



# COMUNE DI CARSOLI

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



## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 18	<b>OGGETTO:</b> ASSEGNAZIONE ATTIVITA' DI SERVIZIO CIVICO COMUNALE ADOZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI - SIG. D.S.G.-
Data 04.02.2016	

L'anno duemilasedici , il giorno 4 del mese di Febbraio , nel proprio ufficio.

### IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Visto il Decreto Sindacale prot. n° 6865 del 18.08.2015 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.

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n° 13 del 13.08.2015 con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione per l'esercizio 2015 nonché la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale per il periodo 2015-2017;

Considerato che ai sensi del comma 3, art. 163 del T.U.E.L. è autorizzato l'esercizio provvisorio;

Che a norma dell'art. 163, comma 5 del predetto decreto legislativo, nel corso dell'esercizio provvisorio, gli enti possono impegnare mensilmente, unitamente alla quota dei dodicesimi non utilizzata nei mesi precedenti, per ciascun programma, le spese di cui al comma 3, per importi non superiori ad un dodicesimo degli stanziamenti del secondo esercizio del bilancio di previsione deliberato l'anno precedente, e cioè del 2016;

Visto il prospetto dell'annualità 2016 del bilancio pluriennale 2015-2017, riclassificato per missioni e programmi conformemente alla vigente normativa relativa alla contabilità c.d. "armonizzata";

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;

Vista la richiesta di ammissione al servizio civico comunale trasmessa in data 02.02.2016 prot. n° 1009, dal Sig. D.S. G. - meglio generalizzato in atti - che si dichiara disponibile a svolgere, per non più di 12 ore settimanali, tra le attività previste dal regolamento su citato, "ogni altra attività che l'Amministrazione Comunale ritenga utile promuovere in base alle esigenze del territorio, purché consenta l'inserimento sociale ai soggetti che sono chiamati ad espletarla";

Che, alla luce di quanto sopra, occorre predisporre un piano di impiego da sottoscrivere con il volontario, al fine di permettergli l'espletamento delle attività contrassegnate nella sua domanda;

Verificata la sussistenza, in capo al summenzionato, dei requisiti richiesti dal regolamento su citato e acquisita tutta la documentazione necessaria all'attivazione del servizio, compresa la dichiarazione I SEE ai fini del trattamento assistenziale previsto dal regolamento per le attività di servizio civico comunale;

Tenuto conto delle attitudini del volontario, del luogo di residenza e della necessità, manifestata dall'Amministrazione Comunale, di assicurare il servizio di portineria in assenza dell'usciere comunale;

Visto il D. Lgs. n° 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

## DETERMINA

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. D.S.G. - meglio identificato in atti - svolgerà **dal 10 Febbraio al 9 Agosto 2016** l'attività di volontariato civico **"supporto agli uffici comunali nella regolamentazione dell'utenza presso la portineria"** attività rientrante nel settore di impiego dei volontari civici "ogni altra attività che l'Amministrazione Comunale ritenga utile promuovere in base alle esigenze del territorio, purché consenta l'inserimento sociale ai soggetti che sono chiamati ad espletarla";

Dette attività verranno svolte per 5 giorni a settimana, dal lunedì al venerdì, dalle ore 11,30 alle ore 14,00, sulla base delle indicazioni della Sottoscritta, che assumerà il ruolo di "tutor";

Il Sig. D.S.G., in caso di impedimento per qualsiasi causa, dovrà dare tempestiva comunicazione al responsabile del procedimento/tutor (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/tutor.

L'incarico potrà essere revocato in caso di inadempienza, assenza ingiustificata superiore a 15 giorni e nel caso in cui la summenzionata non abbia tenuto un comportamento corretto ed irreprerensibile 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. D.S.G. 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 corrispondente ad obbligazione giuridicamente perfezionata, con imputazione all'esercizio 2016 in cui la stessa è esigibile;

Rinviare al Servizio di Ragioneria l'emissione dei mandati di pagamento, pari a € 150,00 mensili per 6 mesi, in favore della volontaria;

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 € 900,00 al capitolo 18960 contabilizzato al programma n. 2 missione 12, corrispondente ad obbligazione giuridicamente perfezionata, con imputazione all'esercizio 2016 in cui la stessa è esigibile;

Dare atto che la spesa, ai sensi dell'art.163 c.5° del T.U., rientra nel dodicesimo dello stanziamento del programma riferito agli stanziamenti dell'esercizio 2016 approvato con deliberazione C.C. n. 13 del 13.08.15;

Far sottoscrivere la presente determinazione alla volontaria 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.toDott. 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° 15635 DEL 11/02/2016**

Carsoli lì 11/02/2016

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**FINANZIARIO**

Dott.sa Anna Maria D'Andrea

---

**Prot. n. 1985 del 26/02/2016**

La presente determinazione viene trasmessa oggi 26/02/2016:

- All'Albo Pretorio On Line
- 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**

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 04/02/2016**

**Il Volontario: F.to**