



COMUNE DI CARSOLI

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



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 69	ASSEGNAZIONE ATTIVITA' DI SERVIZIO CIVICO COMUNALE ATTIVAZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARIO - SIG.RA G. P. -
Data 29/03/2018	

L'anno duemiladiciotto, il giorno ventinove del mese di marzo, 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 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 9 febbraio 2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 38 del 15 febbraio 2018, con il quale viene differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2018/2020 degli enti locali al 31 marzo 2018;

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

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.43 del 27/03/2018, con la quale è stato deliberato, peraltro, *“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;

Dato atto che al servizio civico comunale sono destinate risorse per complessivi € 8.000,00;

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 :

- servizio di volontariato civico svolto da cittadini in stato di bisogno dietro concessione di un contributo ordinario da parte dell'Ente;
- 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 05.02.2018 prot. n° 1072, dalla Sig.ra G.P. – meglio generalizzata in atti – che si dichiara disponibile a svolgere, tra le attività previste dal regolamento su citato, *“pulizia via e piazza del paese”*;

Vista la relazione dell'assistente sociale sulle condizioni economico-sociali della richiedente;

Acquisita l'attestazione ISEE rilasciata dall'INPS in data 20.01.2018 che conferma lo stato di indigenza in cui versa la richiedente, senza reddito e senza alcuna occupazione;

Acquisito, altresì, il certificato medico del 25.01.2018 nel quale, sulla base della visita effettuata sulla richiedente, la stessa viene dichiarata idonea ad "effettuare lavori di manutenzione e pulizie";

Ritenuto, sulla scorta di quanto sopra e sulla base delle necessità manifestate dal Servizio Tecnico, poter assegnare alla volontaria Sig.ra G.P. "le pulizie del Cimitero di Pietrasecca" a supporto del personale 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 G.P. svolgerà **dal 30 Marzo 2018 al 28 Settembre 2018** (due periodi consecutivi di tre mesi ciascuno per un totale di 6 mesi) , l'attività di volontariato civico **"Pulizia Cimitero di Pietrasecca"** a supporto del personale comunale .

Il servizio dovrà essere svolto nei giorni di lunedì – mercoledì – venerdì dalle ore 8:00 alle ore 12:00.

Le istruzioni in merito saranno impartite dal Responsabile del Servizio Tecnico che metterà a disposizione della volontaria tutta l'attrezzatura ed il materiale necessari al regolare e puntuale svolgimento delle attività assegnate.

La Sig.ra G.P., 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 dell'utenza, del materiale e delle attrezzature fornite 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 G.P. 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".

Alla Sig.ra G.P.. sarà estesa la polizza n. 731622241 per responsabilità civile verso terzi dell'ente.

Rinviare al Servizio di Ragioneria l'emissione dei mandati di pagamento, pari a € 150.00 mensili per 6 mesi, 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 € 900,00 al capitolo 18960 contabilizzato al programma n. 2 missione 12, corrispondente ad obbligazione giuridicamente perfezionata, con imputazione all'esercizio 2018, in cui la stessa è esigibile, dando atto che per sua natura la spesa non è 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, 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. 16985 DEL 30/03/2018

Carsoli lì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO

F.to Dott.sa Anna Maria D'Andrea

Prot. n. 2738 del 03/04/2018

La presente determinazione viene trasmessa oggi 03/04/2018

- All'Albo Pretorio On Line
- Sul sito istituzionale, alla 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

La Volontaria :