



COMUNE DI CARSOLI

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



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 102	OGGETTO: ASSEGNAZIONE ATTIVITA' DI SERVIZIO CIVICO COMUNALE ADOZIONE PIANO DI IMPIEGO VOLONTARI - SIG. D'AMORE LUIGI -
Data 03.09.2015	

L'anno duemilaquindici , il giorno 3 del mese di Settembre , nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Visto il Decreto Sindacale prot. n° 6865 del 18.08.2015 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 con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 13 del 13.08.2015 è stato approvato il bilancio corrente esercizio;

Preso atto del "Regolamento per la concessione di contributi economici a persone fisiche indigenti o in stato di momentaneo disagio economico" approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 32 in data 19.08.2014, come modificato dalla deliberazione di Consiglio Comunale n° 14 del 13.08.2015 il quale prevede, all'art. 5 lettera C, il servizio civico comunale distinguendolo in :

- servizio di volontariato civico svolto da cittadini in stato di bisogno dietro concessione di un contributo ordinario da parte dell'Ente;
- servizio di volontariato civico svolto da cittadini "gratuitamente" in favore dell'ente e della collettività;

Che, sulla base dell'ultimo capoverso dell'art. 5 lettera "C", il Servizio Civico Comunale di tipo b), attivabile previa presentazione di apposita istanza, viene svolto "gratuitamente" dai cittadini che si dichiarino disponibili ad offrire la propria attività ed il proprio impegno civico in favore dell'ente e della collettività senza alcun corrispettivo economico.

Agli stessi si applica la medesima disciplina prevista per i volontari di tipo a) laddove compatibile.

Non è previsto per questa tipologia di volontariato un limite temporale di utilizzo, data la natura "gratuita" delle attività.

Che, sempre nel rispetto dell'art. 5 lettera "C" del citato regolamento, la Sottoscritta dovrà procedere con propria determinazione all'assegnazione al volontario delle attività , sulla base della documentazione pervenuta;

Preso atto della richiesta di ammissione al servizio civico comunale di tipo b) trasmessa in data 02.09.2015 dal Sig. D'Amore Luigi e acquisita al prot. n° 7255, nella quale lo stesso si

dichiara disponibile , nel periodo 07.09.2015 / 06.09.2016, a svolgere, per non più di 12 ore settimanali, attività di servizio civico comunale "gratuito" in favore dell'ente e della collettività, nel settore dei servizi in favore dei minori come custodia prescolastica, accompagnamento servizio trasporto e ogni altra attività che l'Amministrazione Comunale ritenga utile promuovere in base alle esigenze del territorio;

Che, alla luce di quanto sopra, occorre predisporre un piano di impiego da sottoscrivere con il volontario, al fine di permettergli l'espletamento delle attività contrassegnate nella sua domanda, stabilendone modalità e condizioni;

Verificata la sussistenza, in capo al summenzionato, dei requisiti richiesti dal regolamento su citato e acquisita tutta la documentazione necessaria all'attivazione del servizio;

Tenuto conto delle attitudini del volontario, dell'esperienza già acquisita nel settore scolastico negli anni precedenti e, soprattutto, delle necessità del momento legate alla riapertura delle scuole, si ritiene poter utilizzare il volontario nei servizi di assistenza scolastica, accompagnamento scuolabus e supporto al personale amministrativo dell'ufficio scolastico comunale;

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 "servizio civico comunale", che di seguito si riporta:

"Il Sig. D'Amore Luigi, nato a Cerchio il 26.01.1954 e residente a Carsoli in Via Dei Marsi n° 258, svolgerà **dal 7 Settembre 2015 al 6 Settembre 2016** le attività di volontariato civico **assistenza scolastica, accompagnamento scuolabus e supporto al personale amministrativo dell'ufficio scolastico comunale**;

Il servizio dovrà essere svolto, sulla base delle preferenze espresse dal volontario e delle esigenze dell'amministrazione comunale, dal lunedì al giovedì dalle ore 9,00 alle ore 11,30 e dalle ore 9,00 alle ore 11,00 nella giornata di venerdì;

Il Sig. D'Amore, 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'incarico potrà essere revocato in caso di inadempienza, assenza ingiustificata superiore a 15 giorni e nel caso in cui il summenzionato non abbia tenuto un comportamento corretto ed

Le attività svolte dal volontario non costituiscono rapporto di lavoro subordinato, né di carattere pubblico né di carattere privato, né a tempo determinato né indeterminato ma un servizio volontario in favore dell'ente e della collettività;

Estendere l'assicurazione R.C. inf. N. 8501922/51 al volontario citato imputando la relativa spesa al capitolo 3440 del bilancio 2015;

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.);

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

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

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.

XII RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Dott.sa Anna Maria D'Andrea
Sig. Valente Giancarlo

Prot. n. 7753 del 18/09/2015

La presente determinazione viene trasmessa oggi 18/09/2015

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

**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

Per accettazione: Carsoli li 03/09/2015

Il Volontario : F.to D'Amore Luigi