



COMUNE DI CARSOLI

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



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 4	OGGETTO: ASSEGNAZIONE ATTIVITA' DI SERVIZIO CIVICO COMUNALE ADOZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI - SIG.A P.D. -
Data 05.01.2015	

L'anno duemilaquindici , il giorno 5 del mese di Gennaio , nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Visto il Decreto Sindacale prot. n° 2403 del 13.03.2014 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. 1998-2001;

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

Preso atto del nuovo "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, il quale prevede, all'art. 5 lettera C, l'assegnazione di un impegno lavorativo ai cittadini disoccupati che versano in grave stato di indigenza economica al fine di favorire il reinserimento sociale attraverso il "servizio civico volontario";

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;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n° 133 del 29.12.2014 con la quale, per le motivazioni nella stessa riportate, è stata disposta l'attivazione di un servizio di volontariato civico in favore della Sig.ra P.D., meglio identificata in atti, per il periodo Gennaio-Giugno 2015, al fine di assicurare il servizio di assistenza agli alunni sullo scuolabus Linea 2 "Poggio Cinolfo/Carsoli Capoluogo";

Che con medesima deliberazione è stato dato mandato alla Sottoscritta per tutti gli ulteriori adempimenti, compreso il relativo impegno di spesa per la concessione alla volontaria del contributo di € 150,00 mensili previsto dal citato regolamento;

Che inoltre, nel rispetto dell'art. 5 lettera "C" del citato regolamento, la Sottoscritta dovrà procedere con propria determinazione all'assegnazione all'assistita delle attività già individuate dalla Giunta Comunale e sopra riportate;

Che, alla luce di quanto sopra, occorre predisporre un piano di impiego da sottoscrivere con la volontaria, al fine di permetterle l'espletamento delle attività contrassegnate nella sua domanda e già individuate dalla Giunta Comunale, stabilendone modalità e condizioni;

Verificata la sussistenza, in capo alla summenzionata, dei requisiti richiesti dal regolamento su citato;

Acquisito il certificato di buona salute psico-fisica e di idoneità all'impiego nelle attività di servizio civico nonché la dichiarazione ISEE ai fini del trattamento assistenziale previsto dal regolamento per le attività di servizio civico comunale;

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:

“La Sig.ra P.D. svolgerà **dal 7 Gennaio 2015 all'11 Giugno 2015** (data prevista per la fine dell'anno scolastico) nel rispetto del calendario scolastico, l'attività di volontariato civico **“assistenza agli alunni sugli scuolabus sul bus “Linea 2 Poggio Cinolfo/Carsoli Capoluogo”** in favore dei bambini delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Media.

Il servizio dovrà essere svolto nei seguenti orari:

lunedì : h 7.30 - 8.30 circa
 h. 16.20 – 17.20 circa

mercoledì: h 7.30 - 8.30 circa
 h. 15.20 – 16.20 circa

martedì – giovedì h 7.30 - 8.30 circa
venerdì h. 13.20 – 14.20 circa

La Sig.ra P.D., 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 irreprensibile 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 P.D. 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".

Estendere l'assicurazione R.C. inf. N. 8501922/51 alla volontaria citata imputando la relativa spesa al capitolo 3440 del redigendo bilancio 2015;

Impegnare la spesa complessiva di € 150,00 mensili - per n° 5 mesi - al capitolo 18960 del redigendo bilancio 2015, dando atto che si opera in dodicesimi e che la stessa rientra nello stanziamento definitivamente assestato;

Far sottoscrivere la presente determinazione, contenente il su riportato piano di volontariato , 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.

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° 6691 DEL 12.01.2015
Carsoli lì **12.01.2015**

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

Prot. n. 486 del 20.01.2015

La presente determinazione viene trasmessa oggi 20.01.2015 :

X All'Albo Pretorio On Line

- Sul sito istituzionale dell'Ente Sezione "Albo dei beneficiari"

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

La Volontaria :