



COMUNE DI ALTAVILLA MILICIA

PROV. DI PALERMO

MODIFICA REGOLAMENTO ATTIVITA' LAVORATIVA ANZIANI (Approvato con Delibera di C.C. n. 61 del 13/12/2012)

PREMESSA

L'Amministrazione Comunale di Altavilla Milicia ha regolamentato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 178 del 25/11/1985 l'attività lavorativa anziani, mediante l'inserimento di parte della popolazione anziana, in possesso di specifici requisiti, in attività di interesse ed utilità sociale, al fine di migliorare la loro qualità della vita e la loro collocazione sociale, con lo scopo di contribuire ad evitare che la forzata inattività faciliti il decadimento psico-fisico, mantenendo interessi e relazioni interpersonali.

L'esperienza vissuta a suo tempo ha dato risultati positivi sia per gli anziani che per la collettività in generale.

Alla luce delle esperienze trascorse, l'Amministrazione Comunale ritiene quindi di dover comunque rivisitare il regolamento vigente, per migliorare e regolamentare in maniera più approfondita i rapporti tra l'Amministrazione Comunale, Comitati Parrocchiali, le Associazioni Culturali e tutti quei cittadini anziani che intendono collaborare nella vita sociale.

Innanzitutto si è pensato di rivedere i criteri relativi all'inserimento degli anziani nelle varie attività, onde poter dare risposte concrete, quindi effettuare una ricognizione precisa dei campi di intervento su cui operare.

Il Regolamento è stato comunque redatto in modo da non indicare in maniera dettagliata e rigida l'articolazione e la definizione di tutti i servizi, proprio perché le modalità stesse delle varie attività dovranno essere annualmente oggetto di verifica.

Si precisa che l'articolazione dei singoli servizi sarà formalizzata di anno in anno e che comunque agli anziani non viene affidato l'adempimento di funzioni che sono istituzionalmente proprie degli organi comunali.

ART.1 – FINALITA' DEL SERVIZIO

Al fine di sottrarre l'anziano alla tradizionale politica assistenziale ed allo stato di emarginazione e di isolamento in cui può venirsi a trovare nella società, si ritiene preciso dovere del Comune creare le condizioni per un inserimento degli anziani in attività lavorative di volontariato, recuperando quindi energie morali, fisiche e culturali di una parte della popolazione per interessi che sono della intera collettività.

ART.2 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

Nel rispetto delle attitudini degli anziani e delle diverse esigenze dei servizi, l'attività si articola principalmente nei seguenti settori:

A. SORVEGLIANZA

Parchi e Cimiteri: al fine di salvaguardare il rispetto dei luoghi sacri, del verde pubblico e delle attrezzature presenti, richiamando al senso civico i frequentatori. Tale attività è prevista per l'intero anno solare ed avviene in stretta collaborazione con il Comando dei Vigili Urbani e dell'Ufficio Tecnico Com.le.

Scuole: a favore degli alunni nei momenti che precedono l'inizio delle attività didattiche e che ne seguono il termine, nelle aree adiacenti agli ingressi delle scuole. Tale attività è prevista per la durata dell'intero anno scolastico in stretta collaborazione con il Comando dei Vigili Urbani e con gli Organi della Scuola.

Trasporti scolastici: in favore dei bambini frequentanti le scuole materne che usufruiscono del trasporto scolastico com.le. Tale attività è prevista per la durata dell'intero anno scolastico.

Musei e Mostre: al fine di garantire ai visitatori precisi punti di riferimento e di informazione, e di tutelare il patrimonio all'interno delle strutture. Tali attività avvengono in stretta collaborazione con gli Assessorati alla Pubblica Istruzione, al Turismo e alla Cultura.

Altre Attività: Collaborazione con i Centri ed i Circoli Ricreativi.

