



# COMUNE DI CARSOLI

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



## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

<b>N°</b> 87	<b>OGGETTO:</b> ASSEGNAZIONE ATTIVITA' DI SERVIZIO CIVICO COMUNALE ADOZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI - SIG.A D.A. -
<b>Data 11.08.2015</b>	

L'anno duemilaquindici , il giorno 11 del mese di Agosto , nel proprio ufficio.

### IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Visto il Decreto del Commissario Prefettizio prot. n° 676 in data 27.01.2015 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° 32 del 10.08.2015 con la quale, per le motivazioni nella stessa riportate, è stata disposta l'attivazione di un servizio di volontariato civico in favore, tra gli altri, della Sig.ra D. A., meglio identificata in atti, per un periodo di 2 mesi, prorogabili, previo ulteriore atto, fino ad un massimo di 6 mesi;

Che i settori individuati dalla Giunta Comunale per l'impiego dei volontari sono prevalentemente l'igiene ambientale (pulizia strade, piazze, verde pubblico etc) delle Frazioni di Colli di Montebove, Villaromana, Pietrasecca e del Capoluogo nonché piccole attività di manutenzione negli edifici di proprietà comunale;

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;

Tenuto conto delle attitudini della volontaria, del luogo di residenza e delle preferenze orarie espresse dalla stessa;

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 D.A. svolgerà **dal 12 Agosto all'11 Ottobre 2015** l'attività di volontariato civico **"Igiene ambientale nella Frazione di Villaromana"** occupandosi prevalentemente della pulizia delle strade, della piazza, del monumento ai caduti, della raccolta dei rifiuti e del deposito degli stessi negli appositi cassonetti, il tutto a supporto del personale comunale (operatori ecologici) e/o della ditta esterna che si occupa della raccolta e dello smaltimento dei rifiuti comunali;

Il servizio dovrà essere svolto, sulla base delle preferenze espresse dalla volontaria e delle esigenze dell'amministrazione comunale espresse per il tramite del Responsabile del Servizio Tecnico che svolgerà le funzioni di "tutor", tutti i giorni, dal lunedì al sabato per n° 2 ore giornaliere ed un massimo di n° 12 ore settimanali, sulla base delle indicazioni che via via verranno fornite dal tutor;

La Sig.ra D.A., 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 D.A. 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 bilancio 2015 in corso di approvazione;

Impegnare la spesa complessiva di € 150,00 mensili - per n° 2 mesi - per un totale di € 300,00 al capitolo 18960 del bilancio 2015 in corso di approvazione, 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° 15301 DEL 12.08.2015**  
**Carsoli li 12.08.2015**

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

**Prot. n. 8465 del 12/10/2015**

La presente determinazione viene trasmessa oggi 12/10/2015:

- X All'Albo Pretorio On Line
- X 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 12/08/2015**

**La Volontaria : F.to**