



COMUNE DI CARSOLI

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



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 152	OGGETTO: ASSEGNAZIONE ATTIVITA' DI SERVIZIO CIVICO COMUNALE ADOZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI - SIG. S.B. -
Data 18.09.2017	

L'anno duemiladiciassette, il giorno 18 del mese di Settembre, nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Visto il Decreto Sindacale prot. n° 5463 del 10.06.2016 che ha attribuito alla Sottoscritta la posizione organizzativa, 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.

Visto il bilancio di previsione triennio 2017-2019 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 14 del 31.03.2017;

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 il quale prevede, all'art. 5 lettera C, il servizio civico comunale distinguendolo in :

- a) servizio di volontariato civico svolto da cittadini in stato di bisogno dietro concessione di un contributo ordinario da parte dell'Ente;
- b) servizio di volontariato civico svolto da cittadini "gratuitamente" in favore dell'ente e della collettività;

Che il volontariato civico di tipo a) prevede l'assegnazione di un impegno lavorativo ai cittadini disoccupati che versano in grave stato di indigenza economica al fine di favorirne il reinserimento sociale;

Che detta speciale forma di assistenza economica prevede lo svolgimento delle attività assegnate per un massimo di due periodi di tre mesi nell'arco solare ed un trattamento assistenziale non superiore a € 150.00 mensili;

Che, sempre nel rispetto dell'art. 5 lettera "C" del citato regolamento, la Sottoscritta dovrà procedere con propria determinazione all'assegnazione al volontario delle attività , sulla base della documentazione pervenuta;

Preso atto che, in accoglimento della richiesta di ammissione al servizio civico comunale prot. n° 3581 in data 26.04.2017, è stato approvato un piano di impiego in favore del Sig. S.B. con decorrenza 19 Giugno e fino al 18 settembre (durata tre mesi);

Che il medesimo, al fine di ripetere l'esperienza del volontariato e completare gli ulteriori tre mesi restanti, connota prot. n° 7877 in data 11.09.2017, ha inoltrato di nuovo richiesta di ammissione al servizio civico comunale, dichiarandosi disponibile a svolgere, per non più di 12 ore settimanali, le attività di salvaguardia e manutenzione verde pubblico, pulizie vie e piazze del paese;

Che, alla luce di quanto sopra, si ritiene poter accogliere detta istanza, predisponendo un nuovo piano di impiego da sottoscrivere con il volontario, al fine di permettergli l'espletamento delle attività ritenute utili al momento e rientranti tra quelle contrassegnate dal richiedente;

Sentita l'Amministrazione Comunale , l'Assessore di riferimento nonché il responsabile del Servizio tecnico che ha manifestato precise necessità di servizio, i quali hanno espresso la priorità di garantire continuità al servizio di igiene ambientale nella Frazione di Colli di Monte Bove, a supporto del personale comunale;

Verificata la permanenza, in capo al summenzionato, dei requisiti richiesti dal regolamento su citato e acquisita tutta la documentazione necessaria all'attivazione del servizio, compresa la dichiarazione ISEE ai fini del trattamento assistenziale previsto dal regolamento per le attività di servizio civico comunale ed il certificato medico di idoneità e buona salute;

Vista la relazione dell'Assistente Sociale inserita all'interno dell'istanza, da cui si evince il grave stato di bisogno in cui versa il richiedente ed il proprio nucleo familiare;

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 Sig. S.B. – meglio identificato in atti - svolgerà **dal 25 Settembre al 24 Dicembre 2017**, l'attività di volontariato civico **"pulizia vie e piazze e salvaguardia e manutenzione verde pubblico nella Frazione di Colli di Monte Bove**, a supporto del personale comunale e/o ditta esterna all'uopo incaricata;

Dette attività verranno svolte per tre giorni settimanali, martedì, giovedì e sabato dalle ore 7.00 alle ore 11.00, sulla base delle indicazioni del Responsabile del Servizio Tecnico che assumerà il ruolo di "tutor".

Il Sig. S.B. in caso di impedimento per qualsiasi causa, dovrà dare tempestiva comunicazione al responsabile del procedimento (Responsabile dei Servizi Generali), perché si possa provvedere ad eventuali sostituzioni.

Lo stesso potrà rinunciare, in qualsiasi momento, al servizio civico di cui sopra, avvisando per iscritto il responsabile del procedimento ed il tutor.

L'incarico potrà essere revocato in caso di inadempienza, assenza ingiustificata superiore al 30% delle ore mensili previste dal piano di impiego e nel caso in cui il summenzionato non abbia tenuto un comportamento corretto ed irreprensibile nei confronti del personale comunale e dei cittadini utenti 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 volontario nell'ambito di iniziative di carattere assistenziale, per cui le prestazioni non sono soggette ad I.V.A. né ad alcuna ritenuta;

Al volontario è riconosciuto un trattamento assistenziale di € 150.00 mensili nel rispetto dell'art. 5 lettera "C" del Regolamento per la concessione di contributi economici a persone fisiche indigenti o in stato di momentaneo disagio economico;

Il Sig. S.B. 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".

Estendere l'assicurazione R.C. inf. N. 8501922/51 al volontario imputando la relativa spesa, ai sensi dell'articolo 183 del D.Lgs. n 267/2000 e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria, allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, al capitolo 3440 contabilizzato alla missione 1 - programma n 5 titolo 1, macroaggregato 10 corrispondente ad obbligazione giuridicamente perfezionata, con imputazione all'esercizio 2017;

Rinviare al Servizio di Ragioneria l'emissione dei mandati di pagamento, pari a € 150.00 mensili per 3 mesi, per un totale di € 450,00 in favore del volontario;

Impegnare, dunque, ai sensi del citato articolo 183 del D.Lgs. n 267/2000 e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria, allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, la spesa di € 450,00 al capitolo 18960 contabilizzato al programma n. 2 missione 12, titolo 1 macroaggregato 4 corrispondente ad obbligazione giuridicamente perfezionata, con imputazione all'esercizio 2017 in cui la stessa è esigibile.

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 dell'Ente, 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 Marzano Sabrina

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° 16631 DEL 22/09/2017

Carsoli li

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

Prot. n. 8693 del 06/10/2017

La presente determinazione viene trasmessa oggi : 06/10/2017

- X All'Albo Pretorio On Line
- X Sul sito istituzionale dell'Ente Sezione "Trasparenza"

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott.ssa Sabrina Marzano

**LIQUIDAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE
SERVIZIO FINANZIARIO**

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Effettuati i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali degli atti pervenuti;

Visto che le fatture liquidate con il provvedimento che precede:

- sono state redatte in carta intestata dalle ditte creditrici e riportano l'indicazione del codice fiscale;
- sono regolari agli effetti dell'I.V.A. e/o della tassa di quietanza;

Accertato che la spesa liquidata rientra nei limiti dell'impegno;

**A U T O R I Z Z A all'emissione
di quanto spettante con cadenza mensile**

l'emissione del mandato di pagamento di € _____ a favore delle Ditte creditrici

come sopra identificate, sull'intervento n. _____ dell'esercizio finanziario _____

(impegno n. _____ anno _____).

Dalla Residenza Comunale, li _____

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Emesso mandato n. _____ in data _____

IL CONTABILE

Per accettazione: Carsoli li

Il Volontario: