



COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila

Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863908300 Fax: 0863995412



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 108	OGGETTO: SERVIZIO CIVICO COMUNALE PROROGA PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI - SIG. A STORINO IMMACOLATA -
Data 01.07.2014	

L'anno duemilaquattordici , il giorno 1 del mese di Luglio, nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Visto il Decreto Sindacale prot. n° 2403 del 13.03.2014 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 ai sensi del comma 3, art. 163 del T.U.E.L. è autorizzato l'esercizio provvisorio;

Preso atto che con deliberazione di Consiglio Comunale n° 18 dell' 11.08.2009 è stato approvato il Regolamento del "Servizio Civico Comunale";

Che tra le domande pervenute figura quella della Sig.ra STORINO Immacolata, acquisita al protocollo generale dell'Ente al n° 119 in data 08.01.2014, la quale si è dichiarata disponibile ad effettuare " Servizio di custodia, vigilanza, pulizia e manutenzione di strutture e di edifici pubblici, cimiteri, impianti sportivi etc";

Che la stessa si è resa disponibile ad effettuare dette attività di volontariato , per 3 giorni a settimana (lunedì, mercoledì e venerdì) dalle ore 9.00 alle ore 11.00 per l'intero anno 2014;

Che con Determinazione della Sottoscritta n° 7 del 10.01.2014, in accoglimento della citata domanda e nel rispetto delle indicazioni fornite in proposito dall'Assessore alle Politiche Sociali, è stato approvato un piano di impiego "volontari civici" in favore della Sig.ra Storino Immacolata nel settore dell'igiene ambientale presso la Frazione di Pietrasecca, consistente nella pulizia del Cimitero;

Rilevato che detto piano è scaduto il 30 Giugno 2014 e che sulla scorta del risultato ottenuto, della serietà e dell'impegno dimostrati dalla volontaria nonché della disponibilità dichiarata dalla stessa , si ritiene opportuno prorogare detto piano fino al 31 Dicembre 2014;

Considerato l'indubbio vantaggio derivante per l'Ente da tale attività di supporto che permette di garantire un ottimo servizio alla cittadinanza oltre ché di dare modo alla volontaria di acquisire professionalità spendibile nel mondo del lavoro;

Considerato che, nel rispetto dell'art. 4, comma 3 del citato Regolamento, i volontari civici vengono utilizzati in base ad un piano di impiego concordato con gli interessati.

Che, alla luce di quanto sopra, occorre approvare il piano di impiego all'uopo predisposto di concerto con il Responsabile del Servizio Tecnico, al fine di permettere alla Sig.ra Storino di espletare le attività di volontariato contrassegnate nella sua domanda e su riportate fino al 30 Dicembre 2014;

Verificata la permanenza, in capo alla summenzionata, dei requisiti richiesti dal regolamento su citato;

Visto il certificato medico attestante l'idoneità della volontaria ad effettuare le attività contrassegnate nella sua domanda;

Visto il piano di impiego approvato con la su richiamata Determinazione dei S.G. n° 7/2014 e che, con il presente atto, è oggetto di proroga fino al 31 Dicembre 2014;;

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, prorogare fino al 31 Dicembre 2014 il "piano di impiego volontari servizio civico comunale" predisposto per il periodo 10 Gennaio / 30 Giugno 2014 e che di seguito si riporta:

La Sig.ra **STORINO Immacolata** svolgerà dal 1 Luglio al 31 dicembre 2014, l'attività di volontariato civico " Servizio di custodia, vigilanza, pulizia e manutenzione di strutture e di edifici pubblici, cimiteri, impianti sportivi etc".

Il servizio si svolgerà, di norma, nella fascia oraria 9:00 / 11:00 , per 3 giorni a settimana (Lunedì, Mercoledì e Venerdì) ed interesserà soprattutto il settore dell'igiene ambientale presso la Frazione di Pietrasecca, in particolar modo presso il relativo Cimitero. Le istruzioni in merito al servizio da rendere saranno impartite di volta in volta dal Responsabile del Servizio Tecnico, cui è affidata la gestione delle attività da svolgere.

La volontaria, 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.

La stessa potrà rinunciare, in qualsiasi momento, al servizio civico di cui sopra, avvisando per iscritto, il responsabile del procedimento.

L'Amministrazione può revocare l'incarico di volontariato civico 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 del personale comunale e dei cittadini utenti o abbia recato un grave pregiudizio.

Le attività svolte dalla Sig.a Storino hanno carattere di assoluta gratuità, per cui non è prevista alcuna retribuzione corrispettiva.

L'incarico non costituisce alcun rapporto di lavoro tra la Sig.a Storino ed il Comune, neanche a titolo precario o a tempo determinato. In alcun modo l'attività della volontaria può configurarsi come sostitutiva del personale del Comune, in quanto le attività dalla stessa espletate presentano carattere di saltuarietà, frammentarietà e marginalità e, quindi, integrative e non sostitutive delle prestazioni erogate dai servizi pubblici e non interferiscono in ordine agli organici previsti.

Alla volontaria è riconosciuto solo un eventuale rimborso spese, connesse all'espletamento dell'incarico, autorizzate preventivamente e documentate dal responsabile del procedimento

La Sig.ra Storino sarà assicurata 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.

Il Comune fornirà, a propria cura e spese, alla volontaria, tutti i mezzi, le attrezzature o gli indumenti necessari allo svolgimento del servizio. Con esclusione degli indumenti, tutto il materiale verrà riconsegnato al responsabile del procedimento in caso di cessazione del servizio.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni o infortuni che dovessero verificarsi durante lo svolgimento dell'attività volontaria o a causa di essa.

Estendere l'assicurazione R.C. inf. N. 8501922/51 alla citata volontaria imputando la relativa spesa al capitolo 3440 del bilancio in corso di formazione dando atto che la spesa rientra nello stanziamento definitivamente assestato;

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
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. DEL

Carsoli li 01/07/2014

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

Prot. n. 5797 del 10/07/2014

La presente determinazione viene trasmessa oggi 10/07/2014 :

All'Albo Pretorio On Line

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Marzano Sabrina

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio On Line per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____

Carsoli li _____

**IL RESPONSABILE DELLE
PUBBLICAZIONI**

**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
