



COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila

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



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 26	OGGETTO: SERVIZIO CIVICO COMUNALE ADOZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI - SIG. MARCELLI FABIO -
Data 06.02.2014	

L'anno duemilaquattordici , il giorno 26 del mese di Febbraio, 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.

Che a norma dell'art. 163 comma 3 del T.U.E.L., approvato con decreto Legislativo n° 267/2000, è autorizzato l'esercizio provvisorio;

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

Preso atto della richiesta di accesso a lavoro di pubblica utilità trasmessa dall'Avv. Gianluca Presutti a nome del suo assistito Sig. Marcelli Fabio e acquisita al protocollo generale dell'Ente al n° 992 in data 04.02.2014;

Considerate le motivazioni e gli scopi per i quali il legale ha inoltrato siffatta richiesta;

Rilevato che l'obiettivo da raggiungere attraverso l'attivazione di un piano di volontariato civico rientra tra quelli evidenziati e perseguiti dal legale e dal suo assistito;

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;

Verificata la sussistenza, in capo al summenzionato, dei requisiti richiesti dal regolamento su citato ;

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, predisporre il "piano di impiego volontari servizio civico comunale", che di seguito si riporta:

// Sig. Marcelli Fabio svolgerà dal 10 Febbraio al 10 Agosto 2014 le attività di volontariato civico nei settori: **"manutenzione aree verdi ed aiuole e vigilanza aree verdi, parchi gioco, ecopiazze"** nonché **" servizio di custodia, vigilanza, pulizia e manutenzione di strutture e di edifici pubblici, cimiteri, impianti sportivi ecc"** come coadiutore dei nostri operatori ecologici.

Il servizio si svolgerà, di norma, dal lunedì al venerdì nel rispetto degli orari, delle attività e delle istruzioni impartite di volta in volta dal Responsabile del Servizio Tecnico.

Il Sig. Marcelli Fabio, 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.

Lo stesso 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 dal Sig. Marcelli Fabio hanno carattere di assoluta gratuità, per cui non è prevista alcuna retribuzione corrispettiva.

L'incarico non costituisce alcun rapporto di lavoro tra il Sig. Marcelli ed il Comune, neanche a titolo precario o a tempo determinato. In alcun modo l'attività del volontario 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.

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

Il Sig. Marcelli 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.

Il Comune fornirà, a propria cura e spese, al volontario, 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 al volontario citato imputando la relativa spesa al capitolo 3440 del corrente bilancio;

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 06/02/2014

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO**

F.to Dott.sa Anna Maria D'Andrea

Prot. n. 1529 del 19.02.2014

La presente determinazione viene trasmessa oggi 19.02.2014:

- 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 lì _____

**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



COMUNE DI CARSOLO

Provincia dell'Aquila
Medaglia d'argento al valor civile
TEL. 0863/908300 FAX 0863/995412



PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI SERVIZIO CIVICO COMUNALE SIG. MARCELLI FABIO

Premesso che:

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

Preso atto della richiesta di accesso a lavoro di pubblica utilità trasmessa dall'Avv. Gianluca Presutti a nome del suo assistito Sig. Marcelli Fabio e acquisita al protocollo generale dell'Ente al n° 992 in data 04.02.2014;

Considerate le motivazioni e gli scopi per i quali il legale ha inoltrato siffatta richiesta;

Rilevato che l'obiettivo da raggiungere attraverso l'attivazione di un piano di volontariato civico rientra tra quelli evidenziati e perseguiti dal legale e dal suo assistito;

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, con Determinazione dei Servizi Generali n° 26 in data 06.02.2014 è stato predisposto il relativo piano di impiego di concerto con il Responsabile del Servizio Tecnico;

Verificata la sussistenza, in capo al summenzionato, dei requisiti richiesti dal regolamento su citato ;

Premesso quanto sopra si approva il seguente piano di impiego:

Il Sig. **Marcelli Fabio** svolgerà dal 10 Febbraio al 10 Agosto 2014 le attività di volontariato civico nei settori: "**manutenzione aree verdi ed aiuole e vigilanza aree verdi, parchi gioco, ecopiazze**" nonché "**servizio di custodia, vigilanza, pulizia e manutenzione di strutture e di edifici pubblici, cimiteri, impianti sportivi ecc**" come coadiutore dei nostri operatori ecologici.

Il servizio si svolgerà, di norma, dal lunedì al venerdì nel rispetto degli orari, delle attività e delle istruzioni impartite di volta in volta dal Responsabile del Servizio Tecnico.

Il Sig. Marcelli Fabio, 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.

Lo stesso 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 dal Sig. Marcelli Fabio hanno carattere di assoluta gratuità, per cui non è prevista alcuna retribuzione corrispettiva.

L'incarico non costituisce alcun rapporto di lavoro tra il Sig. Marcelli ed il Comune, neanche a titolo precario o a tempo determinato. In alcun modo l'attività del volontario 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.

Al volontario è riconosciuto solo un eventuale rimborso spese, connesse all'espletamento dell'incarico, autorizzate preventivamente e documentate dal responsabile del procedimento
Il Sig. Marcelli 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.
Il Comune fornirà, a propria cura e spese, al volontario, 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.

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.

Carsoli,

Il Responsabile dei S. Generali

Dott.sa Sabrina Marzano

Il volontario

Marcelli Fabio