



COMUNE DI MAROSTICA

Provincia di Vicenza

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE BANDO PER IL SERVIZIO CIVILE ANZIANI.
PROPOSTA DA INVIARE IN REGIONE VENETO .**

L'anno duemiladieci, addì ventidue del mese di aprile, nella Sala del Sindaco alle ore 17.00, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco rag. Gianni Scetto la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale Il Segretario Generale Supplente Dott. Gabriele Dal Zotto.

Intervengono i Signori:

<u>Cognome e Nome</u>	carica amministrativa	Presenti
SCETTRO rag. Gianni	SINDACO	SI
BERTAZZO prof. Alcide	VICE-SINDACO	NO
BONAN rag. Riccardo	ASSESSORE	SI
BUCCO geom. Simone	ASSESSORE	NO
COSTA arch. Mariateresa	ASSESSORE	SI
MINUZZO ing. Matteo	ASSESSORE	SI
MORESCO dott. Ivan	ASSESSORE	SI
OLIVIERO S.Ten. cav. Giuseppe	ASSESSORE	SI

PRESENTI: 6

ASSENTI: 2

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

**OGGETTO: APPROVAZIONE BANDO PER IL SERVIZIO CIVILE ANZIANI .
PROPOSTA DA INVIARE IN REGIONE VENETO .**

LA GIUNTA COMUNALE

Con apposita legge regionale è stato approvata l'impostazione del servizio civile anziani .

Con tale impostazione si deve regolare ogni intervento di volontariato che comporta la collaborazione di volontari anziani .

Con la presente si intende approvare il bando/ progetto che si invierà alla Regione del Veneto per ottenere il contributo previsto dalla legge .

La parte di spesa del Comune è già coperta dal bilancio 2010 nell'ambito del normale servizio oggi affidato in convenzione alla Associazione Alpini , convenzione in scadenza.

VISTI:

- il D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;
- il vigente Statuto comunale;
- il vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;
- il vigente Regolamento di contabilità;

RICHIAMATA la delibera di C.C. n. 20 del 18/03/2010 con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione 2010, il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica 2010 - 2012; ;

ACQUISITI sulla proposta di deliberazione, i pareri favorevoli, rispettivamente espressi per quanto di competenza del Responsabile Area I e responsabile dell'Area 2^a Economica e Finanziaria (regolarità tecnica e regolarità contabile) ai sensi dell'art. 49 – comma 1° - del D. Lgs. 267 del 18.08.2000, nonché il visto di conformità a leggi, statuto e regolamenti espresso dal Segretario Generale ai sensi dell'art. 97, comma 2 del D. Lgs. 267/2000 e dell'art. 65, comma 3° del vigente statuto comunale;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare il bando per il servizio civile anziani nelle scuole del Comune di Marostica
2. di inviare tale progetto alla Regione del Veneto per il contributo previsto nell'ambito della legge
3. di dare atto che detto progetto non comporta spese che non siano già previste in bilancio implicando solo una diversa forma di gestione della collaborazione dei cittadini anziani ;

Con separata e favorevole unanime votazione, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4^a comma dell'art. 134 del D. Lgs. n. 267/2000

BANDO PER “NONNO VIGILE” anno scolastico 2010/2011

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE INTENDE ISTITUIRE IL SERVIZIO DEL NONNO VIGILE PER L'ANNO SCOLASTICO 2010/2011

Al fine di favorire la permanenza nel contesto operativo sociale delle persone appartenenti alla terza età ma ancora idonee ad espletare attività utili alla collettività con l'obiettivo di garantire agli alunni di alcuni plessi scolastici del territorio Comunale l'assistenza nelle fasi di entrata e di uscita dalla scuola (venti minuti prima dell'entrata, venti minuti successivi all'uscita per 6 giorni la settimana) in condizioni di ordine e sicurezza.

(Delibera di Giunta Comunale n. del).

Ai soggetti incaricati verrà corrisposto un riconoscimento economico di € 7,00 lordi per ogni intervento/uscita

Requisiti generali per la partecipazione :

- › Essere residenti o domiciliati nel Comune di Marostica;
- › Avere un età compresa tra 60 e 70 anni;
- › Godimento dei diritti politici.
- › Altro ??

Eventuali titoli preferenziali :

1. L'aver prestato la propria attività lavorativa presso corpi di Polizia Locali ovvero statali o forze armate
2. L'aver svolto in passato, per professione ovvero volontariamente, servizi analoghi.

Il candidato dovrà sostenere un colloquio orale mirato ad accertare il grado di cultura generale e la predisposizione all'incarico, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

Modalità e scadenza:

Le domande di adesione dovranno essere compilate sugli appositi moduli in distribuzione presso il Comando di Polizia Municipale in Via Roma al n. o presso la Segreteria del Comune di Marostica in Via Tempesta 17 al 2° piano nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 12:30.

Il modulo di adesione dovrà pervenire al protocollo generale del Comune di Marostica entro e non oltre le ore 12,00 del ;

Ubicazione dei plessi scolastici

Il servizio verrà svolto presso i seguenti plessi scolastici:

Scuola elementare e media in località Crosara

Scuola elementare e media in località Vallonara

Scuola elementare e media in località del Capoluogo

Scuola elementare e media in località Marsan

Scuola elementare e media in località “via

Servizio accompagnamento al Pedibus (varie sedi)

La validità del presente bando è annuale .

Dalla Residenza Municipale,

Il Responsabile del Servizio

PROGETTO: ISTITUZIONE DEL SERVIZIO CIVILE DEGLI ANZIANI DENOMINATO “NONNI VIGILI”

Attraverso l’attuazione del Progetto “Nonni Vigili” l’Amministrazione Comunale di Marostica intende promuovere un sistema di sicurezza urbana, con l’attivazione del Servizio di Sorveglianza davanti alle Scuole del Capoluogo e di alcune Frazioni

PRINCIPI GENERALI DEL SERVIZIO

L’istituzione di una figura di riferimento è utile al fine di prevenire, all’interno del proprio ruolo e delle proprie competenze, il formarsi di fenomeni anomali che mettono a repentaglio la sicurezza degli alunni all’entrata e all’uscita della Scuola. Attraverso la realizzazione del progetto “Nonni Vigili” si garantisce alle persone coinvolte direttamente una partecipazione attiva alla vita sociale e culturale della Comunità in cui vivono, recuperandone le esperienze di vita. Nell’attuazione dei principi generali sopra citati sono state individuate le regole che disciplineranno l’attività sociale degli Anziani nel servizio di vigilanza., definite dal presente Disciplinare

DISCIPLINARE

Art. 1 – REQUISITI

Per essere considerati idonei all’incarico i cittadini che si rendono disponibili devono:

- › avere un’età compresa tra i 60 e i 70 anni, al compimento del 70° anno il Volontario potrà terminare il Servizio per l’anno in corso ma non sarà più proponibile per l’anno scolastico successivo;
- › essere residenti nel territorio del Comune di Marostica;
- › essere pensionati;
- › essere in possesso di idoneità psico – fisica specifica (in relazione ai compiti descritti dal presente Regolamento dimostrata mediante certificato medico di emissione non anteriore di tre mesi)
- › altro??

Art. 2 - CONFERIMENTO DELL’INCARICO-

Annualmente, prima dell’inizio dell’anno scolastico, l’Ufficio Servizi generali alla Popolazione in collaborazione con la Polizia Municipale, emana un Bando rivolto agli Anziani che vogliono aderire all’iniziativa i quali dovranno compilare apposita domanda di adesione;

Il responsabile dell’Area servizi alla Popolazione unitamente al Comandante della Polizia Municipale valuterà le domande presentate in conformità all’art. 1

la Polizia Municipale organizzerà un breve corso di addestramento rivolto alle persone prescelte, prima dell’inizio del servizio;- la Polizia Municipale fornirà a ciascuno degli incaricati gli elementi di riconoscibilità e l’attrezzatura prevista che deve comunque garantire visibilità e sicurezza degli addetti.- Gli addetti saranno coperti da assicurazione con spesa assicurativa a totale carico del Comune, contro infortuni e responsabilità civile verso terzi,

L’affidamento del servizio avverrà mediante contratto di diritto privato e il Il rapporto che si viene ad instaurare fra le parti non ha alcun modo carattere di attività lavorativa a tempo determinato e non costituisce rapporto di impiego.

