



**Città di Pomezia**  
**Città Metropolitana di Roma Capitale**

**Regolamento del Servizio civico comunale**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 86 DEL 30. 09.2019**

## **INDICE**

- Art. 1 – Oggetto e finalità del Servizio civico comunale
- Art. 2 – Identificazione delle aree di intervento
- Art. 3 – Destinatari
- Art. 4 – Modalità di svolgimento del servizio civico comunale
- Art. 5 – Revoca o rinuncia del beneficiario
- Art. 6 – Mezzi e modalità per lo svolgimento del servizio civico
- Art. 7 – Impegni del beneficiario
- Art. 8 – Contributo economico per il servizio civico comunale
- Art. 9 – Monitoraggio delle funzioni svolte
- Art. 10 – Copertura assicurativa
- Art. 11 – Disposizioni finali

## **Art. 1 – Oggetto e finalità del Servizio civico comunale**

1. Il presente Regolamento è adottato ai sensi dell' art. 3, secondo comma e dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, dal Comune quale ente a finalità generale, che cura gli interessi e promuove lo sviluppo della propria comunità, esercitando tutte le funzioni che non siano espressamente attribuite ad altri soggetti.
2. Il presente Regolamento disciplina il Servizio Civico del Comune di Pomezia con finalità assistenziale solidaristica, di partecipazione e inclusione sociale per il pieno sviluppo della persona. Il Servizio Civico comunale è strumento di sostegno sociale per i cittadini che si trovino in situazione di grave bisogno, di integrazione sociale o altri casi individuati dai servizi sociali comunali, che si realizza mediante contribuzioni individuali al di fuori di un rapporto di lavoro, anche solo occasionale, e di partecipazione e inclusione sociale attraverso l'assunzione di un impegno allo svolgimento di attività di pubblica utilità da parte del cittadino che beneficia dell'intervento.
3. La prestazione, offerta a titolo puramente volontario, è inerente ad attività di pubblica utilità a beneficio dell'intera collettività, a supporto, e non in sostituzione di quelle già poste in essere da parte dell'Amministrazione Comunale.

## **Art. 2 – Identificazione delle aree di intervento**

1. Il servizio civico è attivato in relazione a tutte le attività di interesse pubblico di competenza dell'Amministrazione Comunale non espressamente vietate o riservate ad altri soggetti dalle norme statali e regionali, dallo Statuto comunale e dai Regolamenti comunali.
2. A titolo esemplificativo il servizio civico comunale è attivato nelle seguenti aree di intervento:
  - a) AREA CULTURALE-TURISTICA relativa ad attività di carattere culturale ossia quelle inerenti la tutela, la promozione e la valorizzazione della cultura, del patrimonio storico ed artistico, della Biblioteca Comunale, delle attività ricreative e/o culturali al fine di ottimizzare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza; alla sorveglianza, vigilanza ed assistenza agli utenti nella biblioteca, nei musei, in mostre ed eventi, nei luoghi in genere in cui è contenuto il patrimonio storico-artistico e culturale della collettività, anche al fine di migliorarne la fruizione; accompagnamento turistico, valorizzazione, organizzazione e gestione di eventi culturali, turistici, ricreativi, sportivi ed aggregativi in genere, ecc.;
  - b) AREA CIVICO-PATRIMONIALE relativa alla tutela dell'ambiente, protezione del paesaggio e della natura, vigilanza e custodia del verde pubblico, di monumenti, edifici e strutture pubbliche, ludico-sportive, piccola manutenzione degli spazi pubblici, dell'arredo

urbano e delle aree verdi (a titolo esemplificativo: pulizia, manutenzione e sistemazione di marciapiedi, viali, panchine, rastrelliere, fioriere, aiuole, rimozione di foglie, rami secchi e rifiuti da vialetti e prati, cura e irrigazione manuale delle piante, sfoltimento dei cespugli, pulizia dalle foglie e dalla neve di marciapiedi e aree cortilizie pubbliche di scuole, uffici, aree cimiteriali, aree annesse a strutture sportive e turistico-ricreative, ecc.), apertura, chiusura e custodia di aree verdi recintate, pulizia e cura delle aree di protezione fluviale, recupero e pulizia di sentieri e percorsi turistici, vigilanza ecc;

