



# COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila

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



## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

<b>N°</b> 7	<b>OGGETTO:</b> SERVIZIO CIVICO COMUNALE ADOZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI - SIG. MARCELLI FABIO -
<b>Data 04.01.2013</b>	

L'anno duemilatredici , il giorno 4 del mese di Gennaio, nel proprio ufficio.

### IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Visto il Decreto Sindacale prot. n° 7499 del 09.08.2012 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";

Che in attuazione dello stesso la Sottoscritta 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 del Sig. Marcelli Fabio, acquisita al prot. n° 114 in data 04.01.2013, il quale si è dichiarato disponibile ad effettuare , tra l'altro, "manutenzione aree verdi ed aiuole", " vigilanza edifici scolastici, aree verdi , parchi gioco, ecopiazze", "attività finalizzate alla salvaguardia e alla tutela del patrimonio comunale, specie nelle sedi espositive pubbliche, nei giardini pubblici e, in generale, negli spazi comunali ad uso pubblico" e "Servizio di custodia, vigilanza, pulizia e manutenzione di strutture e di edifici comunali ad uso pubblico";

Che lo stesso si è reso disponibile ad effettuare dette attività di volontariato , tutti i giorni dalle ore 7,30 alle ore 12,30, per un periodo di un anno;

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 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, approvare il “piano di impiego volontari servizio civico comunale”, che di seguito si riporta:

*Il Sig. Marcelli Fabio* svolgerà dal 14 Gennaio al 31 Marzo 2013 le attività di volontariato civico: **“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;

**Lo stesso, nel periodo elettorale, coadiuverà il personale dell'Ufficio Tecnico nell'allestimento dei seggi elettorali e nell'installazione dei tabelloni.**

Il servizio si svolgerà, di norma, nella fascia oraria 7:30 / 12.30 , dal lunedì al venerdì e, in relazione alle attività di igiene ambientale le istruzioni in merito al servizio da rendere saranno impartite di volta in volta dal Responsabile del Servizio Tecnico mentre in relazione alle attività in materia elettorale le istruzioni saranno impartite dal Responsabile dei Servizi Generali.

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, un tesserino di riconoscimento e 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 07.01.2013

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
FINANZIARIO**

F.to Dott.sa Anna Maria D'andrea

---

**Prot. n. 763 del 23.01.2013**

La presente determinazione viene trasmessa oggi 23.01.2013 :

- 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 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 CARSOLI

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";

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 del Sig. Marcelli Fabio, acquisita al prot. n° 114 in data 04.01.2013, il quale si è dichiarato disponibile ad effettuare, tra l'altro, "manutenzione aree verdi ed aiuole", "vigilanza edifici scolastici, aree verdi, parchi gioco, ecopiazze", "attività finalizzate alla salvaguardia e alla tutela del patrimonio comunale, specie nelle sedi espositive pubbliche, nei giardini pubblici e, in generale, negli spazi comunali ad uso pubblico" e "Servizio di custodia, vigilanza, pulizia e manutenzione di strutture e di edifici comunali ad uso pubblico";

Che lo stesso si è reso disponibile ad effettuare dette attività di volontariato, tutti i giorni dalle ore 7,30 alle ore 12,30, per un periodo di un anno;

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;

Premesso quanto sopra si approva il seguente piano di impiego:

Il Sig. Marcelli Fabio svolgerà dal 14 Gennaio al 31 Marzo 2013 le attività di volontariato civico: **"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;

**Lo stesso, nel periodo elettorale, coadiuverà il personale dell'Ufficio Tecnico nell'allestimento dei seggi elettorali e nell'installazione dei tabelloni.**

Il servizio si svolgerà, di norma, nella fascia oraria 7:30 / 12.30, dal lunedì al venerdì e, in relazione alle attività di igiene ambientale le istruzioni in merito al servizio da rendere saranno impartite di volta in volta dal Responsabile del Servizio Tecnico mentre in relazione alle attività in materia elettorale le istruzioni saranno impartite dal Responsabile dei Servizi Generali.

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, un tesserino di riconoscimento e 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.

Carsoli,

Il Responsabile dei S. Generali

Dott.sa Sabrina Marzano

Il volontario

Marcelli Fabio