



Municipio della Città di Naso

Città Metropolitana di Messina

Via G. Mazzini, 1 - 98074 NASO (ME) - Tel. +39.0941.1946000

P. IVA 00342960838 - PEC: comunenaso@pec.it



Deliberazione della Giunta Municipale

N. 219 del 28/08/2026

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEL SERVIZIO CIVICO COMUNALE ATTINENTE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA AI SERVIZI DIGITALI SCOLASTICI DEL SETTORE V DELLA TRANSIZIONE DIGITALE ED ASSEGNAZIONE SOMME AL RESPONSABILE DEL PROGETTO.

L'anno **duemilaventisei**, il giorno **ventotto** del mese di **Agosto** alle ore **13.30**, nella sala del Comune suddetto, a seguito di regolare convocazione, la Giunta Municipale si è riunita nelle seguenti persone nella modalità:

☐ in presenza; ☐ via web; ☒ in modalità mista;

Componenti della Giunta Municipale	Carica	Presenti/Assenti
Gaetano Nani	Sindaco	Presente
Antonino Letizia	Consigliere_Ass	Presente
Rosalia Gorgone	Assessore	Presente - Via Web
Oriana Civile	Assessore	Presente - Via Web
Flavio Santoro	Consigliere_Ass	Presente - Via Web

Assegnati n° 5	Presenti n° 5	In carica n° 5	Assenti n° 0
----------------	---------------	----------------	--------------

Con la partecipazione del Segretario Comunale **Dott.ssa Carmela Calì**.

Il Sindaco, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.



Municipio della Città di Naso

Città Metropolitana di Messina

Via G. Mazzini, 1 - 98074 NASO (ME) - Tel. +39.0941.1946000

P. IVA 00342960838 - PEC: comunenaso@pec.it



Proposta di Deliberazione di Giunta Comunale

N. 255 del 25/08/2026

Proponente: **Sindaco Dott. Gaetano Nani**

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEL SERVIZIO CIVICO COMUNALE ATTINENTE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA AI SERVIZI DIGITALI SCOLASTICI DEL SETTORE V DELLA TRANSIZIONE DIGITALE ED ASSEGNAZIONE SOMME AL RESPONSABILE DEL PROGETTO.

Il Sindaco

Dr. Gaetano NANI'

Premesso che:

- con **Deliberazione n. 31 del 01/08/2016**, il Consiglio Comunale ha approvato il “**Regolamento per l’emanazione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari di cui all’art. 13 della Legge Regionale n. 10/1991, contenuto nella Delibera Consiliare n 03 del 17.012012**;
- **l’art. 17/ter del Titolo III** del medesimo Regolamento stabilisce che:
 - L’Amministrazione comunale, ricorrendo i presupposti previsti nel medesimo regolamento, può utilizzare soggetti fisicamente idonei in condizioni di bisogno per prestazioni di attività socialmente utili, sulla base di progetti predisposti ed approvati dalla Giunta Municipale nei settori della custodia, della tutela, della pulizia e della manutenzione di strutture Pubbliche, della prestazione di Servizi alle Persone anziane o disabili, della pulizia di edifici e strade comunali, della cura del verde pubblico, nell’assistenza e nella vigilanza scolastica erogando un contributo in denaro;
 - l’Obiettivo principale del servizio civico è quello di disincentivare ogni forma di mero assistenzialismo, ed esso tende a stimolare o recuperare l’autosufficienza delle persone o dei nuclei familiari;
 - Le altre forme di intervento economico assumono carattere puramente residuale che potranno essere erogate in favore dei cittadini impossibilitati allo svolgimento del servizio civico.
- **l’art. 17/quarter** inerente al compenso ed alla durata del servizio civico, dispone che:
 - Al soggetto impegnato nel servizio civico verrà erogato un compenso economico pari ad euro **7,50 (diconsi sette/50)** l’ora al netto di ogni onere contributivo ed accessorio. Lo stesso utente può essere ammesso al **servizio civico per il periodo massimo di 200 ore nell’arco di un anno**, anche non continuative.
 - Il compenso economico verrà erogato dietro presentazione dell’attestazione dell’avvenuto svolgimento del servizio civico affidato, rilasciata dal Responsabile del Servizio ove l’istante è stato assegnato.
 - La Giunta Municipale, all’uopo potrà impiegare contestualmente l’utente in più servizi, diversi tra loro, senza comunque poter superare il limite temporale delle **duecento ore annue**.