c) AREA SOCIO-EDUCATIVA E DELL'ISTRUZIONE relativa al supporto e collaborazione ai diversi servizi e iniziative dell'Amministrazione finalizzate alla prevenzione e al sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale; supporto nell'accompagnamento a persone malate, anziane, diversamente abili e/ o bisognose; attività di assistenza Amico bus e Scuolabus; attività di supporto e vigilanza in prossimità dei nidi comunali e le scuole comunali e di tutti i plessi degli istituti comprensivi presenti sul territorio comunale; sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o sociale e socio-assistenziale, anche al fine di meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza; attività di supporto alle iniziative di assistenza sociale rivolte ad anziani, minori, malati, persone diversamente abili e, in generale, persone in stato di necessità, ecc.;

d) AREA DELLA COMUNICAZIONE E DELL'INNOVAZIONE relativa al supporto con strumenti e tecnologie informatiche e digitali ai fini dell'erogazione di servizi per via telematica e all'attuazione di politiche di e-Government e e-Democracy (modulistica on line); sviluppo e gestione di mezzi d'informazione e di comunicazione anche istituzionale (a titolo esemplificativo: notiziari stampati e online, newsletter, blog, sito web, social media, pannelli informativi elettronici, distribuzione di materiale informativo ecc.).

3. Il Servizio civico potrà essere attivato, previa apposita deliberazione di giunta, per ogni altra attività, anche non prevista dal presente Regolamento che l'Amministrazione ritenga utile promuovere sulla base delle esigenze del territorio e della comunità, nel rispetto delle norme di legge vigenti.

4. L'Amministrazione Comunale non si avvarrà di progetti per attività che possano comportare rischi di particolare gravità onde evitare di compromettere l'incolumità psico-fisica dei beneficiari, anche in relazione alle loro caratteristiche individuali.

### **Art. 3 – Destinatari**

1. Accedono al Servizio civico comunale i soggetti che si trovino in una delle seguenti condizioni:

a) abbiano età non inferiore a 55 anni e non superiore a 75;

- b) abbiano un'invalidità certificata di oltre il 74% e siano in possesso del certificato medico attestante l'idoneità a svolgere attività di Servizio Civico;
- c) Utenti del Ser.t e del D.S.M. su richiesta dei rispettivi servizi;
- d) facenti parte di nuclei familiari in stato di disagio socio-economico, di età non inferiore agli anni 18.

2. I soggetti di cui al comma 1 devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici ed assenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti per reati gravi, reati contro la pedofilia o la pedopornografia;
- b) idoneità psico-fisica attestata da certificato medico;
- c) per i cittadini extracomunitari, essere in possesso di regolare permesso di soggiorno;
- d) privi di occupazione e abili al lavoro in base alla normativa vigente;
- e) con un valore massimo dell'indicatore ISEE fissato annualmente con atto della Giunta Comunale.

3. I beneficiari saranno impiegati in attività e Progetti definiti dal Comune di Pomezia, tenuto conto della disponibilità, capacità e potenzialità dei singoli e delle relative attitudini e pregresse esperienze personali. Gli stessi non avranno (salvo casi particolari) facoltà di scegliere l'ambito ove svolgere la loro attività tra quelle indicate.

4.L'attività del beneficiario è svolta a pure titolo volontario, e non costituisce in alcun caso rapporto di lavoro in nessuna delle forme riconosciute formalmente per legge, neppure occasionale, dunque non dà luogo all'instaurarsi di alcun vincolo tra l'Amministrazione Comunale ed il prestatore del Servizio Civico che è individuato unicamente come beneficiario di prestazione assistenziale alternativa alla mera erogazione di contributo economico.

5. Atteso che i progetti di servizio civico saranno attivati nel limite delle risorse finanziarie annualmente disponibili, in caso di richieste di disponibilità eccedenti tali risorse, sarà effettuato l'inserimento nel Progetto di Servizio civico attivato sulla base del più basso valore ISEE del richiedente.

6. I titolari di interventi continuativi o di altra misura di inserimento sociale attivo afferenti politiche regionali e/o nazionali, possono accedere al Servizio Civico Comunale, ovvero continuarvi, esclusivamente per un monte ore la cui quantificazione, cumulata all'intervento percepito, non ecceda l'importo massimo previsto per la pensione di cittadinanza.

#### **Art. 4 – Modalità di svolgimento del servizio civico comunale**

1. Per lo svolgimento del Servizio civico dovranno essere individuate le seguenti figure di responsabilità:

- Responsabile per ogni Area di Intervento con funzione di vigilanza e controllo delle attività svolte dagli operatori del servizio civico;
- Responsabile del progetto individuale con funzione di redazione e monitoraggio dell'attuazione del progetto individuale;
- Responsabile degli operatori con funzione di organizzazione del servizio svolto dagli stessi.