Presenza nelle strutture scolastiche nei momenti di uso di tali strutture per fini extra scolastici (conferenze, assemblee, uso di palestre ect.). Tali attività vengono svolte su richiesta e con modalità e per periodi concordati di volta in volta con l'Assessorato alla Pubblica Istruzione.

B. MANUTENZIONE

Ordinaria: manutenzione di piccoli appezzamenti di verde pubblico, di aree cortilizie di scuole, edifici, attrezzature sportive a gestione pubblica, cimiteri.

Esecuzione: di lavori di piccola manutenzione ordinaria di strutture per giochi dei bambini e di strutture sportive in aree pubbliche attrezzate o riparazioni urgenti di poco conto in plessi scolastici od altre strutture pubbliche da realizzarsi servendosi di strumenti forniti dall'Ufficio Tecnico Com.le.

Tale attività avviene in stretta collaborazione con gli Assessorati di Pubblica Istruzione e Lavori Pubblici, con il coordinamento e la sorveglianza dell'Ufficio Tecnico Com.le.

C. INTERVENTI DIVERSI

Disbrigo di semplici mansioni inerenti all'attività degli Uffici Com.li.

Eventuali altre prestazioni, come ad esempio il servizio domiciliare delle ricette mediche e/o dei farmaci o analoghe a quelle sopra indicate che si rendessero possibili o necessarie, mantenendo tuttavia le caratteristiche di occasionalità e di volontariato, potranno essere individuate annualmente dalla Giunta Municipale in sede di approvazione degli schemi dei bandi relativi all'inserimento degli anziani.

Tali attività verranno svolte su richiesta, con modalità e per periodi concordati di volta in volta con gli Organi competenti, su indicazione della stessa Giunta Munic.le.

ART.3 – MODALITÀ PER PARTECIPAZIONE AL BANDO

Per l'inserimento nei diversi settori di attività di cui al precedente art.2), i cittadini interessati, anziani di ambo i sessi, residenti nel Comune di Altavilla M. da almeno 6 mesi, debbono produrre espressa richiesta nei modi e tempi stabiliti dal bando e dal modello predisposto da questa Amministrazione e da cui risulti:

- la data d'iscrizione all'Anagrafe Com.le;
 - di essere in età pensionabile (dai 65 ai 75 anni) ;
 - in quale attività specifica desiderino impegnarsi;
 - di non essere in rapporti di lavoro continuativo di alcun genere con altri Enti o privati;
 - di possedere idoneità psico-fisica documentata da apposito certificato medico rilasciato dall'Ufficiale Sanitario del Comune, in collaborazione col Medico personale;
 - attestazione dell'anziano circa la propria disponibilità a prestare la propria opera di volontariato e di preso atto che in nessun caso detta prestazione potrà assumere il carattere di lavoro subordinato nei confronti dell'Amministrazione Com.le.
-

ART.4 – MODALITA' PER L'INDIZIONE DEL BANDO

Ogni anno solare l'Amministrazione Com.le provvederà alla pubblicazione di un bando relativo alla formazione delle graduatorie per l'inserimento delle persone anziane nelle varie attività di interesse sociale e decorsi i termini previsti nel bando, sarà formulata graduatoria dall'ufficio politiche sociali, in base ai criteri stabiliti nell'art.5.

La graduatoria relativa sarà trasmessa alla Giunta Municipale per la presa d'atto.

Le suddette graduatorie avranno validità annuale e comunque sino all'approvazione delle successive.

ART.5 – CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE

Le graduatorie per gli inserimenti nelle varie attività sono pubbliche e dovranno essere formulate col criterio dell'attribuzione di un punteggio ad ogni singolo richiedente sulla base dei seguenti elementi:

- a. Anziano che vive solo; punti 5
- b. Anziano privo di rete familiare; punti 5
- c. Casa in affitto; punti 10
- d. Reddito inferiore alla fascia esente ai sensi delle vigenti disposizioni per i Servizi Socio-assistenziali ; punti 10
- e. Particolare situazione familiare ed altri motivi di carattere sociale e sanitario, su segnalazione del Servizio Sociale Professionale; punti 15

ART.6 – RAPPORTO GIURIDICO ED ECONOMICO

a)L'utilizzazione degli anziani attivi e autosufficienti in servizi d'interesse comunale è preordinata al superamento della condizione di solitudine e di inutilità di chi è uscito dal circuito delle attività produttive.

