

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

N° 62 del 07-12-2018

-----  
**Oggetto: Supporto alla predisposizione e presentazione di progetti di Servizio Civile Nazionale anno 2018. Progetto nel settore "Educazione e Promozione Culturale".**  
-----

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **sette** mese di **dicembre** alle ore 17:00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, con l'assistenza del Segretario Comunale Grasso Angelo Vincenzo,

<b>Dott.ssa Angelini Marisa</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>	<b>Favorevole</b>
<b>Peroni Paolo</b>	<b>Vicesindaco</b>	<b>P</b>	<b>Favorevole</b>
<b>Compagnucci Guido</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>	<b>Favorevole</b>

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 0.

Favorevoli 3

Contrari 0

Astenuti 0

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che quest'Amministrazione intende attuare una serie di iniziative volte al miglioramento della qualità della vita e dei servizi al cittadino;

Rilevato che tra queste iniziative vanno sostenute quelle in materia di Servizio Civile Nazionale;

Dato atto che tra le principali attività da compiere per la corretta realizzazione del Servizio Civile, vi sono la progettazione del servizio offerto, la selezione dei giovani volontari ammessi ad espletarlo, la loro formazione generale, l'aggiornamento costante del personale dell'Ente dedicato al Servizio, l'impiego dei giovani, il monitoraggio complessivo dell'attività, il tutoraggio, la mediazione del conflitto, l'informazione, i rapporti con il competente Ufficio Servizio Civile, l'aggiornamento normativo;

Considerato che dette attività esulano le competenze ordinarie del personale dipendente, tanto per la particolare natura delle mansioni quanto per l'innovazione e il carattere specialistico dell'iniziativa, occorre affidarsi, per quanto evidenziato e sottolineato, ad un Ente esperto nel settore del volontariato, della gestione del servizio civile e della formazione, che sia in grado di realizzare in tempi rapidi gli interventi su indicati;

Sostenuto il vantaggio economico che ne deriva all'Ente dall'affidamento dell'incarico in questione, che sgraverebbe il personale dipendente dallo svolgere attività di sopralluogo e di verifica delle pratiche, distogliendolo tra l'altro dalle normali attività di servizio;

Ravvisata l'urgenza a procedere e vista la normativa vigente in materia di servizio civile per gli enti pubblici ed in particolar modo la L. 230/98, la L. 64/01, il D.M. 30 maggio 2014 *"Prontuario contenente le caratteristiche e le modalità per la redazione e la presentazione dei progetti di servizio civile nazionale da realizzare in Italia e all'estero, nonché i criteri per la selezione e la valutazione degli stessi"* e la Circolare dell'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile del 23 settembre 2013 *"Norme sull'accreditamento degli enti di servizio civile nazionale"*;

Con voti unanimi favorevoli:

#### DELIBERA

1. Di far propria la premessa che fa parte integrante e sostanziale della presente Deliberazione.
2. Di promuovere l'affidamento all'Associazione AMESCI di cui all'oggetto, previo accertamento delle risorse finanziarie disponibili, come da allegato Protocollo d'intesa che qui si approva e s'intende integralmente riportato.
3. Di dare indicazione al Responsabile dell'Area finanziaria di reperire le necessarie risorse finanziarie della somma di 3.600 euro, omnicomprensivi ed esclusi dal campo di applicazione dell'IVA ai sensi del D.P.R. 633/72 art.4 co. 1 n. 4.
4. Di disporre la pubblicazione all'Albo Pretorio On Line.
5. Di dare l'immediata eseguibilità ai sensi di legge in ragione dell'interesse pubblico collegato al progetto.

#### COMUNE DI MONTELEONE DI SPOLETO

#### PROTOCOLLO D'INTESA CON ASSOCIAZIONE AMESCI

#### PREMESSO CHE:

- L'Associazione AMESCI (Ente Capofila da qui denominata AGENZIA) ha tra gli scopi statutari la promozione di interventi nei settori dell'assistenza, della prevenzione, cura e riabilitazione, reinserimento sociale, educazione, promozione culturale, protezione civile, cooperazione allo sviluppo, difesa ecologica, salvaguardia e fruizione del patrimonio artistico e ambientale, tutela e incremento del patrimonio forestale, formazione in materia del commercio estero;
- L'Ente Amministrazione (Organizzazione di accoglienza da qui in poi denominata ENTE) intende favorire lo sviluppo delle attività di cui al punto precedente, anche attraverso l'utilizzo del Servizio Civile Nazionale;

**PREMESSO, ALTRESÌ, CHE**

- l'Ente, nell'impiegare giovani in servizio civile nazionale si assoggetta al rispetto degli obblighi previsti dalla legge 230/98 "Nuove norme in materia di obiezione di coscienza" e della legge 64/01 "Istituzione del Servizio Civile Nazionale" tali per cui, sia in materia di progettazione, gestione e formazione dei giovani in Servizio Civile, sia per la complessità e il carattere innovativo del servizio che per la gestione amministrativa delle pratiche, che esula dalle normali competenze del personale dipendente;
- L'Ente ha necessità di affidare ad una struttura esterna la gestione di tali attività;

**TANTO PREMESSO**

L'anno duemiladiciotto, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_

Tra

Il Comune di Monteleone di Spoleto, in persona del Dott. \_\_\_\_\_ CF

\_\_\_\_\_ nella Sua qualità di \_\_\_\_\_;

E

La Associazione AMESCI, con sede legale in Napoli via G. Porzio – Isola E3, rappresentata dal signor Enrico Maria Borrelli, nato a Napoli il 28/01/1971, in qualità di Presidente pro-tempore.

**SI STIPULA E CONVIENE QUANTO SEGUE**

**Articolo 1**

La premessa e la delibera della Giunta comunale n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ fanno parte integrante del presente Formulario d'Intesa.

**Articolo 2**

*Oggetto dell'accordo*

L'Ente, che con il presente atto si configura come sede di accoglienza dell'Agenzia per l'impiego di giovani in servizio civile, affida all'AGENZIA l'incarico di consulenza e gestione in materia di servizio civile che si concretizzerà nei seguenti punti:

**1. L'Agenzia si impegna a:**

- presentare per l'approvazione all'Ufficio nazionale il progetto di servizio civile nazionale;
- assumersi a tal fine la titolarità dei rapporti con l'Ufficio nazionale;
- coordinare l'ente di accoglienza nell'attività di selezione dei volontari, attraverso l'implementazione del proprio sistema di selezione;
- provvedere alla realizzazione dell'attività di formazione per l'operatore locale di progetto ed i volontari, tramite strutture dedicate o un proprio formatore in possesso del titolo di studio superiore con esperienza professionale in ambito formativo di almeno tre anni ed una esperienza specifica di servizio civile di almeno un anno;
- monitorare l'andamento del progetto approvato, il suo sviluppo e i risultati raggiunti, operando – ove necessario - per un diverso approccio operativo da parte dell'ente di accoglienza, ivi inclusa la eventuale individuazione del Responsabile locale di progetto e migliorando in tal modo le attività dei volontari;
- seguire i volontari in modo adeguato durante tutto il periodo di svolgimento del servizio civile, anche attraverso attività di un tutoraggio secondo i requisiti richiesti dall'Ufficio nazionale;
- garantire un sistema di comunicazione, collegamento e coordinamento tra le sedi di attuazione dei progetti attraverso una rete di operatori articolata fino al livello provinciale, al fine del controllo e della corretta gestione del servizio civile;
- raccogliere la documentazione relativa all'inizio servizio delle/i volontari;

- tenere la corrispondenza con l'Ufficio Servizio Civile;
- mettere a disposizione sul proprio sito web una pagina dedicata all'ente di accoglienza ed al progetto.

2. L'Ente (Organizzazione di accoglienza) si impegna a:

- individuare un Responsabile unico autorizzato alla firma di tutti gli atti conseguenti, compresi la validazione dei progetti, la certificazione dei dati forniti, la certificazione di sicurezza delle sedi accreditate.
- impiegare i volontari selezionati in attività senza scopo di lucro secondo le modalità indicate nel progetto approvato;
- facilitare con tutti i mezzi l'integrazione dei giovani nel progetto e nel suo ambiente d'accoglienza, fornendo un adeguato inquadramento e un sostegno personale al volontario;
- nominare uno o – in caso di più sedi di attuazione del progetto - più operatori locali di progetto, in possesso dei requisiti richiesti dall'Ufficio nazionale, nonché ogni altra figura prevista dall'accreditamento in relazione alla sede locale;
- garantire la partecipazione del o degli operatori locali di progetto, alla formazione erogata dall'ente capofila secondo le modalità richieste dall'Ufficio nazionale;
- mettere a disposizione sul proprio sito web una pagina dedicata al progetto;
- mettere a disposizione supporti logistici e mezzi per garantire il regolare svolgimento da parte dell'Ente capofila delle attività di cui all'articolo 2;
- informare tempestivamente l'Amesci di eventuali difficoltà o problemi connessi alla realizzazione del progetto;
- recepire le indicazioni dell'Amesci relative alla eventuale necessità di adeguamento del progetto e delle modalità di gestione dei volontari;

### **Articolo 3**

#### *Corrispettivo economico*

L'Ente, per l'attuazione del presente accordo, corrisponderà all'AMESCI la somma di € 1.200/volontario/anno, onnicomprensivi ed esclusi dal campo di applicazione dell'iva ai sensi del D.P.R. 633/72 art.4, stanziata nel proprio bilancio per l'intero importo.

