



COMUNE DI CARSOLI

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



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 6	OGGETTO: SERVIZIO CIVICO COMUNALE ADOZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI - SIG.RA PROCOPIO VALENTINA -
Data 08.01.2014	

L'anno duemilaquattordici, il giorno 8 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";

Che tra le domande pervenute figura quella della Sig.ra PROCOPIO Valentina, acquisita al prot. n° 146 in data 08.01.2014, la quale si è dichiarata disponibile ad effettuare, tra l'altro, "servizio di custodia, vigilanza, pulizia e manutenzione di strutture e di edifici pubblici, cimiteri, impianti sportivi etc."

Che, nel rispetto dell'art. 4, comma 3 del citato Regolamento, i volontari civili 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 PROCOPIO Valentina 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 nonché la regolarità della documentazione allegata all'istanza;

Visto il certificato rilasciato dal medico di famiglia relativo all'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività dalla stessa contrassegnate;

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;

DETERMINA

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 Procopio Valentina svolgerà dall'08 Gennaio al 30 Giugno 2014 il servizio di pulizia dei locali comunali, a supporto dell'inserimento dipendente comunale.

Il servizio si svolgerà, di norma, nelle prime ore mattutine per tre ore al giorno dal lunedì al venerdì.

La Sig.ra Procopio, 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.ra Procopio 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 Procopio 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 dallo stesso 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 Procopio 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 redigendo bilancio 2014, 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 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 lì 08.01.2014

**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 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