



Comune di Fontanelle  
Provincia di Treviso

**Area Socio Economica**

## **REGOLAMENTO PER:**

1. L'IMPIEGO DI PERSONE ANZIANE IN PROGETTI  
SOCIALI, ATTIVITA' E SERVIZI COMUNALI.

2. LA DISCIPLINA DEI TIROCINI GRATUITI.

*Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 30 giugno 2003 con delibera n. 23 divenuta esecutiva il 25.07.2003.*

*Il regolamento è stato pubblicato all'Albo Pretorio dal 15.07.2003 al 30.07.2003 reg. n. 344/03 e ripubblicato ai sensi dell'art. 82 co.4, dal 02.08.2003 al 17.08.2003 reg. n. 387/03.*

**Il Segretario Comunale**  
**F.to Mauro Polesel**



**Il Sindaco**  
**F.to Rag. Antonio D'Amico**

## INDICE SOMMARIO

Capo I .....	3
L'impiego di persone anziane in progetti sociali, attività e servizi comunali .....	3
Art. 1. Finalità .....	3
Art. 2. Soggetti destinatari .....	3
Art. 3. Le attività di impiego .....	3
Art. 4. Le procedure di selezione .....	3
Art. 5. Durata della collaborazione fra soggetto privato e Comune di Fontanelle .....	3
Art. 6. L'avvio dei soggetti.....	4
Art. 7. I compensi ai lavoratori .....	4
Capo II .....	5
La disciplina dei tirocini gratuiti .....	5
Art. 8. Finalità .....	5
Art. 9. Attivazione .....	5
Art. 10. Durata del tirocinio .....	5
Art. 11. Numero dei tirocinanti .....	5
Art. 12. Requisiti di accesso e criteri di selezione .....	5
Art. 13. Ulteriori disposizioni .....	6
Capo III .....	7
Disposizioni comuni .....	7
Art. 14. Disposizioni comuni .....	7
Art. 15. Norma di rinvio .....	7

## **Capo I**

### ***L'impiego di persone anziane in progetti sociali, attività e servizi comunali***

#### **Art. 1. Finalità.**

Con il presente regolamento il Comune di Fontanelle individua e stabilisce le norme per l'utilizzo ed il coinvolgimento di persone anziane, considerate ancora "cittadini attivi", in progetti sociali, attività e servizi comunali; promuovendo alcune loro particolari risorse quali: tempo, competenze acquisite, sensibilità e solidarietà per il sociale.

#### **Art. 2. Soggetti destinatari.**

I soggetti interessati sono persone preferibilmente residenti nel Comune di Fontanelle, di età superiore al cinquantesimo anno e che non svolgono alcuna attività lavorativa; in particolare, in rapporto alle proprie competenze ed esperienze, sarà data preferenza ai titolari di redditi più bassi nel rispetto delle prove selettive.

#### **Art. 3. Le attività di impiego.**

Il Comune di Fontanelle impiegherà le persone interessate nelle seguenti attività e servizi:

- attività di vigilanza (nonni vigili): l'attività è caratterizzata dalla vigilanza presso le scuole e da un'attività di vigilanza in genere, di custodia degli immobili comunali, di aree comunali e spazi pubblici (palestra, biblioteca, municipio, scuole, campi sportivi, centro sociale, piazzola ecologica, parcheggi, ecc...);
- attività di collaborazione con i servizi socio culturali: l'attività è caratterizzata dalla collaborazione con la biblioteca comunale e con i servizi sociali in genere (esempio: consegna pasti caldi a domicilio degli anziani);
- servizio di affissione dei manifesti comunali;
- attività di piccola manutenzione, tenuta del verde pubblico (aree cimiteriali, aree attrezzate quali ad esempio parchi , ecc...);
- collaborazione nella gestione della piazzola ecologica e di altre attrezzature ed impianti comunali.

#### **Art. 4. Le procedure di selezione.**

La selezione dei soggetti avviene con procedure semplificate previste per le prestazioni a tempo determinato dal vigente regolamento degli uffici e servizi; a corredo delle domande di collaborazione dovrà essere presentato certificato medico dello stato di salute.

#### **Art. 5. Durata della collaborazione fra soggetto privato e Comune di Fontanelle.**

La prestazione occasionale di cui all'art. 3 avrà una durata massima di 12 mesi.

#### **Art. 6. L'avvio dei soggetti.**

L'introduzione dei soggetti avviene con determinazione del Responsabile del Servizio interessato, sulla base degli esiti della selezione, il quale ne curerà la preventiva formazione ed organizzerà la gestione giornaliera o settimanale del lavoro.

