realizzate mediante l'impiego di persone anziane, casi sociali particolarmente meritevoli di attenzione, introdotti e seguiti dai Servizi Sociali, ovvero mediante affidamento ad Associazioni di volontariato, ad Associazioni di promozione sociale e ad altri soggetti senza scopo di lucro con presenza operativa sul territorio comunale.

Art. 4 - Modalità di affidamento delle attività socialmente utili

I servizi comunali interessati e le Circoscrizioni possono scegliere tra le seguenti modalità di espletamento delle attività socialmente utili:

- Affidamento ad anziani preceduto da bando pubblico;
- Affidamento diretto a casi sociali, particolarmente meritevoli di attenzione, introdotti e seguiti dai Servizi Sociali;
- Affidamento diretto, o previa idonea pubblicizzazione, comunque nel rispetto delle normative in materia, ad Associazioni di volontariato, Associazioni di promozione sociale o altri soggetti senza scopo di lucro con presenza operativa sul territorio comunale.

Nel caso in cui il procedimento relativo venga attivato dalle Circoscrizioni è il Consiglio di Circoscrizione a scegliere, con propria decisione, una delle suddette modalità di espletamento delle attività socialmente utili.

TITOLO II – DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTE LE MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' SOCIALMENTE UTILI

Art. 5 - Ambito di utilizzo delle prestazioni socialmente utili

Le attività socialmente utili intervengono a sostegno delle attività istituzionali e non in loro sostituzione e implicano prestazioni di facile esecuzione per l'attuazione di interventi semplici, ma fortemente percepiti dalla popolazione per la loro immediatezza e radicamento nel territorio e, per queste ragioni, fondamentali anche per il soddisfacimento di tali bisogni.

Le attività socialmente utili riguardano indicativamente i seguenti servizi:

1. sorveglianza davanti alle scuole, all'entrata e all'uscita degli alunni;
2. lavori di segreteria;
3. volantaggio, aggiornamento bacheche, apertura e chiusura locali comunali;

4. attività di supporto alle Biblioteche;
5. lavori di piccola manutenzione (muratura e intonacatura, verniciatura, idraulica e falegnameria) su edifici ed aree comunali;
6. lavori su aree verdi e marciapiedi (raccolta di carte e/o plastica, eliminazione di erbacce da passaggi pedonali e muretti);
7. piccoli interventi di manutenzione delle aree verdi escluse dall'intervento dell'Ufficio Verde anche con utilizzo di attrezzature (annaffiatura, sistemazione dei prati e taglio dell'erba, potatura siepi ed arbusti, riparazione recinzioni, posa in opera o sistemazione di cordoli e mattonelle nei percorsi pedonali ed aree verdi) o comunque effettuati in collaborazione con detto ufficio;
8. apertura, chiusura, pulizia e piccola manutenzione dei cimiteri frazionali;
9. apertura e chiusura impianti sportivi e parchi pubblici;
10. cancellazione di scritte sui muri che comporti solo interventi di esigue entità;
11. sorveglianza durante mostre;
12. acquisto e consegna a domicilio della spesa e/o delle medicine a persone non autosufficienti;
13. chiusura bagni pubblici comunali;
14. iniziative volte a far conoscere e perpetuare le tradizioni di artigianato locale;
15. collaborazione alla realizzazione di iniziative pubbliche promosse dalle Circoscrizioni e dall'Assessorato alla Partecipazione Democratica;
16. attività ricreative e di prevenzione dell'emarginazione.

Le modalità di esecuzione delle attività socialmente utili vengono indicate nel documento di valutazione dei rischi.

Art. 6 – Stato giuridico dei soggetti impiegati in attività socialmente utili

L'impiego delle persone in attività socialmente utili, anche da parte di Associazioni di volontariato o di Associazioni di promozione sociale o di altri soggetti senza scopo di lucro con presenza operativa sul territorio comunale, in nessun caso potranno costituire condizione o presupposto per essere sostitutivo di mansioni proprie del personale dipendente.

