



COMUNE DI CARSOLI

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



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 8	ASSEGNAZIONE ATTIVITA' DI SERVIZIO CIVICO COMUNALE ATTIVAZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI - SIG. T. S. - SOTTOSCRIZIONE POLIZZA INFORTUNI CIG Z032147E52
Data 15/01/2018	

L'anno duemiladiciotto, il giorno quindici del mese di gennaio, 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'Intero del 29 novembre 2017, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 285 del 6 dicembre 2017, con il quale viene differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2018/2020 degli enti locali al 28 febbraio 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.134 del 01/12/2017, con la quale è stato deliberato, peraltro, *“di ripartire le risorse economiche da destinare alle esigenze sociali del territorio, conformemente al citato regolamento, in egual misura tra contributi economici straordinari e servizio civico comunale, sia in fase di svolgimento che di nuova attivazione, tenuto comunque conto degli interventi già conclusi”*;

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, 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;

Rilevato che ormai da anni l'Ente permette l'impiego in attività di servizio civico comunale dietro segnalazione del Tribunale di Sorveglianza o del legale difensore, quale misura alternativa alla detenzione, al fine di favorire il reinserimento sociale dei soggetti interessati;

Che, alla luce di quanto sopra e in accoglimento della richiesta prot. n° 9800 in data 16.11.2017 trasmessa dall'Avv. Loreto Alessandro Marcangeli, con deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 22/12/2017 è stata dichiarata la disponibilità dell'Amministrazione Comunale ad accogliere ed impiegare, in attività di volontariato civico alternative al regime di detenzione, il Sig. T.S., rinviando a successivo atto dirigenziale la predisposizione di un piano di impiego, da adottare secondo le prescrizioni dell'autorità giudiziaria;

Rilevato che nel rispetto dell'art. 5 lettera “C” del citato regolamento, la Sottoscritta dovrà procedere con propria determinazione all'assegnazione all'assistito delle attività di volontariato civico;

Vista altresì la richiesta di ammissione al servizio civico comunale presentata in data 03.08.2017, prot. n° 6833, dal Sig. T.S. – meglio generalizzata in atti – che si dichiara disponibile a svolgere, tra le attività previste dal regolamento su citato, *“salvaguardia e manutenzione del verde pubblico”, “pulizia vie e piazze del paese”, “servizi in favore di minori, come custodia prescolastica, accompagnamento servizio trasporto, etc.” nonché*

“ogni altra attività che l'amministrazione comunale ritenga utile promuovere in base alle esigenze del territorio, purchè consenta l'inserimento sociale ai soggetti che sono chiamati ad espletarla”;

Dato atto che, alla luce di quanto sopra, occorre procedere alla predisposizione di un piano di impiego da sottoscrivere con il volontario, al fine di permettergli l'espletamento delle attività ritenute utili al momento e rientranti tra quelle contrassegnate dal richiedente;

Vista la relazione sulle condizioni economico-sociali del richiedente redatta dall'assistente sociale;

Acquisita l'attestazione ISEE rilasciata dall'INPS in data 13.07.2017 che conferma lo stato di indigenza in cui versa il richiedente, senza reddito e senza alcuna occupazione;

Acquisito, altresì, il certificato medico del 12.12.2017 (prot. n. 10491 del 12.12.2017) nel quale, sulla base della visita effettuata sul richiedente, lo stesso risulta *“fisicamente idoneo all'impiego in qualità di operaio”*;

Ritenuto, sulla scorta di quanto sopra, di poter avviare al servizio di volontariato civico gratuito il Sig. T.S. e di poter assegnare il volontario ad *“attività di pulizia vie e piazze dell'ente”*, coadiuvando il personale dell'ente;

Dato, peraltro, atto che occorre procedere a stipulare apposita assicurazione per infortuni nei confronti del Sig. T.S.;

Vista la nota prot. n. 10550 del 13.12.2017, con la quale il broker assicurativo indicava le condizioni economiche praticate al premio di € 80,00 per i seguenti capitali assicurati:

- Caso morte: € 100.000,00
- Caso IP € 100.000,00

per il periodo dal 18.01.2018 al 17.07.2018;

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:

“Il Sig. T.S. svolgerà gratuitamente dal 18 gennaio 2018 al 17 Luglio 2018 (due periodi consecutivi di tre mesi ciascuno per un totale di 6 mesi), l'attività di volontariato civico *“ad attività di pulizia vie e piazze dell'ente”*, coadiuvando il personale dell'ente

Il servizio dovrà essere svolto nei giorni di lunedì – martedì - mercoledì – giovedì - venerdì con la seguente articolazione oraria

- LUNEDI' dalle ore 08:00 alle ore 12:00
- GIOVEDI' dalle ore 08:00 alle ore 12:00
- SABATO dalle ore 08:00 alle ore 12:00

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

Il ruolo di tutor sarà assunto dall'Assessore comunale, Dr. Mario Mazzetti

Il Sig. T.S., 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 e il tutor.

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 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 gratuito nell'ambito di iniziative di carattere assistenziale, per cui le prestazioni non sono soggette ad I.V.A. né ad alcuna ritenuta;

Il Sig. T.S. 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".

Procedere alla sottoscrizione della copertura assicurativa per infortuni del volontario T.S., imputando la somma di € 80,00 prevista come segue: capitolo 3440 contabilizzato alla missione 1 - programma n 5 corrispondente ad obbligazione giuridicamente perfezionata, con imputazione all'esercizio 2018, codice Cig. Z032147E52

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, 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 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. 16788 DEL 15/1/2018
Carsoli li 15/01/2018

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

Prot. n. 410 del 16/01/2018

La presente determinazione viene trasmessa oggi :

- All'Albo Pretorio On Line
- Sul sito istituzionale, alla Sezione "Trasparenza";

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO Dott. sa Sabrina Marzano

Per accettazione: Carsoli li

IL Volontario : f.to. T.S.

**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
