



# COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila

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



## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

<b>N°</b> 162	<b>OGGETTO:</b> SERVIZIO CIVICO COMUNALE ADOZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI - SIG. ALOISI CARLO -
<b>Data</b> 08.11.2012	

L'anno duemiladodici , il giorno 8 del mese di NOVEMBRE, 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.

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n° 16 del 20 luglio 2012 di approvazione del bilancio corrente esercizio;

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. ALOISI Carlo, acquisita al prot. n° 10352 in data 08.11.2012, il quale si è dichiarato disponibile ad effettuare "assistenza scolastica , comprensiva della collaborazione con la polizia municipale, per i servizi di regolamentazione del traffico della circolazione, assistenza agli alunni sugli scuolabus, supporto al servizio di refezione scolastica"

Che lo stesso, per le vie brevi, si è reso disponibile ad effettuare dette attività di volontariato nel rispetto degli orari scolastici, in particolar modo ad assicurare temporaneamente, per circa una settimana , il servizio di assistenza agli alunni che usufruiscono dello scuolabus comunale, disposti da personale scolastico all'interno delle aule 1, 2 e 3 prima e dopo il servizio di trasporto, il tutto al fine di venire incontro, con una attività di rilevanza "sociale", alle istituzioni scolastiche e comunali, dopo l'intensificarsi di fenomeni di bullismo da parte di qualche alunno proprio all'interno di queste aule;

Considerato 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 al Sig. Aloisi di espletare le attività di volontariato contrassegnate nella sua domanda e su riportate;

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;

## **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:

Il Sig. **Aloisi Carlo** svolgerà dall'08 al 16 Novembre 2012 , le attività di volontariato gratuito di "assistenza agli alunni nell'ambito del servizio di trasporto scolastico" , in particolar modo assistenza agli alunni che usufruiscono dello scuolabus comunale, disposti da personale scolastico all'interno delle aule 1, 2 e 3 , come coadiutore dell'assistente già presente sullo scuolabus;

Il servizio si svolgerà dal lunedì al venerdì (in quanto è limitato ai bambini della scuola primaria) negli orari di entrata e uscita da scuola e nel rispetto del calendario scolastico.

Le istruzioni in merito al servizio da rendere saranno impartite di volta in volta dal Responsabile dei Servizi Generali, cui è affidata la gestione delle attività da svolgere.

Il sig. Aloisi, 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 e bambini utenti o abbia recato un grave pregiudizio.

**Le attività svolte dal Sig. Aloisi hanno carattere di assoluta gratuità, per cui non è prevista alcuna retribuzione corrispettiva.**

L'incarico non costituisce alcun rapporto di lavoro tra il Sig. Aloisi 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. Aloisi 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.

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 8.11.2012

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
FINANZIARIO**

F.to Dott.sa Anna Maria D'Andrea

**Prot. n. 10386 dell' 08.11.2012**

La presente determinazione viene trasmessa oggi 08.11.2012 :

- All'Albo Pretorio

**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 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**

-----