Art. 3 ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

il Servizio si articola su prestazioni giornaliere che andranno a coprire esclusivamente gli orari di entrata ed uscita delle Scuole, da 20 minuti prima dell'entrata dei bambini a 20 minuti dopo il loro ingresso nella Scuola;-

alla Polizia Municipale spetta il controllo sull'attività svolta, adottando gli opportuni provvedimenti per migliorare l'attività oggetto del presente Disciplinare;

gli Anziani incaricati, in caso di impedimento per malattia o altra causa, devono farne tempestiva informazione all'Ufficio di Polizia Municipale che si attiverà per la sostituzione;

gli Anziani incaricati sono tenuti a rispettare le disposizioni che arrivino loro dal Comando di Polizia Municipale;

Art. 4 COMPITI E COMPORTAMENTO- il rapporto tra i Volontari, gli alunni ed i loro accompagnatori dovrà essere improntato all'educazione, al rispetto;- l'affidabilità e la puntualità sono requisiti necessari per chi presta servizio;- durante il servizio dovranno essere indossati gli elementi di riconoscimento in conformità a quanto disposto a norma dell'art. 2 lett. d;- in particolare, il servizio dovrà essere espletato secondo modalità di seguito elencate:

a) stazionare davanti alla scuola durante gli orari di entrata e di uscita;

b) accompagnare i bambini che attraversano la strada, invitandoli ad utilizzare l'attraversamento pedonale;

c) mantenere buoni rapporti con il personale scolastico, improntati al rispetto ed alla disponibilità;

d) laddove, davanti alla scuola, vi sia un Operatore della Polizia Municipale in servizio, il Volontario dovrà collaborare senza interferire o sostituirsi all'Agente;

Art. 5 DURATA DELL'INCARICO

Gli incarichi assunti volontariamente dai singoli anziani si ritengono rinnovati annualmente mediante domanda di rinnovo.

Lo stesso cessa per i seguenti motivi:

- revoca dell'incarico per inosservanza di quanto disposto dagli art. 3 e 4 del presente Disciplinare;
- dimissioni scritte da parte dell'anziano;
- raggiungimento del limite di età indicato all'art.1;

Oggetto : APPROVAZIONE BANDO PER IL SERVIZIO CIVILE ANZIANI . PROPOSTA
DA INVIARE IN REGIONE VENETO .

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Marostica, li 22/04/2010

Il Responsabile del Settore
Affari Generali e Servizi Alla Popolazione
dott. Gabriele Dal Zotto

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere favorevole in riguardo alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Marostica, li 23/04/2010

Il Responsabile dell'Area 2^
Dott.ssa Alessandra Pretto

PARERE DI CONFORMITA'

La proposta di deliberazione è conforme alle norme legislative, statuarie e regolamentari.
Il presente parere è reso nell'ambito delle funzioni consultive e di assistenza agli organi dell'Ente, di cui all'art. 97, comma 2, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 e art. 65, comma 3, dello Statuto Comunale.

Marostica, li 22/04/2010

Il Segretario Generale Supplente
Dott. Gabriele Dal Zotto

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
rag. Gianni Scetto

Il Segretario Generale Supplente
Dott. Gabriele Dal Zotto

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto SEGRETARIO GENERALE che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il : **18/05/2010** ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi del 1° comma dell' art. 124 del D. Lgs. Nr. 267 del 18/08/2000 (T.U.E.L.).

Il Segretario Generale
Francesca Lora

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune in data _____ e che contro la stessa non è stato presentato alcun ricorso.
- è divenuta esecutiva il _____ decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Il Segretario Generale
Francesca Lora

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Segretario | <input type="checkbox"/> Area 1^ Affari Generali |
| <input type="checkbox"/> Ufficio personale | <input type="checkbox"/> Area 2^ Economico Finanziaria |
| <input type="checkbox"/> Servizi Sociali | <input type="checkbox"/> Area 3^ Lavori Pubblici |
| <input type="checkbox"/> Servizi Demografici | <input type="checkbox"/> Ufficio Progettazione |
| <input type="checkbox"/> C.e.d. | <input type="checkbox"/> Area 4^ Sviluppo del Territorio – Urbanistica |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Cultura e Biblioteca | <input type="checkbox"/> Vigili |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Segreteria e Contratti | <input type="checkbox"/> Protezione Civile |
| | <input type="checkbox"/> Unione dei Comuni |