



COMUNE DI CARSOLI

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



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 7	OGGETTO: SERVIZIO CIVICO COMUNALE ADOZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI - SIG.A DIONISI ANGELA -
Data 13.01.2012	

L'anno duemiladodici, il giorno 13 del mese di Gennaio, nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Visto il Decreto Sindacale prot. n° 594/2011 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 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";

Vista la domanda prot. n° 12029 in data 22.12.2011 di partecipazione ad attività di volontariato civico trasmessa dalla Sig.ra Dionisi Angela, la quale si è dichiarata disponibile ad effettuare "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", " Servizio di custodia, vigilanza, pulizia e manutenzione di strutture e di edifici pubblici, cimiteri, impianti sportivi ecc";

Che la stessa si è resa disponibile ad effettuare dette attività di volontariato nella giornata del sabato, dalle 8:00 alle 13:00;

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, al fine di permettere alla Sig.ra Dionisi 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;

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 **DIONISI Angela** svolgerà dal 13 Gennaio 2012 al 31 Dicembre 2012 le attività di volontariato civico "manutenzione e pulizia aree verdi ed aiuole" nella Frazione di Villaromana di Carsoli;*

Il servizio si svolgerà, di norma, nella fascia oraria 8:00 / 13:00 , nella giornata del sabato ed interesserà soprattutto il settore dell'igiene ambientale.. Le istruzioni in merito al servizio da rendere saranno impartite di volta in volta dal Responsabile del Servizio Tecnico, cui è affidata la gestione delle attività da svolgere.

La Sig.ra Dionisi Angela, 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 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 dalla Sig.ra Dionisi 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 Dionisi 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.

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 Dionisi 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.

Il Comune fornirà, a propria cura e spese, alla volontaria, 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 per 15 giorni consecutivi.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott. Sa Marzano Sabrina

Visto di regolarità contabile **IMP. N. _____ DEL _____**

A norma degli artt. 150 c. 1 e 151, del Decreto Lgv. 267/00 (T.U.) si attesta la copertura finanziaria.

Carsoli lì _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO

F.to Dott.sa D'Andrea Anna Maria

Pro t. n. 776 del 24.01.2012

La presente determinazione viene trasmessa oggi _____ :

_ All'Albo Pretorio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
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