Il richiedente può recedere dal contratto provvisorio di assunzione, anche senza motivo, con semplice comunicazione scritta, consentendo in tal modo la sua sostituzione con altri eventuali utenti;

- **l'art. 18** inerente alle modalità per la presentazione delle istanze:
 - Le domande per ottenere l'assistenza devono essere redatte su apposito modulo fornito dall'Amministrazione. Esse devono contenere le notizie richieste e integrate da altre sulla composizione del nucleo familiare, sugli eventuali obbligati agli alimenti di cui art. XIII del codice civile e sull'importo di eventuale trattamento pensionistico diretto o indiretto o di assegni o indennità.
 - All'istanza deve essere allegata l'eventuale denuncia dei redditi presentata nell'anno precedente quello della richiesta ovvero in quello immediatamente precedente e/o l'attestazione ISEE unitamente alla documentazione richiesta nel presente Bando.
- **l'art. 23** concernente la pubblicità dispone che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della Legge Regionale 30/04/1991, n. 10, l'Amministrazione Comunale procederà alla pubblicazione dei criteri e delle modalità per la concessione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari mediante:
 - *La pubblicazione in permanenza all'albo pretorio del regolamento, di cui sarà data copia ad ogni ufficio competente;*
 - *La pubblicazione in permanenza all'albo Pretorio di tutti gli atti che ad integrazione o modifica di quelli di cui al vigente regolamento, altri criteri o modalità;*
 - *La pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio delle relazioni finali previste dagli articoli 10 e 20 del regolamento in vigore;*
- l'utilizzo del **Servizio Civico** ha lo scopo di promuovere e valorizzare la dignità della persona, favorendo la sua integrazione nel tessuto sociale di appartenenza, mediante l'impiego della stessa, in attività lavorative a favore della collettività, in alternativa alla semplice assistenza economica.
- i destinatari **del Servizio Civico** sono tutti i cittadini residenti nel territorio comunale, come individuati dal Regolamento Comunale, di ambo i sessi, privi di un'occupazione e in stato di bisogno, idonei allo svolgimento di attività lavorativa sulla base di un progetto personale finalizzato che sarà redatto dall'ufficio interessato concordato con l'interessato ed espressamente accettato.
- Per ogni nucleo familiare potrà essere avviato un solo componente avente la maggiore età purché disoccupato.

Rappresentato che:

- Il Comune di Naso, negli ultimi cinque anni, attraverso il Settore della Transizione Digitale ha aderito agli interventi PNRR finanziati dall'Unione Europea – Next Generation EU finalizzati all'attività della Trasformazione Digitale;
- l'Ufficio dei Servizi alla Pubblica Istruzione, è riuscito a raggiungere importanti e consolidati risultati garantendo la quasi totalità dei Servizi con elevata gestione digitale sia per gli utenti che per gli uffici interessati;
- La totalità delle istanze che interessano questi Servizi, oggi avviene esclusivamente attraverso il **Portale dello Sportello Telematico Polifunzionale** in funzione già dal 2023 sul sito Web Istituzionale del Comune di Naso;
- Detta circostanza ha richiesto agli utenti la necessaria maturità digitale con l'approccio alla nuova metodologia digitale in tempi assolutamente brevi rispetto la normale tempistica richiesta per l'adattamento alle nuove funzionalità digitali se pur abbastanza semplici;
- Appare necessario, almeno per un periodo di un biennio, assicurare un adeguato sostegno operativo ai genitori che si avvicinano al nuovo sistema attraverso un servizio aggiuntivo di assistenza da esitare mediante la disponibilità di personale adeguatamente formato reso disponibile agli stessi all'interno del Servizio;

Dato atto che:

- tra le varie ipotesi esaminate per ovviare alle difficoltà di utilizzazione delle funzioni digitali, considerato che le procedure d'iscrizione e di gestione dei Servizi Scolastici sono sostanzialmente semplici, si è presa in considerazione la possibilità di assegnare in modo esclusivo una figura dedicata specificatamente all'assistenza degli utenti che si approcciano all'uso della piattaforma dei Servizi digitali Scolastici e dei servizi ad essi connessi come la piattaforma di PagoPA per i pagamenti elettronici;
- L'attuale disponibilità di risorse umane nella pianta organica non consente di rendere all'utenza il necessario servizio di assistenza per cui è necessario rivolgere all'esterno la ricerca del personale;
- Il Servizio di assistenza così previsto può essere espletato anche mediante l'attivazione di interventi di assistenza economica come previsto dall'art. 17/ter del Titolo III del **“Regolamento per l'emanazione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari di cui all'art. 13 della Legge Regionale n. 10/1991, contenuto nella Delibera Consiliare n 03 del 17.012012”**;