## **Art. 7. I compensi ai lavoratori.**

Ad ogni singolo soggetto avviato nelle attività sarà corrisposto un compenso omnicomprensivo giornaliero per la prestazione svolta che sarà stabilito dal responsabile del servizio competente, sentita la Giunta Comunale mediante direttiva informale.

Le determinazioni di impegno e i provvedimenti di liquidazione saranno assunti dal responsabile del servizio a cui è stato assegnato il soggetto impiegato. L'area finanziaria provvederà all'emissione dei mandati di pagamento, tenendo conto delle normative previdenziali e fiscali vigenti nel tempo.

## **Capo II**

### ***I tirocini gratuiti***

#### **Art. 8 – Finalità.**

L'attività di tirocinio gratuito presso gli uffici comunali è rivolta a giovani residenti nel Comune di Fontanelle e Comuni limitrofi e si propone di contribuire alla preparazione teorico pratica di persone che si affacciano per la prima volta nel mondo del lavoro e siano interessate a partecipare a selezioni pubbliche.

L'Amministrazione inoltre è favorevole ad attivare tutte quelle iniziative previste dalla L. 196/1997, in particolare le convenzioni con istituti scolastici e università, volte a realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro al fine di agevolare le scelte professionali dei giovani.

#### **Art. 9 – Attivazione.**

Il tirocinio gratuito presso il Comune di Fontanelle potrà essere attivato a seguito di domanda sottoscritta e motivata da parte dell'interessato alla quale dovrà essere allegata una dichiarazione unilaterale con cui l'interessato solleva l'Ente da qualsiasi responsabilità, riferita anche ad eventuali danni subiti dallo stesso in costanza dell'attività e che in ogni caso non potrà mai costituirsi un rapporto di lavoro con il Comune.

Il Comune di Fontanelle provvederà alla stipulazione di una polizza assicurativa R.C. terzi per eventuali danni provocati dai tirocinanti.

L'aspirante tirocinante non potrà vantare alcuna pretesa in ordine all'attivazione del tirocinio.

#### **Art. 10 – Durata del tirocinio.**

L'attività in argomento avrà la durata massima di mesi tre, eventualmente prorogabili su richiesta dell'interessato per un periodo non superiore a quello iniziale, in via continuativa, tenuto conto del normale orario del servizio e comunque per almeno 18 ore la settimana e per un periodo minimo di un mese.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di interrompere in ogni momento, e senza l'obbligo di motivazione, il rapporto di tirocinio.

#### **Art. 11 – Numero dei tirocinanti.**

I soggetti che verranno autorizzati allo svolgimento del tirocinio gratuito non potranno essere più di uno per area che si renda disponibile ad accogliere il tirocinante.

#### **Art. 12 – Requisiti di accesso e criteri di selezione.**

La persona interessata a svolgere tirocinio gratuito dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- età compresa tra i 18 anni compiuti e i 30 anni;
- residenza nel Comune di Fontanelle e limitrofi;
- possesso del diploma di Scuola Media Superiore o titolo di Laurea.

La priorità di accettazione delle domande sarà stabilita secondo la data di presentazione della domanda al protocollo dell'Ente e, in caso di domanda contestuale sarà scelto il candidato giovane d'età.

### **Art. 13 – Ulteriori disposizioni.**

La destinazione del tirocinante sarà decisa dal Responsabile del Servizio Personale, tenuto conto dei titoli culturali e delle richieste dell'interessato, nel rispetto delle disponibilità manifestate dai responsabili di area.

Il tirocinio gratuito dovrà svolgersi sotto la direzione e il controllo del Responsabile di servizio designato al quale competerà il rilascio di un attestato relativo al periodo, al tipo di attività effettuata e al risultato formativo conseguito. Al responsabile compete, altresì, l'interruzione anticipata del tirocinio qualora il soggetto tenga una condotta pregiudizievole al buon andamento del servizio cui verrà assegnato, con particolare riferimento al dovere di rispetto del segreto d'ufficio.

Il tirocinante non potrà mai pretendere dal Comune un compenso per la prestazione resa.

## **Capo III**

### ***Disposizioni comuni***

#### **Art. 14 – Disposizioni comuni.**

I soggetti avviati devono prestare la propria attività con diligenza e secondo le direttive del proprio responsabile del servizio, nel rispetto del segreto d'ufficio. Il Comune per tutti stipulerà apposita polizza R.C. terzi. L'iscrizione all'INAIL sarà effettuata se prevista dalla normativa vigente.

#### **Art. 15 – Norma di rinvio.**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda a quanto previsto dalla normativa nazionale in materia.