



COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila

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



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 148	OGGETTO: SERVIZIO CIVICO COMUNALE ADOZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI - SIG.A MAGGI EMMA -
Data 10.09.2013	

L'anno duemilatredici , il giorno 10 del mese di Settembre, 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 a norma dell'art. 163 comma 3 del T.U.E.L., approvato con decreto Legislativo n° 267/2000, 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 in attuazione dello stesso la Sottoscritta ha pubblicato l'avviso per invitare gli interessati ad inoltrare apposita domanda, da compilarsi sullo schema predisposto dal servizio stesso;

Che tra le domande pervenute figura quella della Sig.ra Maggi Emma, acquisita al prot. n° 8180/2013, la quale si è dichiarata disponibile ad effettuare, tra l'altro, "assistenza scolastica, comprensiva della collaborazione con la Polizia Municipale per i servizi di regolamentazione della circolazione, assistenza agli alunni sugli scuolabus, supporto al servizio di refezione scolastica" "utilizzo automezzi comunali per servizi alla persona con particolare riguardo ad anziani, minori e disabili", "attività in favore della popolazione minorile e anziana" nonché "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 uniformandosi agli orari scolastici;

Che con nota prot. n° 8138 in data odierna la Sig.ra Galasso Silvia ha richiesto, come per lo scorso anno, il servizio di trasporto scolastico per disabili per l'a.s. 2013/2014 in favore della propria figlia;

Che nell'anno passato il servizio di assistenza durante il trasporto dell'alunna disabile è stato effettuato dalla Sig.ra Maggi Emma che, scendendo dalla Frazione di Colli di M. Bove con il mezzo adibito al trasporto scolastico, si recava a casa della minore per prelevarla, aiutandola nella salita e discesa dal pulmino , assistendo l'alunna nel corso del trasporto effettuato con il mezzo MGG ceduto in comodato d'uso all'ANFASS e già adibito al trasporto disabili;

Che anche per il corrente anno la Sig.ra Maggi si è dichiarata disponibile ad effettuare detto servizio di assistenza come attività di volontariato civico gratuito, inclusa la pulizia dei locali comunali;

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 Maggi Emma 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, avendo la stessa svolto le medesime attività fino a Giugno 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 Maggi Emma svolgerà dall'11 Settembre 2013 e fino alla fine dell'anno scolastico 2013-2014, il servizio di assistenza durante il trasporto dell'alunna disabile M.A. nel tragitto da casa a scuola e viceversa, il tutto nel rispetto degli orari e del calendario scolastici.

Il servizio si svolgerà, di norma, nella fascia oraria 7:45 – 8:30, 12:30 - 13:15, dal lunedì al venerdì.

Tra le 8.30 e le 12.00 la Sig.ra Maggi si occuperà delle pulizie della sede municipale.

La Sig.ra MAGGI, 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 MAGGI Emma 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 MAGGI 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.

La Sig.ra MAGGI Emma 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. alla volontaria imputando la relativa spesa al capitolo 3440 del redigendo 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 li **10.09.2013**

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

Prot. n° 8502 del 18.09.2013

La presente determinazione viene trasmessa oggi 18-09-2013 :

- 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



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. RA MAGGI EMMA

Premesso che:

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

Che in attuazione dello stesso il Responsabile dei Servizi Generali ha pubblicato il relativo bando per invitare gli interessati ad inoltrare apposita domanda, da compilarsi sullo schema predisposto dal servizio stesso;

Che tra le domande pervenute figura quella della Sig.ra Maggi Emma, la quale si è dichiarata disponibile ad effettuare "assistenza scolastica, comprensiva della collaborazione con la Polizia Municipale per i servizi di regolamentazione della circolazione, assistenza agli alunni sugli scuolabus, supporto al servizio di refezione scolastica" "utilizzo automezzi comunali per servizi alla persona con particolare riguardo ad anziani, minori e disabili", "attività in favore della popolazione minorile e anziana" nonché "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 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° 148 del 10.09.2013, il cui contenuto viene totalmente richiamato nel presente atto, è stato approvato il seguente piano di impiego, al fine di permettere alla Sig.ra Maggi 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;

Premesso quanto sopra si approva il seguente piano di impiego:

La Sig.ra Maggi Emma svolgerà dall'11 Settembre 2013 e fino alla fine dell'anno scolastico 2013-2014, il servizio di assistenza durante il trasporto dell'alunna disabile M.A. nel tragitto da casa a scuola e viceversa, il tutto nel rispetto degli orari e del calendario scolastici.

Il servizio si svolgerà, di norma, nella fascia oraria 7:45 – 8:30, 12:30 - 13:15, dal lunedì al venerdì.

Tra le 8.30 e le 12.00 la Sig.ra Maggi si occuperà delle pulizie della sede municipale.

La Sig.ra MAGGI, 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 MAGGI Emma 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 MAGGI 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.

La Sig.ra MAGGI Emma 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. alla volontaria imputando la relativa spesa al capitolo 3440 del redigendo bilancio;

Carsoli, 10.09.2013

Il Responsabile dei S. Generali
Dott.sa Sabrina Marzano

La volontaria
Sig.ra MAGGI Emma