



# COMUNE DI CARSOLI

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



## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

<b>N°</b> 163  <b>Data</b> 25.11.2014	<b>OGGETTO:</b> ASSEGNAZIONE ATTIVITA' DI SERVIZIO CIVICO COMUNALE ADOZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI - SIG. C.M. -
---	---

L'anno duemilaquattordici , il giorno 25 del mese di NOVEMBRE , nel proprio ufficio.

### IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Visto il Decreto Sindacale prot. n° 5654 dell'11.06.2013 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.

Considerato che con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 40 del 23.09.2014 è stato approvato il bilancio corrente esercizio;

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° 111 del 21.11.2014 con la quale, per le motivazioni nella stessa riportate, è stato stabilito di accogliere l'istanza di "servizio civico comunale" prot. n° 9390 in data 10.11.2014 in favore del Sig. C.M., dando mandato alla Sottoscritta, nel rispetto dell'art. 5 lettera "C" del citato regolamento, per l'assegnazione delle attività all'assistito;

Preso atto della necessità, manifestata dalla dirigente scolastica e accolta dall'amministrazione comunale, di avere un aiuto nel servizio di preaccoglienza rivolto agli alunni della Scuola Primaria, in quanto con il solo personale scolastico non riesce a garantire appieno l'assistenza ai numerosi alunni che, o per motivi di lavoro dei genitori o per motivi organizzativi del servizio di trasporto scolastico comunale, vengono accompagnati a scuola in orario antecedente a quello di entrata;

Rilevato, altresì, che, come evidenziato dai dipendenti comunali nonché dagli assessori preposti, è opportuno e necessario effettuare un riordino e una sistemazione dell'archivio comunale, ormai saturo, con l'intento di creare nuovi spazi più ordinati ed efficienti;

Ritenuto poter assegnare proprio le predette attività di supporto al richiedente, concedendogli un sussidio economico di € 150,00 mensili nel rispetto del più volte richiamato art. 5 lettera "C" del regolamento per la concessione di contributi economici a persone fisiche indigenti o in stato di momentaneo disagio economico;

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 di volontariato contrassegnate nella sua domanda e allo stesso assegnate stabilendo modalità e condizioni;

Verificata la sussistenza, in capo al summenzionato, dei requisiti richiesti dal regolamento su citato;

Acquisito il certificato medico nel quale si evince lo stato di buona salute psico fisica del richiedente nonché la dichiarazione ISEE ai fini del trattamento assistenziale previsto dal regolamento per le attività di servizio civico 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:

"Il sig. C.M. svolgerà dal 26 Novembre al 22 Dicembre 2014, nel rispetto del calendario scolastico, l'attività di volontariato civico **"custodia prescolastica in favore degli alunni della Scuola Primaria di Carsoli e supporto al personale comunale per il riordino dell'archivio"**.

Il servizio di assistenza prescolastica dovrà essere svolto dal lunedì al venerdì dalle ore 7,45 alle ore 8,30 circa.

Terminato il servizio presso la Scuola Primaria, nei medesimi giorni, il volontario si sposterà in Comune per l'ulteriore servizio di "riordino archivio comunale", da svolgersi dalle ore 8,30 alle ore 10,25.

Il Sig. C.M., 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.

L'incarico potrà essere revocato in caso di inadempienza, assenza ingiustificata superiore a 15 giorni e nel caso in cui il summenzionato non abbia tenuto un comportamento corretto ed irrepreensibile nei confronti degli alunni, del personale scolastico, 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. C.M. 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 citato imputando la relativa spesa al capitolo 3440 del bilancio 2014;

Impegnare la spesa complessiva di € 150,00 al capitolo 18960 del bilancio 2014, che presenta sufficiente disponibilità, rinviando a successivo atto, da adottare in esecuzione di un'ulteriore deliberazione di Giunta Comunale, le determinazioni finalizzate a garantire continuità, anche per parte dell'anno 2015, alle attività di servizio civico comunale assegnate al volontario;

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**

**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. 6629 DEL 25.11.2014**

Carsoli li **25.11.2014**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**FINANZIARIO**

F.to Dott.sa Anna Maria D'Andrea

---

**Prot. n. 10079 del 01/12/2014**

La presente determinazione viene trasmessa oggi 01/12/2014 :

- All'Albo Pretorio On Line

**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**

---