



# COMUNE DI CARSOLI

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



## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

<b>N°</b> 10	<b>OGGETTO:</b> SERVIZIO CIVICO COMUNALE ADOZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI - SIG.A DIONISI ANGELA -
<b>Data</b> 13.01.2014	

L'anno duemilaquattordici, il giorno 13 del mese di Gennaio, 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 ai sensi del comma 3, art. 163 del T.U.E.L. è autorizzato l'esercizio provvisorio;

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

Vista la domanda prot. n° 11639 in data 24.12.2013 di partecipazione ad attività di volontariato civico trasmessa dalla Sig.ra Dionisi Angela, la quale si è dichiarata disponibile ad effettuare "attività in favore della popolazione minorile e anziana" e "utilizzo automezzi comunali per servizi alla persona con particolare riguardo ad anziani, minori, disabili";

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, al fine di permettere alla Sig.ra Dionisi di espletare le attività di volontariato contrassegnate nella sua domanda e su riportate;

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

Visto il certificato di idoneità psico-fisica all'impiego rilasciato alla Sig.ra Dionisi dal medico di famiglia in data 18.12.2013;

Visto il piano di impiego predisposto;

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 volontari servizio civico comunale", che di seguito si riporta:

La Sig.ra **DIONISI Angela** svolgerà dal 13 Gennaio al 30 Giugno 2014 le attività di volontariato civico di seguito riportate:

"Servizio di assistenza ai disabili durante il trasporto presso il Centro ANFASS di Tagliacozzo", nel rispetto degli orari di frequenza del centro . Il mezzo su cui verrà svolta l'attività di assistenza è il FIAT DUCATO destinato al trasporto dei disabili e concesso in comodato d'uso gratuito dalla PMG ;

Il servizio si svolgerà, di norma, nella fascia oraria 8:00 - 10:15, 12:30 - 13:15, 14:30-16:00 dal lunedì al venerdì.

La Sig.ra Dionisi Angela, 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 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 dalla Sig.ra Dionisi hanno carattere di assoluta gratuità, per cui non è prevista alcuna retribuzione corrispettiva.**

L'incarico non costituisce alcun rapporto di lavoro tra la Sig.ra Dionisi 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 Dionisi 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.

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 volontaria imputando la relativa spesa al capitolo 3440 del bilancio in corso di formazione e dando atto che la stessa 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 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 13.01.2014

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**FINANZIARIO**

F.to Dott.sa Anna Maria D'Andrea

---

**Prot. n. 2591 del 20.03.2014**

La presente determinazione viene trasmessa oggi 20.03.2014 :

- All'Albo Pretorio On Line

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**F.to Dott.ssa Marzano Sabrina**

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio 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**

---