2.L'Amministrazione comunale predispone un avviso pubblico annuale per tutte le Aree di intervento di cui all'art. 2 del presente Regolamento.

3. I soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 inoltrano la richiesta di disponibilità ed idoneità per le attività indicate nell'avviso pubblico, secondo le modalità in esso indicate.

4.L'elenco delle candidature, è formato ed aggiornato dal Servizio sociale. il Servizio sociale convoca il candidato ai fini della valutazione dell'idoneità e per l'individuazione dell'Area d'intervento più confacente al candidato. Successivamente predispone in accordo con il candidato un progetto individuale. Condizione vincolante per l'accesso al beneficio è l'accettazione incondizionata del Progetto individuale.

5. I nominativi dei soggetti ritenuti idonei e per i quali è stato concordato il Progetto individuale vengono trasmesso al Responsabile degli Operatori per l'inserimento nel servizio civico e l'attivazione della dovuta copertura assicurativa.

6.Il Responsabile degli operatori in accordo con il Responsabile dell'Area e con il Responsabile del progetto individuale stabilisce le modalità ed i tempi di svolgimento delle attività e l'uso degli strumenti necessari. L'organizzazione delle attività terrà conto dell'esigenza di tutelare il segreto d'ufficio e la riservatezza delle pratiche amministrative.

7.L'attività viene resa con orario limitato e flessibile, sulla base di un progetto concordato con il Comune di Pomezia.

8.Per l'espletamento del servizio, che deve essere svolto per il tempo massimo di quattro ore al giorno e comunque compatibilmente con quanto previsto all'art. 3 comma 4, gli addetti saranno forniti di tesserino identificativo a cura dell'organizzatore del progetto che, portato in modo ben visibile, consenta l'immediata riconoscibilità degli stessi da parte dell'utenza o, comunque, della cittadinanza.

9. Il Responsabile degli operatori, nell'ambito dei propri compiti ha la facoltà di sospendere in qualsiasi momento le attività svolte dell'operatore, dandone immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale, qualora:

- a) da esse possa derivare un danno a persone o cose;
- b) vengano a mancare i presupposti e le condizioni previste dal presente Regolamento;
- c) siano accertate violazioni di leggi, regolamenti o di ordini della pubblica autorità.

## **Art. 5 – Revoca o rinuncia del beneficiario**

1. Il beneficiario è tenuto, sotto pena di decadenza dal beneficio, a:
  - a) svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza e in conformità con le direttive impartite dal Responsabile degli operatori a cui l'operatore è assegnato;
  - b) rispettare gli orari di attività prestabiliti;
  - c) tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed educazione;
  - d) segnalare al Responsabile degli operatori, se necessario anche in forma scritta, tutti quei fatti e circostanze che richiedono l'intervento di personale comunale;
  - e) segnalare tempestivamente al Responsabile degli operatori, la propria assenza o impedimento a svolgere il compito affidato;
  - f) garantire la riservatezza sui dati ed informazioni di cui venga a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti.
2. E' prevista la decadenza dal beneficio, altresì, nei seguenti casi:
  - a) per sopravvenuta inidoneità (psico-fisica, ecc.) del beneficiario accertata dal Responsabile del Progetto;
  - b) per assenza dal servizio non segnalata tempestivamente al Responsabile degli operatori per un massimo di tre volte nell'arco dell'anno.
3. La decadenza dal beneficio di cui ai commi precedenti è disposta senza alcun preavviso, con semplice comunicazione scritta. I beneficiari decaduti potranno accedere al servizio civico comunale solo previa nuova istanza a seguito di nuovo Avviso pubblico.
4. Il beneficiario può a sua volta rinunciare all'impegno assunto in ogni momento, con semplice comunicazione scritta, avvertendo il Responsabile degli operatori, in modo da permettere la propria tempestiva sostituzione evitando l'interruzione dell'attività svolta. Se tale rinuncia è avvenuta in modo verbale è necessario che segua comunque la comunicazione scritta.
5. E' prevista la cancellazione dall'elenco, previa comunicazione all'interessato, nel caso in cui, nel corso dell'anno, il beneficiario non avesse prestato alcun servizio benché contattato.

## **Art. 6 – Mezzi e modalità per lo svolgimento del servizio civico**

1. I mezzi e le attrezzature necessarie all'espletamento di alcune attività di pubblica utilità possono essere messe a disposizione dal Comune. In tale ipotesi, gli operatori sono custodi dei mezzi e delle attrezzature affidate loro per l'espletamento delle attività e ne dispongono secondo la diligenza relativa alla propria funzione. I beni devono essere riconsegnati nei modi e nei termini di volta in volta concordati. L'operatore che utilizza mezzi e attrezzature comunali ne avrà

personalmente cura fino alla riconsegna. L'Amministrazione Comunale fornirà inoltre a ciascun operatore, se necessario, i dispositivi di protezione individuali di sicurezza in rapporto all'attività svolta.