Tale importo sarà liquidato nel seguente modo:

- 50 % pari a € 1.800 sarà liquidato, senza ulteriori atti deliberativi, all'approvazione dei progetti da parte dell'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile;
- 50 % pari a € 1.800 sarà liquidato, senza ulteriori atti deliberativi, al termine delle procedure selettive

La somma sarà liquidata con versamento IBAN IT85K0307502200CC8500245559 intestato all'Associazione AMESCI;

In caso di ritardo nei pagamenti saranno comunque dovuti gli interessi così come previsto dal decreto legge n.231/02' e dalle sue successive integrazioni e modificazioni.

### **Articolo 4**

#### *Partecipazione a riunioni*

Nella somma come sopra determinata è compreso il supporto all'Amministrazione, in forma di relazione esplicativa o di intervento di delegati dell'AGENZIA a riunioni o assemblee degli organi collegiali, istituzionali o dirigenziali dell'ENTE.

### **Articolo 5**

#### *Responsabilità*

L'AGENZIA è sollevata da ogni responsabilità nell'attuazione del progetto relativa ad errori od omissioni compiuti dai giovani in servizio civile, da dipendenti dell'Ente o da terzi, e non direttamente ascrivibile a sua responsabilità secondo i naturali principi relativi al nesso eziologico.

## **Articolo 6**

### *Rescissione*

E' fatta salva la facoltà dell'ENTE di rescindere del presente Accordo per grave inadempimento, contestato per iscritto e sentite le controdeduzioni dell'AGENZIA, in merito agli impegni assunti.

## **Articolo 7**

### *Documentazione*

L'ENTE fornirà all'AGENZIA, entro 48 ore dalla richiesta anche verbale, tutti i documenti che siano agli atti dell'Amministrazione e che l'AGENZIA riterrà necessari per la prestazione della propria attività.

## **Articolo 8**

### *Durata dell'Accordo*

Il presente Protocollo d'Intesa avrà la durata di anni uno a partire dalla data di sottoscrizione e terminerà a conclusione di progetto di servizio civile nazionale presentato nell'anno 2018.

Nel corso dei mesi l'AGENZIA potrà integrare di volta in volta il materiale consegnato all'ENTE man mano che l'incarico procederà.

L'AGENZIA, ai fini dell'espletamento dell'oggetto del presente atto, potrà avvalersi della collaborazione di esperti e società.

L'AGENZIA ed i redattori degli elaborati oggetto della prestazione del presente Accordo garantiscono fin da ora la loro conformità alla normativa vigente, al momento della consegna degli elaborati.

## **Articolo 9**

### *Clausola compromissoria*

Ogni controversia sull'interpretazione ed esecuzione del presente contratto sarà attribuita al Tribunale competente territorialmente.

## **Articolo 10**

### *Rinvio a norme di legge.*

Per quanto non previsto dal presente contratto saranno applicabili le norme di legge vigenti.

Letto, confermato e sottoscritto

Per Amesci

*Enrico Maria Borrelli*

Per il Comune di Monteleone di Spoleto

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Approvato e sottoscritto.

Il Segretario Comunale  
F.to Angelo Vincenzo Grasso

Il Sindaco  
F.to Angelini Marisa

-----  
Si dà atto che il responsabile del servizio ha reso, sulla proposta della presente deliberazione, parere di regolarità tecnico-amministrativa così come prescritto dall'art. 49, c. 1 e dall'art. 147 *bis* del T.U. n. 267/2000

Monteleone di Spoleto, 11-10-2018

IL RESPONSABILE  
F.to Grasso Angelo Vincenzo

-----  
Si dà atto che il responsabile del servizio Finanziario ha reso, sulla proposta della presente deliberazione, parere di regolarità contabile così come prescritto dall'art. 49, c. 1 del T.U. n. 267/2000

Monteleone di Spoleto, 11-10-2018

IL RESPONSABILE  
F.to Grasso Angelo Vincenzo

-----  
Il sottoscritto Segretario Comunale  
Visti gli atti d'ufficio;  
Visto lo statuto comunale

#### **A T T E S T A**

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della Legge 18 giugno 2009, n. 69). N. 284

Dalla Residenza Comunale, 13-09-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Grasso Angelo Vincenzo

-----  
**ATTESTATO DI ESECUTIVITA'**

X La presente deliberazione è immediatamente esecutiva

Che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 13-09-2019 al 28-09-2019 ed è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (art. 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000).

Dalla Residenza Comunale, 07-12-2018

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Grasso Angelo Vincenzo