



COMUNE DI CARSOLI

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



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 25	OGGETTO: ASSEGNAZIONE ATTIVITA' DI SERVIZIO CIVICO COMUNALE ADOZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI - SIG. F.V. -
Data 10.03.2017	

L'anno duemiladiciassette, il giorno 10 del mese di Marzo, nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Visto il Decreto Sindacale prot. n° 5463 del 10.06.2016 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.

Visto il D.L. n. 244/2016 (Milleproroghe) che ha disposto il rinvio al 31 marzo 2017 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione, originariamente fissato al 28.02.2017 dalla legge di bilancio.

Dato atto, pertanto, 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, 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 14.02.2017 prot. n° 1260, dal Sig. F.V. – meglio generalizzato in atti – che si dichiara disponibile a svolgere, per non più di 12 ore settimanali, le attività previste dal regolamento su citato, dal mese di Marzo in poi, secondo le necessità del Comune;

Che, alla luce di quanto sopra, occorre predisporre 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;

Sentita l'Amministrazione Comunale , l'Assessore di riferimento nonché il responsabile del Servizio tecnico che ha manifestato precise necessità di servizio, i quali hanno espresso la priorità di assicurare il potenziamento di interventi di igiene ambientale nelle Frazioni di Villaromana e Montesabinese , a supporto del personale comunale e ritenuto poter impiegare proprio il Sig. F.V. in dette attività, tenuto conto delle attitudini e del luogo di residenza;

Verificata la sussistenza, in capo al summenzionato, dei requisiti richiesti dal regolamento su citato e acquisita tutta la documentazione necessaria all'attivazione del servizio, compresa la dichiarazione ISEE ai fini

del trattamento assistenziale previsto dal regolamento per le attività di servizio civico comunale ed il certificato medico di idoneità e buona salute;

Vista la relazione dell'Assistente Sociale inserita all'interno dell'istanza, da cui si evince il grave stato di bisogno in cui versa il richiedente ed il proprio nucleo familiare;

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. F.V. – meglio identificato in atti - svolgerà **dal 16 Marzo al 16 Settembre 2017** l'attività di volontariato civico **"pulizia vie e piazze e salvaguardia e manutenzione verde pubblico prioritariamente nelle Frazioni di Villaromana e di Montesabinese"** e, in subordine, nel **Capoluogo**, a supporto del personale comunale e/o ditta esterna all'uopo incaricata;

Dette attività verranno svolte per tre giorni settimanali, martedì, giovedì e sabato dalle ore 8.00 alle ore 12.00, sulla base delle indicazioni del Responsabile del Servizio Tecnico che assumerà il ruolo di "tutor".

Il Sig. F.V. 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 ed il tutor.

L'incarico potrà essere revocato in caso di inadempienza, assenza ingiustificata superiore al 30% delle ore mensili previste dal piano di impiego e nel caso in cui il summenzionato non abbia tenuto un comportamento corretto ed irreprensibile nei confronti del personale comunale e dei cittadini utenti 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 € 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;

Il Sig. F.V. 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".

Estendere l'assicurazione R.C. inf. N. 8501922/51 al volontario imputando la relativa spesa, ai sensi dell'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, al capitolo 3440 contabilizzato alla missione 1 - programma n 5 corrispondente ad obbligazione giuridicamente perfezionata, con imputazione all'esercizio 2017-2019 in corso di approvazione, in cui la stessa è esigibile, dando atto che per sua natura la spesa non è frazionabile;

Rinviare al Servizio di Ragioneria l'emissione dei mandati di pagamento, pari a € 150.00 mensili per 6 mesi, per un totale di € 900,00 in favore del volontario;

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 2017 in cui la stessa è esigibile, dando atto che per sua natura la spesa non è frazionabile;

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° 12262 DEL 15.03.2017
Carsoli lì 15.03.2017

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

Prot. n. 2488 del 21/03/2017

La presente determinazione viene trasmessa oggi 21/03/2017 :

- 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 all'emissione
di quanto spettante con cadenza mensile**

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 _____

F.to **IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Emesso mandato n. _____ in data _____

IL CONTABILE

Per accettazione: Carsoli li 10/03/2017

Il Volontario: F.to