Le prestazioni rese dalle stesse persone in dette attività non comportano l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato, né potrà essere considerato titolo ai fini dell'accesso a posizioni di qualsiasi natura all'interno dell'organizzazione comunale.

L'incarico sarà regolato da apposita convenzione. L'incarico potrà essere revocato per accertata perdita dei requisiti necessari per l'espletamento delle attività socialmente utili con conseguente risoluzione di diritto della convenzione.

La convenzione potrà prevedere il recesso, prima della scadenza, a favore di entrambe le parti contraenti.

Le persone utilizzate non vanno a coprire vuoti o carenze di organico. Tali utilizzi inoltre non servono per coprire o ridurre l'orario o l'organico di imprese di appalto svolgenti le medesime attività né precludono le chiamate di personale a tempo determinato.

Art. 7 - Competenze e procedure

Nel caso in cui il procedimento relativo venga attivato dalle Circoscrizioni, il Consiglio di Circoscrizione è competente ad esprimere pareri e a formulare proposte in ordine a:

- individuazione delle tipologie delle attività nell'ambito di quelle elencate all'art.5;
- fissazione del numero delle persone da impiegare per ciascuna tipologia di attività, solo nel caso in cui il rapporto sia instaurato con soggetti singoli.

Il datore di lavoro e cioè il Dirigente del Servizio comunale a cui l'attività socialmente utile è funzionalmente riconducibile, e a cui viene assegnato il lavoratore socialmente utile può nominare, con apposita determinazione dirigenziale, in attuazione dell'art. 4 della legge n. 626 del 1994, un preposto tecnicamente qualificato per ogni tipologia di attività socialmente utile o gruppo di esse che verifichi le procedure di lavoro ed il corretto continuo uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI) assegnati, nonché lo stato della manutenzione, l'aggiornamento del libretto d'uso delle macchine e degli strumenti in dotazione e infine la loro corretta utilizzazione in conformità alle prescrizioni contenute nella relazione per la valutazione del rischio.

Il Servizio responsabile del procedimento relativo provvede a:

- avviare le procedure relative all'affidamento delle attività e, ove previsto, all'emanazione del bando contenente i criteri per la selezione e il modello di domanda da approvare con apposita determinazione dirigenziale.
- inviare l'elenco degli anziani utilmente collocati nelle graduatorie dei casi sociali e dei volontari al Servizio di Prevenzione e Protezione con l'indicazione dei carichi di lavoro e delle attrezzature da utilizzare, necessari per la stesura della relazione sulla valutazione del rischio.
- inviare il suddetto elenco, unitamente alla relazione sulla valutazione del rischio, al Servizio Personale che provvederà a sua volta a trasmetterlo al Medico Competente ai fini dell'accertamento che gli anziani e i casi sociali

siano in possesso della necessaria idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle specifiche attività in cui verranno impiegati.

- esaminati i referti medici, incaricare il Servizio di Prevenzione e Protezione all'organizzazione di apposito corso di informazione e formazione in conformità del dlgs 626/1994 mirato alla specifica attività che i soggetti ritenuti idonei saranno chiamati a svolgere. Per il servizio di vigilanza davanti alle Scuole il corso viene tenuto dal Comando di Polizia Municipale in quanto tale tipologia di attività non presenta i rischi secondo la relazione del Servizio Prevenzione e Protezione.
- comunicare al Servizio Personale l'elenco definitivo dei soggetti che dovranno essere iscritti all'INAIL.
- attivare il Servizio Economato per l'eventuale acquisto di nuove macchine, strumenti e attrezzature per il conseguente inserimento nell'inventario generale e infine per fornire il libretto di uso e manutenzione, che resterà presso il Servizio responsabile del procedimento quale dotazione della macchina, attrezzatura e strumento stessi;
- informare il Servizio Legale e il Servizio Organizzazione Personale affinché provvedano alla stipula delle assicurazioni per quanto di rispettiva competenza.
- attivare il Servizio Contratti per la stipula della convenzione.

Comunque l'avvio delle attività socialmente utili sarà subordinato a nulla osta o visto autorizzatorio del preposto, se nominato.

TITOLO III - DISCIPLINA DELL'IMPIEGO DI ANZIANI E CASI SOCIALI

Art. 8 – Requisiti e presentazione delle domande limitatamente all'impiego di anziani

Gli anziani interessati a svolgere attività socialmente utili devono presentare apposita domanda in base al modello contenuto nel bando pubblico emanato dalla Circoscrizione o dal Servizio comunale competente indicando espressamente una o più attività e la disponibilità all'utilizzo di automezzi in dotazione alla Circoscrizione o comunque all'Amministrazione.

Possano essere ammessi a presentare domanda per attività socialmente utili persone di ambo i sessi aventi tutti i seguenti requisiti:

1. Essere cittadino italiano o comunitario;
2. Essere residente nel Comune di Ancona;
3. Avere un'età compresa tra i 55 e i 74 anni;
4. Godere dei diritti politici;
5. Non svolgere attività lavorativa;
6. Avere l'idoneità psico-fisica alla/e attività indicata/e nella domanda.

Il tetto massimo di età per lo svolgimento delle attività socialmente utili è di 75 anni.

Pertanto **l'anziano cessa dallo svolgimento delle predette attività alla fine dell'anno di compimento del 75° anno di età.**

Alla domanda dovrà essere allegato il certificato del medico curante con il quale si attesta l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività socialmente utili.

Tale certificato dovrà essere conservato agli atti del servizio responsabile del procedimento e dovrà essere rinnovato annualmente a cura dell'anziano.

Il conferimento effettivo dell'attività è comunque condizionato all'accertamento dell'idoneità psico-fisica da parte dell'ASUR o del Medico competente nominato dall'Amministrazione Comunale.

Art. 9 - Criteri di assegnazione

Le condizioni rispetto alle quali verranno attribuiti specifici punteggi, la cui somma determinerà le posizioni del richiedente in graduatoria sono:

1. reddito complessivo del nucleo familiare in relazione al numero dei componenti
- Vengono assegnati fino ad un massimo di 5 punti a redditi annui complessivi non superiori a Euro 4.500,00 per ogni componente il nucleo familiare. Nel caso in cui il reddito pro capite superi tale cifra l'attribuzione del punteggio sarà effettuata seguendo i parametri indicati nella sottostante tabella:

Reddito annuale pro-capite (Euro)	Punteggio
- Fino a 4.500,00	5
- Da 4.500,01 a 6.500,00	4
- Da 6.500,01 a 8.500,00	3
- Da 8.500,01 a 10.500,00	2

- Da 10.500,01 a 12.500,01	1
- Oltre 12.500,01	0

2. il possesso di titoli abilitanti all'esercizio delle specifiche mansioni previste e nello specifico:

TITOLO ABILITANTE	PUNTI
Diploma abilitante all'esercizio delle mansioni affidate	2
Esperienze lavorative che qualificano allo svolgimento delle mansioni affidate	2
Attestati di frequenza a corsi qualificanti rispetto alle mansioni affidate	1
Patente A-B	1
Patente di categoria superiore	2
Borsa lavoro socio-assistenziale o di pre-inserimento lavorativo con esito positivo (limitatamente ai casi sociali)	1

3. l'aver avuto precedenti esperienze lavorative nella medesima mansione oggetto della domanda con esito positivo presso la Circoscrizione, il Comune o altri Enti pubblici o privati;

ATTIVITA' LAVORATIVA PRESSO	PUNTI
Uffici e Servizi Comunali	max 3
Uffici e Servizi diversi dal Comune	max 3

4. essere residente nel territorio della Circoscrizione cui si riferisce l'avviso, nel caso in cui il procedimento venga attivato dalla Circoscrizione e nella frazione cui si riferisce l'attività da svolgere;

RESIDENZA PRESSO	PUNTI
Territorio della Circoscrizione cui si riferisce l'attività da svolgere	max 2
Territorio della Frazione cui si riferisce l'attività da svolgere	max 3

a parità di punteggio la minore di età.

