



COMUNE DI CARSOLI

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



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

| | |
|------------------------|---|
| N° 231 | OGGETTO: ATTIVITA' DI SERVIZIO CIVICO COMUNALE ADOZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI |
| Data 15/11/2022 | |

L'anno duemilaventidUE, il giorno 15 del mese di Novembre, nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Visto il Decreto Sindacale prot. n° 9701 del 31.12.2021 con cui sono stati attribuiti alla Sottoscritta, per l'anno 2022, 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 C.C. n° 20 del 31.05.2022 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2022-2024;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 1° marzo 2022, con la quale è stato deliberato *di ripartire le risorse economiche da destinare alle esigenze sociali del territorio per l'anno 2022, conformemente al regolamento in premessa citato, nelle percentuali come sotto specificato:*

- a) *Contributi economici ordinari pari al 10% dello stanziamento*
- b) *Contributi economici straordinari.....pari al 10% dello stanziamento;*
- c) *Servizio civico comunale..... pari al 60% dello stanziamento;*
- d) *Borse lavoro/tirocini formativi pari al 20% dello stanziamento.*

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.

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 tre periodi di tre mesi nell'arco solare ed un trattamento assistenziale non superiore a € 250.00 mensili per un massimo di 16 ore settimanali;

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 di tipo a) acquisita al prot. n° 9331 in data 15.11.2022, da parte del soggetto meglio generalizzato in atti – che si dichiara disponibile a svolgere, tra le attività previste dal regolamento su citato, *"ogni altra attività che l'Amministrazione Comunale ritenga utile promuovere in base alle esigenze del territorio, purché consenta l'inserimento sociale ai soggetti che sono chiamati ad espletarla"*

Rilevato che, tenendo presenti le attitudini e le capacità del soggetto richiedente nonché le esigenze dei Servizi Generali, lo stesso possa essere utilizzato per attività amministrativa/d'ufficio nell'ambito dell'Ufficio Segreteria, 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;

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, attivare **dal 16 Novembre al 31 Dicembre 2022** (per complessivi 1,5 mesi) in favore del soggetto meglio identificato in atti, di cui all'istanza prot. n° 9331 del 15.11.2022, il piano di impiego **" Supporto amministrativo con mansioni impiegate presso l'Ufficio Segreteria "**, il cui "tutor" è individuato nella persona della Sottoscritta Responsabile dei S. Generali;

Gli orari di attività, funzionali alle esigenze di servizio, saranno **dalle ore 9:00 alle ore 13:00 nei giorni di mercoledì e venerdì e dalle ore 14:00 alle ore 18:00 nei pomeriggi del martedì e del giovedì**, salvo eventuali casi particolari che richiederanno variazione di orario, comunque sempre nei limiti delle 16 ore settimanali, come prescritto dal relativo regolamento comunale;

Il volontario, in caso di impedimento per qualsiasi causa, dovrà dare tempestiva comunicazione al responsabile del procedimento (Responsabile dei Servizi Generali), nonché al tutor, 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 o 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 Responsabile dei S. Finanziari l'emissione dei mandati di pagamento in favore del volontario, pari a € 125,00 per il mese di Novembre 2022 e a € 250,00 per il mese di Dicembre 2022, per un totale di € 375,00;

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 **€ 375,00** al capitolo 18960 contabilizzato al programma n. 4 missione 12 titolo 1 macroaggregato 4 del bilancio 2022-2024, corrispondente ad obbligazione giuridicamente perfezionata, annualità 2022;

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 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 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° 19578 DEL 16/11/2022

Carsoli lì 16/11/2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO AD INTERIM
F.to Dott. sa Marzano Sabrina

Prot. n. 9457 del 17/11/2022

La presente determinazione viene trasmessa oggi 17/11/2022 :

- X All'Albo Pretorio On Line
- X Sul sito istituzionale dell'Ente 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 16.11.2022

Il Volontario : F.to