



COMUNE DI CARSOLI

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



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 18	OGGETTO: ASSEGNAZIONE ATTIVITA' DI SERVIZIO CIVICO COMUNALE ATTIVAZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI - SIG.ra D.M.C.
Data 25.01.2018	

L'anno duemiladiciotto, il giorno 25 del mese di Gennaio, nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Visto il Decreto Sindacale prot. n° 29 del 02.01.2018 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 decreto del Ministero dell'Interno del 29 novembre 2017, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 285 del 6 dicembre 2017, con il quale viene differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2018/2020 degli enti locali al 28 febbraio 2018;

Dato atto, pertanto, che ai sensi dell'art. 163, comma 3 del TUEL è autorizzato l'esercizio provvisorio;

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 23.01.2018 prot. n° 663, dalla Sig.ra D.M.C. – meglio generalizzata in atti – che si dichiara disponibile a svolgere, tra le attività previste dal regolamento su citato, "servizi in favore di minori, come custodia prescolastica, accompagnamento servizio trasporto, etc."

Rilevato che la richiedente ha svolto finora il servizio di assistenza sugli scuolabus come borsista e che il suo contratto è in scadenza il 26 c.m.;

Che si ritiene necessario dare continuità al servizio di assistenza agli alunni sugli scuolabus, non potendolo sospendere a metà anno scolastico;

Ritenuto opportuno, pertanto, al fine di garantire il servizio di assistenza, poter attivare un piano impiego volontari civici in favore della richiedente, anche al fine di evitare cambiamenti nella figura dell'assistente a cui i bambini sono certamente affezionati;

Verificata la sussistenza, in capo alla summenzionata, dei requisiti richiesti dal regolamento, supportati dalla documentazione a corredo della domanda di borsa lavoro;

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, attivare dal 29 Gennaio al 7 Giugno 2018 (data di chiusura delle scuole), in favore della Sig.ra D.M.C. – meglio identificata in atti - il piano di impiego **“Assistenza agli alunni durante il trasporto scolastico”**, il cui “tutor” è confermato nella persona della Sottoscritta;

“Gli orari di attività saranno funzionali al servizio di trasporto scolastico, precisamente dal lunedì al venerdì dalle ore 7,40 alle ore 8,30 circa – dalle ore 12.50 alle ore 14.00 circa - e nei soli due giorni di rientro settimanale (martedì e giovedì) dalle ore 15,20 alle ore 16,00 circa, nel rispetto del calendario scolastico;

La Sig.ra D.M.C., 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.

La stessa potrà rinunciare, in qualsiasi momento, al servizio civico di cui sopra, avvisando per iscritto il responsabile del procedimento.

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 irrepreensibile nei confronti degli alunni, del personale scolastico, del personale comunale e dei cittadini utenti o abbia recato un grave pregiudizio.

Le attività svolte dalla volontaria 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;

Alla volontaria 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;

La Sig.ra D.M.C. sarà assicurata 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”.

Procedere alla sottoscrizione della copertura assicurativa per infortuni della volontaria D.M.C., imputando la somma di € 80,00 prevista come segue: capitolo 3440 contabilizzato alla missione 1 – programma n. 5, corrispondente ad obbligazione giuridicamente perfezionata, con imputazione all'esercizio 2018 in cui la stessa è esigibile, CIG Z032147E52;

Rinviare al Servizio di Ragioneria l'emissione dei mandati di pagamento, pari a € 150,00 mensili per 4 mesi (al netto delle vacanze pasquali), 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 € 600,00 al capitolo 18960 contabilizzato al programma n. 4 missione 12 titolo 1 macroaggregato 4 corrispondente ad obbligazione giuridicamente perfezionata, con imputazione all'esercizio 2018 in cui la stessa è esigibile;

Dare atto che la spesa, ai sensi dell'art.163 c.5° del T.U., non rientra nel dodicesimo dello stanziamento del programma riferito agli stanziamenti dell'esercizio 2018, ma trattasi di spesa non frazionabile.

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.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° 16855 DEL 25/01/2018

Carsoli lì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO

F.to Dott.sa Anna Maria D'Andrea

Prot. n. 907 del 30/01/2018

La presente determinazione viene trasmessa oggi 30/01/2018:

- 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, lì _____

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Emesso mandato n. _____ in data _____

IL CONTABILE

Per accettazione: Carsoli lì 25.01.2018

La Volontaria : F.to