Art. 10 – Composizione della Commissione

La Commissione giudicatrice sarà così composta :

- Dirigente del Servizio competente o suo delegato in qualità di Presidente
- Responsabile dell'Unità Operativa competente o suo delegato in qualità di componente
- Responsabile del distretto sociale in qualità di esperto
- In aggiunta eventuale altro esperto
- Dipendente del Servizio competente in qualità di segretario

Art. 11 – Graduatorie: formazione e utilizzo

I soggetti in possesso dei relativi requisiti saranno collocati in graduatorie formate per tipologia di attività tramite la Commissione giudicatrice di cui all'art. 10. Detta Commissione procederà all'esame delle domande e della relativa documentazione sulla base dei criteri di assegnazione di cui al precedente art. 9 e determinerà i relativi punteggi prima dell'inizio dell'esame delle domande.

Le graduatorie saranno approvate con apposita determinazione dirigenziale.

Le graduatorie hanno validità triennale con possibilità di proroga per un ulteriore anno.

Le graduatorie saranno utilizzate anche per le sostituzioni nei casi di assenza, impedimento o rinuncia dei nominati e per eventuali altre esigenze.

Nel caso di esaurimento della propria graduatoria ciascuna Circoscrizione potrà attingere i nominativi dalle rispettive graduatorie delle altre Circoscrizioni, previo accordo con queste ultime.

Gli anziani non possono essere impiegati contestualmente in più di una attività, nell'ambito del Comune, se ancora ci sono nominativi non utilizzati in altre graduatorie, anche se di altre Circoscrizioni.

Altri Servizi del Comune, diversi dalle Circoscrizioni, che intendano avvalersi dell'opera degli anziani per attività comprese tra quelle elencate all'art. 5 dovranno segnalare la richiesta alla U.O. Partecipazione Democratica che provvederà a comunicare i nominativi degli anziani utilmente collocati nelle varie graduatorie e disponibili.

L'impegno della relativa spesa rimane a carico del P.E.G. del Dirigente del Servizio a cui il soggetto impegnato in attività socialmente utili è assegnato.

Nel caso in cui le graduatorie di cui sopra risultassero esaurite e permanesse la necessità di avvalersi dell'opera degli anziani, i servizi proponenti provvederanno all'espletamento di nuova procedura per l'affidamento

delle attività socialmente utili ad anziani preceduta da bando pubblico di cui al presente regolamento, d'intesa con il Servizio Organizzazione e Personale.

Art. 12 – Cancellazione dalle graduatorie

Gli anziani saranno cancellati dalle graduatorie:

1. per loro espressa rinuncia;
2. per accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione;
3. per gravi negligenze nello svolgimento delle attività, risultanti da comunicazione scritta del responsabile del Servizio o degli utenti delle prestazioni debitamente verificate dal Servizio competente;
4. per ripetuto ed immotivato rifiuto, debitamente formalizzato, a svolgere attività per le quali hanno dichiarato disponibilità;
5. al raggiungimento del 75° anno di età.

Art. 13 - Requisiti e modalità di incarico limitatamente all'impiego di soggetti che costituiscono casi sociali

Sono altresì ammessi allo svolgimento di attività socialmente utili i cittadini italiani e comunitari di ambo i sessi senza limiti di età, che costituiscono casi sociali, particolarmente meritevoli di attenzione, introdotti e seguiti dai Servizi Sociali.

Detti soggetti debbono comunque essere in possesso dei requisiti di cui ai punti 1, 2, 4, 5 e 6 del precedente articolo 8 e cessano dallo svolgimento delle predette attività alla fine dell'anno di compimento del 75° anno di età.

I Servizi Sociali, senza ricorrere a particolari modalità di selezione, provvederanno a segnalare i casi sociali al Servizio Organizzazione e Personale il quale, sulla base delle risorse disponibili, potrà proporre alla Giunta Comunale l'impiego nei vari servizi del Comune ivi comprese le Circoscrizioni che avranno scelto tale modalità di affidamento e alle Cooperative Sociali che gestiscono servizi comunali.

