



# COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila  
Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863908300 Fax: 0863995412



## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

<b>N°</b> 131	<b>ASSEGNAZIONE ATTIVITA' DI SERVIZIO CIVICO COMUNALE ATTIVAZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI</b>
<b>Data</b> 26/07/2019	

L'anno duemiladiciannove, il giorno ventisei del mese di Giugno, nel proprio ufficio.

### IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Visto il Decreto Sindacale prot. n° 107 del 04.01.2019 che ha attribuito alla Sottoscritta la posizione organizzativa e la Responsabilità dei Servizi Generali ai sensi dell'art. 50, comma 10 del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. n° 267/2000 e dell'art. 8 e segg. del C.C.N.L.;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n° 8 del 09.04.2019 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2019-2021;

Preso atto del "Regolamento per la concessione di contributi economici a persone fisiche indigenti o in stato di momentaneo disagio economico" approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 32 in data 19.08.2014, come modificato dalla deliberazione di Consiglio Comunale n° 14 del 13.08.2015 e n° 4 del 09.04.2019 il quale prevede, all'art. 5 lettera C, il servizio civico comunale distinguendolo nelle tre diverse modalità a, b, c;

Vista la nota prot° 3376 del 16.04.2019 con la quale il Sindaco dell'Ente comunica al Direttore UEPE di Roma la disponibilità ad inserire il soggetto in atti individuati in un programma di pubblica utilità;

Vista la Delibera di Giunta comunale n. 87 del 13.06.2019 con la quale, per le motivazioni in essa riportate, veniva disposto "di confermare la disponibilità dell'Amministrazione Comunale, già espressa dal Sindaco con nota prot. n° 3376 in data 16.04.2019, ad accogliere ed impiegare, in attività di servizio civico comunale di tipo c) di cui all'art. 5 del Regolamento in premessa riportato, il soggetto meglio identificato in atti, accogliendo la richiesta del Dipartimento della Giustizia Minorile e di Comunità, Ufficio Interdistrettuale di esecuzione penale esterna per il Lazio in data 08.05.2019", nonché di demandare al Responsabile dei Servizi Generali di predisporre ed attivare un piano di impiego secondo le prescrizioni dell'autorità giudiziaria;

Preso atto della nota del Ministero della Giustizia, dip. per la giustizia minorile e di comunità, ufficio interdistrettuale di esecuzione penale esterna per il Lazio, Abruzzo e Molise con la quale veniva disposto il seguente programma di trattamento:

**"svolgere il lavoro di pubblica utilità presso il gruppo Comunale di Protezione Civile del Comune di Carsoli. L'utente sarà impegnato a svolgere attività di segreteria e nell'attività correlata alla redazione e supporto del piano di emergenza, nei giorni di Sabato e Domenica presso la loro sede dalle ore 09:00 alle ore 14:00" per un periodo di 3 mesi;**

Convenuto con l'amministrazione e con l'Ufficio di riferimento che il soggetto, sulla base delle attitudini e delle esigenze dell'ente, può essere validamente impiegato all'interno del Gruppo Comunale di Protezione Civile con funzioni amministrative e di segreteria, soprattutto nell'ambito della revisione del piano di protezione civile;

Dato atto che, alla luce di quanto sopra, occorre procedere alla predisposizione di un piano di impiego da sottoscrivere con il volontario, al fine di permettergli l'espletamento delle attività di cui sopra;

Ritenuto, sulla scorta di quanto sopra, di poter avviare al servizio di volontariato civico gratuito il soggetto meglio identificato in atti e di poter assegnare il volontario ad "Attività amministrative e di segreteria all'interno del Gruppo Comunale di Protezione Civile";

Visto il D. Lgs. n° 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

## D E T E R M I N A

Per quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente riportato e trascritto, approvare il piano di impiego "servizio civico comunale", che di seguito si riporta:

"Il volontario ...omissis... svolgerà gratuitamente da sabato 6 luglio a domenica 6 ottobre 2019, per la durata di tre mesi, il piano di volontariato civico **"attività amministrativa e di segreteria all'interno del Gruppo Comunale di Protezione Civile"** di supporto ai volontari;

Il servizio dovrà essere svolto **tutti i sabati e domenica dalle ore 9:00 alle ore 14:00** ;

Le istruzioni in merito saranno impartite dal tutor che metterà a disposizione del volontario tutta l'attrezzatura ed il materiale necessari al regolare e puntuale svolgimento delle attività assegnate.

Il ruolo di tutor sarà assunto dal Responsabile del Servizio Tecnico nonché Responsabile del Gruppo Comunale della Protezione Civile Ing. Quinto D'Andrea .

Il volontario, in caso di impedimento per qualsiasi causa, dovrà dare tempestiva comunicazione al responsabile del procedimento (Responsabile dei Servizi Generali) nonché al tutor.

L'incarico potrà essere revocato in caso di inadempienza, assenza ingiustificata superiore a 15 giorni e nel caso in cui il summenzionato non abbia tenuto un comportamento corretto ed irreprensibile nei confronti dell'utenza, del materiale e delle attrezzature fornite o abbia recato un grave pregiudizio.

**Le attività svolte dal volontario non costituiscono rapporto di lavoro subordinato, né di carattere pubblico né di carattere privato, né a tempo determinato né indeterminato ma un servizio volontariato gratuito;**

Il volontario sarà assicurato a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, sia per gli infortuni che dovesse subire durante il suo operato, sia per la responsabilità civile verso terzi".

Al volontario sarà estesa la polizza n. 55247677.6 (volontari protezione civile) per responsabilità civile verso terzi dell'ente.

Far sottoscrivere la presente determinazione al volontario per l'integrale accettazione del relativo contenuto;

La presente determinazione, avrà esecuzione dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e l'inserimento nella raccolta di cui all'art. 183 c. 9°, del Decreto Lgv. 267/00 (T.U.);

Ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio On Line per 15 giorni consecutivi nonché sul sito istituzionale, alla Sezione "Trasparenza";

## **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del presente atto, ai sensi dell'art. 147 bis del T.U.E.L.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**F.to Dott. sa Sabrina Marzano**

---

## **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Si attesta la regolarità contabile del presente atto nonché la copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 147 bis e 151 c. 4 del T.U.E.L.

**IMP. N.**                      **DEL**

Carsoli lì 17/07/2019

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
**F.to Dott.sa Anna Maria D'Andrea**

---

**Prot. n. 7030 del 12/08/2019**

La presente determinazione viene trasmessa oggi 12.08.2019 :

- X All'Albo Pretorio On Line
- X Sul sito istituzionale, alla Sezione "Trasparenza";

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**F.to Dott. sa Sabrina Marzano**

---

**Per accettazione: Carsoli lì**

**IL Volontario :**