Ritenuto che:

- Per l'erogazione dell'assistenza in questione, è necessario prevedere la presenza di una unità di risorse umane, preventivamente formata e destinata in via esclusiva al Servizio di Assistenza ai Servizi digitali Scolastici. Nello Specifico, la persona dovrà garantire l'assistenza *(anche da remoto)*:
 - **alle procedure di iscrizione dei Servizi Scolastici;**
 - **alla gestione del Servizio mediante l'assistenza degli utenti in ordine alle procedure ad essi attivate** *(come ad esempio comunicare l'assenza dell'alunno o la necessità del pasto in bianco)*;
 - **alle procedure di Pagamento PAGOPA dei Servizi Scolastici;**
 - **alla fornitura delle informazioni sul funzionamento del Servizio, sul menù attivo, sulle scadenze e sulle eventuali richieste di assistenza specifica in corso di gestione;**
- L'unità assegnata all'assistenza dovrà avere cura di tenere i rapporti con l'Ufficio di riferimento provvedendo a segnalare costantemente le eventuali richieste dell'utenza. Inoltre dovrà avere cura di seguire ed attuare le indicazioni organizzative del Responsabile del Settore assicurando i contatti con le Istituzioni Scolastiche coinvolte e con le Aziende affidatarie dei Servizi Scolastici;
- **Il Servizio di assistenza sarà reso anche telefonicamente** per il periodo indicativo che inizia dal **14/09/2026** fino al **31/12/2026** come nel programma di servizio stabilito e qui di seguito riassunto sinteticamente:

Programma di utilizzo unità per Assistenza ai Servizi Scolastici

Nr.	Mese di	nr. giorni lavorativi	ore servizio giornaliero	totale ore in progetto
1	Settembre	12	3,00	36,00
2	Ottobre	22	3,00	66,00
3	Novembre	21	3,00	63,00
4	Dicembre	11	3,00	33,00
		+1	2,00	2,00
				200,00

Le ore indicate sono suscettibili di variazione in relazione all'effettive esigenze dell'Ufficio secondo le indicazioni del Responsabile del Servizio nei limiti delle 200 ore previste;

Preso atto:

- della nota al Protocollo nr. 15843 del 25/08/2026 mediante la quale il Responsabile del Settore V della Transizione Digitale ha trasmesso il **Progetto del Servizio Civico Comunale Servizio di Assistenza ai Servizi digitali Scolastici** prevedendo l'utilizzazione di una unità per un periodo di **200 ore rinnovabili**

almeno fino alla fine dell'anno scolastico 2026/27;

- dei contenuti della proposta economica del suddetto progetto, nella quale è stata evidenziata la necessità di un supporto dell'ufficio dei Servizi alla Pubblica Istruzione per il quale è stata prevista all'uopo una spesa pari ad **€. 1.500,00 ad unità** per il periodo di **200 ore** da espletare nel periodo dal mese di settembre fino al 31/12/2026;

Considerato che:

- il progetto così come formulato mira a supportare l'Ufficio interessato evitando di causare rallentamenti, disservizi o paralisi in negli esiti delle istanze presentate dagli utenti, garantendo un adeguato livello minimo di assistenza;
- rifacendosi a quanto previsto dal regolamento, si **intende utilizzare n. 1 soggetto** che si trovi in condizioni di bisogno per prestazioni di attività socialmente utili per n. 200 ore complessive, erogando il contributo in denaro espressamente previsto **all'art. 17/quarter dal vigente regolamento comunale;**
- è intendimento di questa Amministrazione di coniugare l'esigenza dell'Ente per rendere i propri servizi più efficienti;

Dato atto che:

- nel rispetto del citato regolamento comunale, nel progetto oggetto d'esame, sono stati indicati: **i criteri di ammissibilità al beneficio economico e le modalità di selezione dei candidati;**
- si rende necessario assicurare l'esecutività del progetto mediante l'assegnazione delle necessarie risorse economiche di **€. 1.500,00 (millecinquecento/00 ad unità)** per il riconoscimento del contributo economico pari ad **euro 7,50 (diconsi sette/50) l'ora al netto di ogni onere contributivo ed accessorio** per l'espletamento del **Servizio Civico Comunale** per il **periodo di 200 ore nell'arco di un anno;**

Visto:

- Il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;
- La Deliberazione n. 31 del 01/08/2016, il Consiglio Comunale ha approvato il "Regolamento per l'emanazione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari di cui all'art. 13 della Legge Regionale n. 10/1991, contenuto nella Delibera Consiliare n 03 del 17.012012;
- il bilancio di previsione esercizio 2026 e bilancio pluriennale 2026-2028, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 31/03/2026, esecutivo;
- l'Ordinamento Amministrativo EE. LL.;

