



COMUNE DI FONZASO

PROVINCIA DI BELLUNO
P.zza I° Novembre, 14
32030 - FONZASO

C.F. 00207040254

Area Finanziaria

<http://www.feltrino.bl.it/fonzaso>
e-mail segreteria.fonzaso@feltrino.bl.it

ORARI Uffici
dal Lunedì al Sabato
dalle 8,30 alle 12,30
Giovedì pomeriggio
dalle 15,30 alle 18,00

OGGETTO: BANDO SERVIZIO CIVILE ANZIANI. Legge Regionale Veneto n. 9 del 22.01.2010.

Il Comune di Fonzaso intende avviare il servizio civile anziani, secondo quanto stabilito dalla legge regionale Veneto n. 9 del 22.1.2010, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 47 in data 10.09.2011.

ART. 1

I servizi nei quali si ritiene di prevedere il ricorso al predetto programma sono indicativamente i seguenti:

- Trasporto degli anziani non autosufficienti, con mezzi messi a disposizione dalle Associazioni di volontariato della zona, presso i centri sanitari in particolare per analisi, visite e interventi medici;
- Sorveglianza presso le scuole, durante il movimento degli studenti, presso le mense e le biblioteche e sugli scuolabus;
- 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.

Art. 2 - Soggetti aventi diritto

I requisiti per essere ammessi a prestare la propria opera nei servizi civili anziani sono:

- residenza nel Comune di Fonzaso (BL);
- età pari o superiore a 60 anni ;
- titolari di pensione ovvero non essere lavoratori, subordinati o autonomi, o soggetti equiparati ai sensi della vigente normativa.
- cittadinanza italiana
- idoneità psico-fisica
- non aver riportato condanne penali che impediscano il rapporto lavorativo con la Pubblica Amministrazione;

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. 4 - Domanda di partecipazione

I soggetti interessati a svolgere le predette attività dovranno presentare domanda su apposito modulo pre-stampato da consegnare all'ufficio protocollo ENTRO IL 20.09.2011. L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di riaprire i termini qualora non si raggiunga il numero di 20 candidati idonei.

Art. 5 - Graduatoria idonei

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

- 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 il nucleo familiare, così determinato.

b) A parità di reddito verrà data la precedenza a coloro che hanno avuto precedenti esperienze per analoghe attività.

I primi 20 candidati della 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:

a) 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;

b) Verificare i risultati delle attività concordate;

c) 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 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.

Art. 7 - Compenso

A fronte dell'attività svolta verrà corrisposto un voucher di 10 euro (€ 7,50 al netto degli oneri previdenziali e assicurativi) per ogni ora di attività resa. La liquidazione della prestazione sarà effettuata su presentazione di apposita notula.

Art. 8 - Coperture assicurative

Tutti coloro che prestano la propria opera nelle attività di cui al presente bando saranno assicurati con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale contro i rischi di responsabilità civile verso terzi conseguente a colpa nello svolgimento delle mansioni affidate.

Art. 9 - Durata

Il presente programma scadrà il 31.12.2011.

Per ogni ulteriore informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Ragioneria – 0439/570206-207.

La Responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Area Finanziaria Tania Slongo.

ALLEGATO A)

esente da bollo

Al Comune
di Fonzaso (BL)
P.zza I Novembre 14
32030 FONZASO

OGGETTO: Domanda per l'adesione al servizio civile anziani – Anno 2011.

Il sottoscritto chiede di essere ammesso a partecipare all'iniziativa in oggetto. A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali nelle quali può incorrere nel caso di false dichiarazioni, dichiara:

- a) di chiamarsi _____ codice fiscale _____;
- b) di essere nato a _____, il _____;
- c) di essere residente a _____, in via _____, numero civico _____;
- d) di essere titolare di pensione di (barrare la voce che interessa):
 - anzianità
 - vecchiaia
 - invalidità

e) non aver riportato condanne penali che impediscano il rapporto lavorativo con la Pubblica Amministrazione;

f) di possedere idoneità fisica all'espletamento delle specifiche mansioni da svolgere;

g) che i componenti del proprio nucleo familiare e gli importi lordi dei redditi dagli stessi percepiti nel corso dell'anno 2010, derivanti da lavoro subordinato, da pensione, da libera attività professionale o commerciale, dei beni patrimoniali o da assegni percepiti a vario titolo sono i seguenti:

COMPONENTI	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	PROFESSIONE	REDDITO IMPONIBILE

Si impegna inoltre a presentare, prima dell'avvio dell'incarico, certificato medico attestante l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività previste dall'art. 1 del Bando.

Fonzaso li

Firma

Consenso

Il/La sottoscritto/acon firma apposta alla presente, conferma di aver preso visione e conoscenza dell'informativa ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 sulla privacy e dà il proprio consenso per iscritto al trattamento, nei limiti enunciati nell'informativa, dei dati personali. Conferma inoltre di essere stato posto a conoscenza dei propri diritti di cui al citato art. 183 del D.Lgs. 196/2003. I dati dichiarati verranno custoditi nel rispetto della predetta normativa.

Fonzaso li

Firma