



COMUNE DI CARSOLI

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



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 151	OGGETTO: SERVIZIO CIVICO COMUNALE ADOZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI - SIG. DI PIETRO LAMBERTO -
Data 14.12.2001	

L'anno duemilaundici , il giorno 14 del mese di DICEMBRE, 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.

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n° 22 del 29.06.2011 di approvazione del bilancio corrente esercizio;

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, in data 25.01.2010, il relativo avviso 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. Di Pietro Lamberto, il quale si è dichiarato disponibile ad effettuare "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 "Attività tese al miglioramento dell'efficacia dei servizi gestiti dal Comune";

Che lo stesso si è reso disponibile ad effettuare dette attività di volontariato , dalle ore 8.00 alle ore 14.00, dal lunedì al venerdì, per un periodo di 12 mesi;

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, al fine di permettere al Sig. Di Pietro Lamberto 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;

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. Di Pietro Lamberto svolgerà dal 15 Dicembre 2011 al 14 Dicembre 2012 le attività di volontariato civico **"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"** nonché **"Attività tese al miglioramento dell'efficacia dei servizi gestiti dal Comune"** come coadiutore dei nostri operatori ;

Il servizio si svolgerà, di norma, dal lunedì al venerdì ; 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.

Il Sig. Di Pietro, 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. Di Pietro Lamberto hanno carattere di assoluta gratuità, per cui non è prevista alcuna retribuzione corrispettiva.

L'incarico non costituisce alcun rapporto di lavoro tra il Sig. Di Pietro 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. Di Pietro 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, se del caso, 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.

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 li _____

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO**

F.to Dott.sa Anna Maria D'Andrea

Pro t. n.11884 del 20.12.2011

La presente determinazione viene trasmessa oggi 20.12.2011 :

_ 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 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