L'attività lavorativa è limitata a 2 ore giornaliere e può essere compensata forfetariamente o prestata a titolo di volontariato.

Infatti non è preclusa la possibilità di impiego di anziani il cui reddito supera la fascia esente ai fini dell'accesso, essendo l'attività preordinata al reinserimento sociale degli anziani

mediante la ripresa di nuovi rapporti con la comunità di appartenenza. In tale eventualità non è consentita la corresponsione di alcun compenso.

Il compenso forfetario orario, non costituisce per gli anziani un reddito di lavoro autonomo, ma va inteso quale prestazione assistenziale volta al reinserimento dell'anziano nel tessuto sociale di appartenenza e quale intervento di aiuto economico per soggetti in condizione di bisogno.

b) L'incarico che l'Amministrazione affida ai cittadini non costituisce un rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Altavilla Milicia, né di carattere pubblico, né privato, né a tempo determinato o indeterminato, in esso deve essere sempre ravvisabile il requisito della volontarietà, nel senso che i pensionati stessi non debbono ritenersi vincolati da alcun obbligo di prestazione lavorativa nei confronti dell'Amministrazione Com.le.

Tale rapporto è revocabile in qualsiasi momento per recessione di una delle parti o per sopravvenuta ed accertata inidoneità al servizio o qualora vengano a mancare i requisiti fondamentali previsti all'art.3 del presente Regolamento.

c) L'Amministrazione Com.le provvederà annualmente ed a proprie spese a stipulare apposita Polizza di Assicurazione a favore degli anziani che prestano opera di volontariato, contro gli infortuni in cui potrebbero eventualmente ed involontariamente incorrere e per i danni procurati a terzi, nello svolgimento della loro attività.

All'atto del conferimento dell'incarico, il Responsabile del Settore competente per materia porterà a conoscenza degli interessati il presente Regolamento ed indicherà i compiti da espletare.

d) Il compenso giornaliero forfetario verrà stabilito in misura oraria, annualmente dalla Giunta Municipale nella deliberazione di approvazione dello schema del bando.

ART.7 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Gli addetti al Servizio saranno dotati di idoneo distintivo del Comune di Altavilla Milicia, rilasciato dal Responsabile del Settore competente, onde consentire il riconoscimento.

L'uso del distintivo durante lo svolgimento delle mansioni affidate è obbligatorio.

Nel caso che le graduatorie contemplino un numero di anziani superiore a quello richiesto dai singoli servizi, si addiverrà ad una rotazione dei turni di lavoro, privilegiando coloro che hanno una situazione economica più disagiata.

ART.8 – GESTIONE DEL SERVIZIO

I Responsabili dei Settori competenti, saranno incaricati di espletare le seguenti funzioni:

- a. programmazione delle attività sulla base delle esigenze riscontrate e della disponibilità numerica delle persone coinvolte nella iniziativa;
- b. articolazione dei turni di lavoro ed eventuali sostituzioni;
- c. tenuta registri e corrispondenza con la Ragioneria del Comune per la liquidazione dei compensi;
- d. contatto periodico con gli anziani per le dovute analisi in merito all'attività;
- e. collegamento con l'Amministrazione Com.le, Comitati Parrocchiali, Associazioni Culturali, Vigili Urbani, Musei e tutti gli altri Enti o strutture interessate all'iniziativa.

ART.9 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entrerà in vigore allo scadere del 15 giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune in base all'art.10 delle disposizioni sulla legge in generale del Codice Civile e normativa vigente in materia.
