



COMUNE DI CARSOLI

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



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 25	OGGETTO: ATTIVITA' DI SERVIZIO CIVICO COMUNALE ADOZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI Istanza prot. n. 941 del 30.01.2024
Data 31/01/2024	

L'anno duemilaventiquattro, il giorno 31 del mese di Gennaio, nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Visto il Decreto Sindacale prot. n° 273 del 09.01.2024 con cui sono stati attribuiti alla Sottoscritta, per l'anno 2024, 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. 16 e segg. del C.C.N.L.;

Vista la Deliberazione di C.C. n° 10 del 21.04.2023 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2023-2025;

Dato atto che ai sensi dell'art. 163, comma 3 del TUEL è autorizzato l'esercizio provvisorio;

Premesso che con Determinazione dei S. Generali n° 187 del 06.09.2023, in vista dell'avvio dell'anno scolastico 2023/2024, è stata attivata una borsa lavoro "servizio di assistenza scolastica a supporto del servizio di trasporto alunni" in favore del soggetto in atti generalizzato, di cui all'istanza prot. n. 7184 del 29.08.2023;

Che la predetta borsa lavoro è finanziata dall'Unione dei Comuni "Montagna Marsicana";

Preso atto che il borsista di cui alla menzionata istanza ha rassegnato le dimissioni dalla borsa lavoro a far data dal 30 Gennaio 2024 e che occorre, con estrema urgenza, trovare un sostituto al fine di assicurare il regolare svolgimento del delicato servizio di assistenza agli alunni, nelle more dell'iter procedurale finalizzato all'attivazione di una nuova borsa lavoro;

Visto il "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 :

- 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;
- 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° 941 in data 30.01.2024, da parte del soggetto meglio generalizzato in atti, che si dichiara disponibile a svolgere, tra le attività previste dal regolamento su citato, "Servizi in favore dei minori, come custodia prescolastica, accompagnamento servizio trasporto, etc"

Rilevato che, tenendo presenti le attitudini e le capacità del soggetto richiedente, la relazione dell'Assistente Sociale a corredo dell'istanza su indicata nonché le imminenti esigenze dell'area Servizi Generali – Ufficio scolastico, lo stesso possa essere utilizzato proprio per il servizio di assistenza scolastica a supporto del servizio di trasporto alunni, 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, nelle more dell'iter procedurale finalizzato all'attivazione di una nuova borsa lavoro, attivare **dal 31 Gennaio al 1 Marzo 2024 (durata un mese)**, in favore del soggetto meglio identificato in atti, di cui all'istanza prot. n° 941 del 30.01.2024, il piano di impiego "**Servizio di assistenza scolastica a supporto del servizio di trasporto alunni**", 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 7:00 alle ore 8:30 circa e dalle ore 13:00 alle ore 14:30 circa dal lunedì al venerdì, per 15 ore settimanali, nel rispetto del calendario scolastico;

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 del mandato di pagamento in favore del volontario, pari a € 250,00, per il mese di Febbraio 2024;

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 **€ 250,00** al capitolo 18960 contabilizzato al programma n. 4 missione 12 titolo 1 macroaggregato 4 del bilancio 2023-2025, annualità 2024, corrispondente ad obbligazione giuridicamente perfezionata, dando atto che per la sua natura la spesa non è frazionabile in dodicesimi;

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° 20334 DEL 31/01/2024

Carsoli li 31/01/2024

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

Prot. n. 1121 del 02/02/2024

La presente determinazione viene trasmessa oggi 02/02/2024

:

- 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 31/01/2024

Il Volontario : F.to