I Servizi Sociali nella comunicazione di cui al comma precedente dovranno descrivere le attività per le quali detti soggetti possono essere impiegati, sia attingendo dall'elenco di cui all'art. 5, sia proponendone altre.

Nel caso in cui il numero dei casi sociali, in un dato momento, sia superiore a quello che è possibile impiegare sarà cura dei Servizi Sociali, prima della comunicazione, stilare apposita graduatoria sulla base dei criteri di valutazione previsti all'art. 9 e/o altri che saranno ritenuti idonei.

L'impiego di un soggetto in situazione di disagio psichico non grave sarà effettuato previo assenso del Dirigente del Servizio comunale interessato. Il soggetto verrà preso in carico da un assistente sociale che assume il ruolo di sostegno per tutta la durata dell'utilizzo nel servizio.

Ai fini dell'accertamento dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività socialmente utili si applicano le disposizioni di cui agli ultimi due commi dell'art. 8 del presente regolamento. Il certificato di idoneità psico-fisica rilasciato dal medico curante dovrà essere acquisito agli atti dei Servizi Sociali prima della relativa comunicazione.

Nel rispetto della normativa vigente in materia, la risoluzione di diritto opera nei confronti dei casi sociali che, utilizzati in attività socialmente utili, senza giustificato motivo, rifiutano una congrua offerta di lavoro da parte del competente Centro per l'Impiego.

I casi sociali conservano lo stato di disoccupazione a seguito di svolgimento di un'attività lavorativa tale da assicurare un reddito annuale non superiore a 7500 euro per redditi da lavoro dipendente o fiscalmente assimilati.

Art. 14 - Compensi e rimborsi

Agli anziani e ai casi sociali incaricati delle attività socialmente utili verrà corrisposto un compenso orario la cui determinazione e modalità di aggiornamento è demandata ad apposito provvedimento della Giunta Comunale su proposta del Dirigente del Servizio Organizzazione e Personale.

L'impegno della relativa spesa rimane a carico del P.E.G. del Dirigente del Servizio a cui il soggetto impegnato in attività socialmente utili è assegnato.

A coloro che per svolgere la propria opera sono costretti a raggiungere la sede assegnata con mezzi pubblici verranno consegnati titoli di viaggio, utilizzando eventuali convenzioni di sconto in atto.

Nel caso in cui lo spostamento con i mezzi pubblici sia particolarmente disagiata è previsto il rimborso chilometrico relativo agli spostamenti dalla residenza al luogo dove si svolge l'attività dei soggetti incaricati su presentazione di apposita dichiarazione in ordine alla percorrenza chilometrica e al presunto consumo chilometrico per litro di carburante del mezzo usato. Il rimborso avverrà tenendo conto del costo del carburante correlato all'effettivo consumo calcolato in base alla percorrenza chilometrica. Detto importo concorre a determinare la base imponibile ed è pertanto assoggettato alle ritenute di legge.

Poiché l'inserimento degli anziani e dei casi sociali in attività socialmente utili promosse dal Comune risponde a motivazioni sociali ed assistenziali, i compensi percepiti per tali attività sono da considerarsi fiscalmente quali redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente, ai sensi dell'art. 50 co. 1 lett. l) del DPR n. 917/86.

Inoltre, ai sensi dell'art. 52, comma 1 lett. d-bis) del T.U.I.R. 917/86 i predetti compensi percepiti dai soggetti che hanno raggiunto l'età prevista dalla vigente legislazione per la pensione di vecchiaia e che possiedono un reddito

complessivo di importo non superiore a L.18.000.000 (euro 9.296,22,00) al netto della deduzione prevista per l'unità immobiliare adibita ad abitazione principale costituiscono reddito per la parte che eccede complessivamente nel periodo di imposta lire 6.000.000 (euro 3.098,75).

Sulla parte imponibile di detti compensi (ossia sulla parte che eccede euro 3.098,75 annui) il Comune dovrà operare una ritenuta a titolo d'imposta con l'aliquota prevista dal primo scaglione di reddito, maggiorata delle addizionali vigenti (art. 24, comma 2 del D.P.R. 600/73).