SI PROPONE CHE LA GIUNTA DELIBERI

- 1 **di approvare**, ai sensi e per gli effetti della L.R. 7/2019 le motivazioni in fatto ed in diritto esplicitate in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del dispositivo;
- 2 **Di prendere atto ed approvare:**
 - il **Progetto del Servizio Civico Comunale del Servizio di Assistenza ai Servizi digitali Scolastici** prevedendo l'utilizzazione di **una unità** per un periodo di **200 ore rinnovabili almeno fino alla fine dell'anno scolastico 2026/27;**
 - i contenuti della proposta economica del suddetto progetto, nella quale è stato previsto il supporto dell'ufficio dei Servizi alla Pubblica Istruzione con una spesa pari ad **€. 1.500,00 ad unità** per il periodo di **200 ore** da espletare **nel periodo dal mese di settembre fino al 31/12/2026;**
- 3 **Di assegnare:**
 - al Responsabile del Settore V della Transizione Digitale le risorse economiche necessarie pari ad **€. 1.500,00** come quantificate nel progetto in esame demandando lo stesso, unitamente ai Servizi Sociali di procedere

nell'adozione dei provvedimenti amministrativi finalizzati all'attuazione delle attività previste in progetto ivi compresa la procedura selettiva per l'individuazione del beneficiario che abbia presentato o presenti istanza di partecipazione di servizio civico in questione;

- 4 **Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva** stante la necessità di dare seguito con immediata urgenza a procedure in scadenza istruite nell'ambito delle attività dei Servizi alla Pubblica Istruzione;
- 5 **Di trasmettere** la presente Deliberazione per i profili di rispettiva competenza:
 - Al **Responsabile dei Servizi Sociali**;
 - Al **Responsabile Settore V della Transizione Digitale**, destinatario dell'assegnazione delle risorse economiche e titolare della spesa, per i provvedimenti attuativi di competenza;
 - All'Ufficio di Segreteria per la registrazione e la conservazione del presente Atto;

Il Responsabile del Progetto
F.to Rosario Giuseppe Calì

Il Proponente
Gaetano Nanì
(Firmato Digitalmente)



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2026** / **255**

Ufficio Proponente: **Ufficio Servizi alla Pubblica Istruzione**

Oggetto: **APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEL SERVIZIO CIVICO COMUNALE ATTINENTE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA AI SERVIZI DIGITALI SCOLASTICI DEL SETTORE V DELLA TRANSIZIONE DIGITALE ED ASSEGNAZIONE SOMME AL RESPONSABILE DEL PROGETTO.**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Servizi alla Pubblica Istruzione)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 26/08/2026

Il Responsabile di Settore
Geom. Rosario Giuseppe Calì

Parere Contabile

Settore II - Economico Finanziario

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 26/08/2026

Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Giuseppina Mangano

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la superiore proposta di deliberazione;

CONSIDERATO che occorre provvedere in merito;

VISTO il Testo Unico Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

VISTA la legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30;

VISTI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D. Lgs. 267/00 per come modificato dal D.L. 10/10/2012 n. 174 e successivamente dal D.Lgs. n. 126/14, a sua volta contenente disposizioni integrative e correttive del D. Lgs. N. 118/11;

VISTO l'O. A.EE.LL. vigente in Sicilia, approvato con L.R. 15/03/1963, n. 16 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTE le LL.RR. n. 48/91, n. 7/92, n.26/93, n. 32/94, n. 23/97, n. 35/97, n. 39/97, n. 23/98;

VISTO lo Statuto Comunale;

Con VOTI UNANIMI FAVOREVOLI

D E L I B E R A

DI APPROVARE la superiore proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo.

Con separata ed unanime votazione di dichiarare l'immediata esecutività della presente deliberazione.

Letto, approvato e sottoscritto,

L'Assessore Anziano
Antonino Letizia

Il Presidente
Gaetano Nani

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Carmela Calìo

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 28/08/2026 al 12/09/2026.

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Carmela Calìo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- ☐ Si certifica che la presente deliberazione diverrà esecutiva il ____/____/____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione.
- ☒ La presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 comma 2 della Legge Regionale n. 44/1991.

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Carmela Calìo

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Naso. Ai sensi dell'art.3 del D.Lgs 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

CARMELA CALIO' in data 28/08/2026
ANTONINO LETIZIA in data 28/08/2026
Gaetano Nani in data 28/08/2026