



# COMUNE DI CARSOLI

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



## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 181	<b>OGGETTO:</b> ASSEGNAZIONE ATTIVITA' DI SERVIZIO CIVICO COMUNALE ATTIVAZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI
Data 30.08.2019	

L'anno duemiladiciannove, il giorno 30 del mese di Agosto, 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, 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;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 19/02/2019, con la quale è stato deliberato "*di ripartire le risorse economiche da destinare alle esigenze sociali del territorio, conformemente al citato regolamento*" tra assistenza economica continuativa, assistenza economica temporanea e servizio civico comunale;

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 disciplina, all'art. 5 lettera C, il servizio civico comunale;

Rilevato che il volontariato civico di tipo a) del predetto articolo, 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 tre periodi di tre mesi nell'arco solare ed un trattamento assistenziale non superiore a € 200.00 mensili, rispondenti ad un impegno di massimo 16 ore settimanali;;

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 acquisita al prot. n° 7242 in data 21.08.2019, trasmessa dal soggetto in atti generalizzato, che si dichiara disponibile a svolgere, tra le attività previste dal regolamento su citato, "pulizia via e piazze del paese" in particolare la pulizia del cimitero di Pietrasecca;

Rilevato che, tenendo presenti le attitudini e le capacità del soggetto richiedente nonché le esigenze manifestate dal personale dell'Ufficio Tecnico Comunale, lo stesso possa essere utilizzato per attività di igiene ambientale nel Cimitero della Frazione di Pietrasecca", acquisendo in tal modo esperienze e competenze spendibili nel mondo del lavoro;

Verificata la sussistenza, in capo al richiedente, di tutti i requisiti previsti dal regolamento, supportati dalla documentazione a corredo della domanda, vale a dire "certificazione ISEE" e "certificazione medica attestante l'idoneità all'impiego;

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 1 Settembre al 31 Dicembre 2019 (per la durata di quattro mesi), in favore del soggetto meglio identificato in atti, di cui all'istanza prot. n° 7242 del 21.08.2019, il piano di impiego **"Igiene ambientale presso il cimitero di Pietrasecca"**, a supporto degli operatori ecologici comunali, il cui "tutor" è individuato nella persona del Responsabile del Servizio Tecnico Ing. Quinto D'Andrea;

Le predette attività di volontariato saranno espletate nei giorni di Martedì-Giovedì e Sabato dalle ore 8:00 alle ore 12:00, per un totale di 12 ore settimanali corrispondente ad un contributo economico di € 150,00;

Il volontario, 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.

L'incarico potrà essere revocato in caso di inadempienza, assenza ingiustificata superiore a 15 giorni e nel caso in cui il volontario non abbia tenuto un comportamento corretto ed irreprerensibile nei confronti degli utenti, degli amministratori comunali e del personale comunale 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;

Lo stesso 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.

Rinviare al Servizio di Ragioneria l'emissione dei mandati di pagamento in favore del volontario, pari a € 150,00 mensili, per un totale complessivo di 4 mensilità;

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 2019 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° 17881 DEL 02/09/2019**

Carsoli li 02/09/2019

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**FINANZIARIO**

F.to Dott.sa Anna Maria D'Andrea

**Prot. n. 7748 del 10/09/2019**

La presente determinazione viene trasmessa oggi 10/09/2019:

- 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 02/09/2019**

**Il Volontario : F.to**