Infine, ai sensi dell'art. 10, comma 5 del D.Lgs 503/92 i redditi derivanti da attività svolte nell'ambito di programmi di reinserimento degli anziani in attività socialmente utili promosse da Enti locali, non sono soggetti alle contribuzioni previdenziali e sono totalmente cumulabili con i trattamenti pensionistici.

Gli inquadramenti fiscali di cui ai commi precedenti si applicano fino all'entrata in vigore di successive modifiche legislative che interverranno sulla materia oggetto del presente regolamento.

Art. 15 - Garanzie e coperture assicurative

Le attività svolte dagli anziani e dai casi sociali sono preventivamente sottoposte alla valutazione del rischio da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Ancona secondo quanto previsto dall'art. 7 del presente regolamento.

Gli anziani e i casi sociali che prestano la propria opera per attività socialmente utili saranno assicurati con spese a carico dell'Amministrazione Comunale contro i danni arrecati a terzi nello svolgimento dell'attività nonché contro infortuni e, ove previste dalle normative di riferimento, contro le malattie connesse all'attività stessa.

La copertura assicurativa contro gli infortuni è garantita dall'INAIL nei casi previsti dalla normativa in materia. In tutti gli altri casi si provvederà con apposita polizza da stipularsi da parte del Comune.

I soggetti incaricati svolgono la loro attività in conformità con quanto disposto dal D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni, utilizzando a tal fine il vestiario e il materiale antinfortunistico e i dispositivi di protezione individuali forniti dal Comune. Detto materiale verrà individuato in apposito elenco stilato dal preposto e dovrà essere consegnato agli anziani con contestuale rilascio di ricevuta.

Art.16 – Stipula della convenzione

I rapporti tra gli anziani e i casi sociali con l'Amministrazione Comunale saranno regolati da apposita convenzione.

Nell'atto di convenzione si devono prevedere almeno le seguenti condizioni:

- le attività oggetto del rapporto convenzionale;
- lo stato giuridico dei soggetti incaricati con riferimento all'art. 6 del presente regolamento;
- il compenso spettante e le modalità di pagamento;
- l'indicazione degli oneri e delle spese ammessi a rimborso e le modalità del rimborso;
- il possesso da parte dei soggetti delle cognizioni tecniche e pratiche e delle eventuali abilitazioni professionali previste per lo svolgimento delle attività e delle prestazioni specifiche;
- la copertura assicurativa dei soggetti per danni arrecati a terzi nello svolgimento dell'attività nonché contro infortuni e, ove previste dalle normative di riferimento, contro le malattie connesse all'attività stessa;
- le modalità di coordinamento dei soggetti incaricati con gli eventuali operatori dei servizi pubblici;
- l'indicazione del Dirigente al quale fare riferimento ai sensi dell'art. 5 della legge 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'indicazione del preposto al quale il soggetto dovrà fare riferimento per l'espletamento dell'attività ai fini delle disposizioni in materia di sicurezza di cui al presente regolamento;
- gli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy;
- la durata, le cause e le modalità di risoluzione della convenzione;
- l'impegno a dare comunicazione al Comune di ogni modifica intervenuta del proprio stato di disoccupazione o comunque di non svolgimento di attività lavorativa.

TITOLO IV - DISCIPLINA DELL'AFFIDAMENTO TRAMITE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E ALTRI SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO

Art. 17 – Affidamento ad Associazioni di volontariato, Associazioni di promozione sociale o altri soggetti privati senza scopo di lucro

Nel caso l'affidamento ad Associazioni di volontariato, Associazioni di promozione sociale o altri soggetti privati senza scopo di lucro sia preceduto da idonea pubblicizzazione, il Servizio responsabile del procedimento provvede ad emanare il bando contenente i criteri per la selezione e il modello di domanda con apposita determinazione dirigenziale.

Le Associazioni di volontariato, le Associazioni di promozione sociale e i soggetti privati senza scopo di lucro con presenza operativa sul territorio comunale per lo svolgimento di attività socialmente utili, si impegnano ad utilizzare esclusivamente i propri soci volontari la cui attività non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario.

