



# COMUNE DI CARSOLI

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



## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 27	ASSEGNAZIONE ATTIVITA' DI SERVIZIO CIVICO COMUNALE ATTIVAZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI
Data 08/02/2019	

L'anno duemiladiciannove, il giorno ventisette del mese di Febbraio, 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.;

Visto il decreto del Ministero dell'Interno del 07 dicembre 2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 292 del 17 dicembre 2018, con il quale viene differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2019/2021 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;

Rilevato che ormai da anni l'Ente permette l'impiego in attività di servizio civico comunale dietro segnalazione del Tribunale di Sorveglianza o del legale difensore, al fine di favorire il reinserimento sociale dei soggetti interessati o di quelli cui compete il beneficio della messa in prova;

Vista la richiesta dell'U.E.P.E. dell'Aquila prot. n° 587 del 23 Gennaio 2019, acquisita al protocollo generale dell'Ente al n° 683 in data 24.01.2019, il cui contenuto si intende interamente richiamato nel presente atto;

Preso atto dalla citata nota di dover avviare un lavoro di pubblica utilità in favore del soggetto in atti generalizzato, da svolgersi per 4 ore settimanali nella giornata del giovedì e per la durata di tre 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;

Rilevato che nel rispetto dell'art. 5 lettera "C" del citato regolamento, la Sottoscritta dovrà procedere con propria determinazione all'assegnazione all'assistito delle attività di volontariato civico;

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 ritenute utili al momento e rientranti tra quelle contrassegnate dal richiedente;

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;

## 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 volontario ...omissis... svolgerà gratuitamente da giovedì 14 Febbraio a giovedì 16 Maggio 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 giovedì dalle ore 9:00 alle ore 13:00** ;

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 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 irrepreensibile 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

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

---

**Prot. n. 1309 del 13/02/2019**

La presente determinazione viene trasmessa oggi 13/02/2019 :

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

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

---

**Per accettazione: Carsoli lì 13/02/2019**

**IL Volontario : F.to**