



COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila

Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863908300 Fax: 0863995412



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N. 53	OGGETTO:
Data 04.03.2021	ATTIVITA' DI SERVIZIO CIVICO COMUNALE ADOZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI

L'anno duemilaventuno, il giorno quattro del mese di marzo, nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Visto il Decreto Sindacale prot. n° 9737 del 24.12.2020 con cui sono stati attribuiti alla Sottoscritta, per l'anno 2021, 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.;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n° 7 del 23.06.2020 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2020-2022;

Dato atto 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 e s.m.i. 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.
- c) servizio di volontariato civico svolto "gratuitamente" come misura alternativa alla detenzione.

Rilevato 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 non più di 16 (sedici) ore settimanali e per un periodo massimo di 3 (tre) periodi di 3 (tre) mesi nell'arco dell'anno solare con un trattamento assistenziale non superiore a € 250,00 mensili. Per ogni anno solare ogni richiedente potrà svolgere un massimo di tre turni di servizio.

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 Deliberazione di Giunta Comunale n° 16 del 22.02.2021 avente ad oggetto “Ripartizione risorse economiche da destinare alle esigenze sociali del territorio Anno 2021” adottata ai sensi dell’art. 6 del citato regolamento, con la quale è stato destinato al Servizio Civico Comunale il 60% delle somme stanziare nel bilancio 2020-2022, annualità 2021, ammontanti ad Euro 6.000,00;

Vista la richiesta di ammissione al servizio civico comunale trasmessa in data 01.03.2021, acquisita al protocollo generale dell’Ente al n° 1551, da parte del soggetto meglio generalizzato in atti – che si dichiara disponibile a svolgere, tra le attività previste dal regolamento su citato, *“Custodia e Sorveglianza degli immobili Comunali”*;

Rilevato che questo ente, alla luce della emergenza sanitaria in corso, necessita di una figura da impiegare nella sorveglianza dell’atrio comunale per contingentare l’afflusso di utenti e fornire indicazioni sulle modalità di accesso agli uffici comunali;

Rilevato che, tenendo presenti le attitudini e le capacità del soggetto richiedente, lo stesso possa essere impiegato per attività di *“Custodia e Sorveglianza degli immobili Comunali”*, acquisendo in tal modo esperienze e competenze spendibili nel mondo del lavoro;

Verificata la sussistenza, in capo al richiedente, di tutti i requisiti richiesti dal regolamento, supportati dalla documentazione a corredo della domanda conservata in atti nonché dalla relazione dell’assistente sociale;

VISTO il Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il T.U.E.L.

DETERMINA

Per quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente riportato e trascritto, attivare per un periodo di 3 mesi (eventualmente rinnovabili) dal 08 Marzo 2021 al 07 Giugno 2021 in favore del soggetto meglio identificato in atti, di cui all’istanza prot. n° 1551 del 01.03.2021, il piano di impiego *“Custodia e Sorveglianza degli immobili Comunali”*, il cui “tutor” è individuato nel Responsabile dell’Ufficio Tecnico;

Le predette attività di volontariato saranno espletate per 5 giorni a settimana, dal lunedì al venerdì, dalle ore 07:50 alle ore 11:00 per un totale di circa 16 ore settimanali corrispondente ad un contributo economico di € 250,00 mensili;

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 irreprensibile 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 € 250,00 mensili nel rispetto dell'art. 5 lettera "C" del Regolamento per la concessione di contributi economici a persone fisiche indigenti 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 € 250,00 mensili, per un totale complessivo di € 750,00 corrispondenti a 3 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 750,00 al capitolo 18960 contabilizzato al programma n. 4 missione 12 titolo 1 macroaggregato corrispondente ad obbligazione giuridicamente perfezionata, con imputazione all'esercizio 2020-2022, annualità 2021;

Far sottoscrivere la presente determinazione al volontario per l'integrale accettazione del relativo contenuto;

Dare atto, altresì, che ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento Europeo Privacy 2016/679 e del D. Lgs. n° 101/2018, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del presente provvedimento;

Individuare nella sottoscritta dott.ssa Sabrina Marzano, il Responsabile del Procedimento.

Attestare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6-bis della L. n° 241/1990, l'insussistenza di condizioni di incompatibilità e di situazioni di conflitto di interesse tra la sottoscritta ed i destinatari degli effetti giuridici del presente provvedimento;

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 DEI SERVIZI GENERALI
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. 18675 DEL 05.03.2021

Carsoli lì, 05.03.2021

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

Prot. n. 1978 del 16.03.2021

La presente determinazione viene trasmessa oggi 16.03.2021

:

X All'Albo Pretorio On Line

X Sezione "trasparenza"

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Dott.ssa Sabrina Marzano

Per accettazione

IL VOLONTARIO: F.to

**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 2021

(impegno n. anno 2021).

Dalla Residenza Comunale, li _____

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Emesso mandato n. _____ in data _____