L'Amministrazione si impegna pertanto a rimborsare esclusivamente le eventuali spese effettivamente sostenute direttamente connesse alle attività prestate ed oggettivamente necessarie. A fronte delle spese sostenute verrà corrisposto all'Associazione un rimborso con le modalità stabilite dal servizio competente (es. rimborso forfettario, su presentazione di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 etc.).

Le Associazioni e i soggetti privati senza scopo di lucro, nello svolgimento della propria attività, garantiscono la continuità degli interventi per il periodo preventivamente concordato e si impegnano a dare immediata comunicazione delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività.

Le Associazioni e i soggetti privati senza scopo di lucro garantiscono che i volontari inseriti nelle attività oggetto della presente convenzione siano in possesso delle cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento delle attività, nonché delle abilitazioni professionali con riferimento al D.Lgs. n. 626/94 e successive modifiche e integrazioni e provvederanno a dotarli di dispositivi di protezione individuale e della necessaria idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle specifiche attività in cui verranno impiegati, verificata a norma di legge.

Le Associazioni e i soggetti privati senza scopo di lucro si impegnano a svolgere un corso di formazione sui rischi in cui gli anziani possono incorrere nello svolgimento dell'incarico e a fornire le istruzioni per far fronte ai rischi stessi per la tutela propria e dell'utenza soggetta alla loro azione o a richiedere la collaborazione dell'Amministrazione in ottemperanza all'art. 7 del D.Lgs. n. 626/94 designandone a Ufficio Responsabile il Servizio Prevenzione e protezione.

Le Associazioni e i soggetti privati senza scopo di lucro garantiscono la copertura assicurativa dei volontari per danni arrecati a terzi nello svolgimento dell'attività nonché contro infortuni e ove previste dalla normativa di riferimento, malattie connesse all'attività stessa.

Art. 18 - Stipula della convenzione

L'affidamento delle attività socialmente utili alle Associazioni di volontariato, alle Associazioni di promozione sociale o ad altri soggetti privati senza scopo di lucro con presenza operativa sul territorio comunale deve essere effettuato nel rispetto di quanto previsto dalle normative in materia e i rapporti con l'Amministrazione Comunale sono disciplinati da apposita convenzione.

Per le convenzioni stipulate con le Associazioni di promozione sociale si rinvia ai contenuti previsti dalla legge regionale in materia.

Comunque l'atto di convenzione con le Associazioni di volontariato, con le Associazioni di promozione sociale e con i soggetti privati senza scopo di lucro deve contenere indicativamente le seguenti condizioni:

- le attività oggetto del rapporto convenzionale;
- il contenuto e le modalità di intervento dei volontari che devono essere rispettosi dei diritti e della dignità degli utenti;
- lo stato giuridico dei volontari con riferimento alle disposizioni contenute nell'art. 6 del presente regolamento;
- il numero e le generalità delle persone impegnate nelle attività convenzionate;
- le modalità del rimborso spese;
- il possesso da parte dei volontari delle cognizioni tecniche e pratiche e delle eventuali abilitazioni professionali previste per lo svolgimento delle attività e delle prestazioni specifiche e della necessaria idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle specifiche attività in cui verranno impiegati, verificata a norma di legge;
- la copertura assicurativa dei volontari per danni arrecati a terzi nello svolgimento delle attività nonché contro infortuni e, ove previste dalla normativa in materia di lavoro dipendente, malattie connesse all'attività stessa;
- le eventuali modalità di coordinamento dei volontari con gli operatori dei servizi pubblici;
- le strutture, le attrezzature e i mezzi impiegati nello svolgimento delle attività, anche di proprietà del Comune di Ancona;
- le modalità di verifica dell'attuazione della convenzione;
- gli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy;
- l'indicazione del Dirigente al quale fare riferimento per l'espletamento dell'attività oggetto della convenzione ai sensi dell'art. 5 della legge 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'indicazione di un referente delle Associazioni e dei soggetti privati per la gestione delle attività;
- la durata, le cause e le modalità di risoluzione della convenzione.