2. Qualora le attività da svolgere richiedessero competenze particolari e specifiche diverse da quelle già in possesso da parte dei beneficiari, l'Amministrazione potrà fornire occasioni concrete di formazione e aggiornamento, volte soprattutto a migliorare e curare la sicurezza individuale, secondo modalità da concordare con gli stessi, che saranno tenuti a partecipare a tali iniziative.

### **Art. 7 – Impegni del beneficiario**

1. I beneficiari si impegnano a:
  - a) svolgere le attività esclusivamente per fini di partecipazione attiva alla vita della comunità e di solidarietà, senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;
  - b) operare nell'ambito dei progetti approvati, in forma coordinata con gli altri beneficiari e con i Responsabile degli operatori, assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito ed essendo disponibili alle verifiche concordate;
  - c) operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolgono l'attività;
  - d) operare nel pieno rispetto delle funzioni e del ruolo degli uffici e del personale comunale con i quali dovessero entrare in relazione;
  - e) svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza, perizia e prudenza, senso di responsabilità, impegno, lealtà e spirito di servizio, conformemente all'interesse pubblico e in piena osservanza del presente Regolamento e delle vigenti disposizioni di legge, al fine di contribuire al raggiungimento degli obiettivi definiti per i singoli Progetti;
  - f) partecipare ai percorsi di formazione che vengono organizzati dall'Amministrazione Comunale per favorire le migliori condizioni di svolgimento delle attività.
2. I beneficiari sono tenuti al rispetto della normativa concernente il segreto d'ufficio per le informazioni e notizie di cui verranno eventualmente a conoscenza in virtù dell'opera svolta e che potranno fornire solo ai competenti uffici comunali o Autorità Pubbliche. Analogamente sono tenuti alla scrupolosa osservanza della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
3. Gli incaricati del servizio civico sono chiamati altresì, a dare tempestiva comunicazione al Responsabile degli operatori, delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività. Dal canto suo, il Responsabile degli operatori è



tenuto a comunicare tempestivamente agli incaricati ogni intervento che possa incidere sullo svolgimento delle attività.

#### **Art. 8 – Contributo economico per il servizio civico comunale**

1. Ad ogni beneficiario sarà corrisposto un contributo economico stabilito annualmente con deliberazione di Giunta Comunale, a valere sull'anno successivo, sulla base delle risorse disponibili.

#### **Art. 9 – Monitoraggio delle funzioni svolte**

1. Il Responsabile degli operatori effettuerà il controllo costante del rispetto di tutte le funzioni assegnate ai singoli beneficiari, curando, nell'ambito di sua competenza e nelle forme più opportune:
  - a) la verifica della buona conduzione dell'attività quanto a metodi e risultati;
  - b) la verifica circa la persistenza dell'idoneità allo svolgimento dell'attività in capo all'operatore;
  - c) la rendicontazione mensile dell'effettiva attività di pubblica utilità prestata da ciascun beneficiario, da trasmettere al Servizio sociale del Comune al massimo entro la prima settimana del mese successivo, per permettere la tempestiva erogazione del contributo.
  - d) la redazione della relazione quadrimestrale delle attività svolte.
2. Gli incaricati, nello svolgimento delle loro attività, operano a supporto dei Settori interessati. Ciascun operatore è personalmente e pienamente responsabile delle proprie azioni e risponderà personalmente di eventuali comportamenti aventi natura di illecito amministrativo, civile e penale, sollevando l'Amministrazione comunale ed i suoi dipendenti da ogni altra responsabilità al riguardo.

#### **Art. 10 – Copertura assicurativa**

1. Lo svolgimento dell'attività di servizio civico è subordinato alla stipula, con oneri a carico del Comune di apposita copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, senza nessun onere a carico degli incaricati del servizio civico comunale.
2. L'Amministrazione Comunale si impegna ad osservare e far osservare gli obblighi di legge correlati alla vigente normativa in materia di sicurezza ed in particolare alla legge 81/2008 e s.m.i.
3. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per fatti dolosi o gravemente colposi posti in

essere dagli incaricati del servizio civico.

#### **Art. 11– Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'avvenuta pubblicazione, per la durata di 15 giorni, all'Albo Pretorio on-line del Comune.