

Il Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151 del Testo Unico degli EE.LL n. 267/2000, ATTESTA la copertura finanziaria.

INTERVENTO: _____ _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Prenotazione	<input type="checkbox"/> Impegno
	n. _____	€ _____
	n. _____	€ _____
	n. _____	€ _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.to O. Gattuso

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
E/O DEL SERVIZIO

F.to C. Greco

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

F.to G. Schembri

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICA

che la presente determinazione viene pubblicata all'Albo per quindici giorni consecutivi.

li 09.07.15

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to G. Schembri

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, li 09.07.15.



IL RESPONSABILE DEL SETTORE

# COMUNE DI CASTRONOVO DI SICILIA

PROVINCIA DI PALERMO

## DETERMINAZIONE

N° 334/2015 del Registro

OGGETTO: Avviamento di persone disoccupate/inoccupate per lo svolgimento di attività comunali mediante *voucher*.

Settore: *Affari Sociali*

Servizio: \_\_\_\_\_

L'anno duemilaquindici, il giorno 10, del mese di Luglio,

nella sede Comunale,

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso che in materia di organizzazione e gestione degli uffici e servizi comunali, a seguito dell'entrata in vigore della L.R. 23/98 che ha recepito nell'OREL l'art. 6 della L. 127/97, come modificato dalla L. 191/98, valgono i seguenti principi di Legge:

"Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti" (art. 51, comma 2, L. 142/90);

"Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico" (art. 51, comma 3).

- ✓ Visto il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale N° 160 del 14/09/2000 preceduto dalla deliberazione dei criteri generali da parte del Consiglio Comunale (atto N° 60 del 29/11/1999);
- ✓ Visto il D.Lgs. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni;
- ✓ Visto il nuovo ordinamento professionale dei dipendenti EE.LL. del 31/03/1999;
- ✓ Visto il nuovo C.C.N.L. EE.LL. dell'01/04/1999;
- ✓ Accertata la competenza del responsabile del Settore per l'adozione del provvedimento in oggetto.

Premesso che con deliberazioni di G.C.:

- N° 5 del 06/03/2014 è stato approvato il *Regolamento per lo svolgimento di attività comunali mediante l'inserimento sociale di persone disoccupate/inoccupate*;
- N° 22 del 26/02/2015 è stato approvato l'avviso finalizzato al reclutamento di persone disoccupate/inoccupate per lo svolgimento di attività comunali mediante *voucher*;
- N° 66 del 27/04/2015 è stato approvato, tra l'altro, il preventivo di spesa pari a €2.900,00 per il servizio *de quo*;

Vista la determinazione del Responsabile del Settore n° 194 dell'11/06/2015 di presa d'atto delle istanze relative al servizio di che trattasi;

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio n° 198 del 17/06/2015 con la quale si è proceduto all'anticipazione delle somme al Responsabile dell'*Ufficio Economico-finanziario* per l'acquisto dei *voucher*;

Vista, inoltre, la deliberazione di G.C. n° 99 del 18/06/2015 di modifica alla deliberazione di G.C. n° 66/2015 e di approvazione nuovo avviso -con scadenza 10/07/15 di presentazione delle istanze - per il reclutamento di un'altra unità;

Accertata, pertanto, la volontà dell'A.C. di procedere all'avviamento di tre lavoratori nelle attività sociali mediante *voucher*, della durata di un solo trimestre nell'arco dell'anno corrente per ciascuno di loro, per un massimo di 200 h complessive di attività entro il 2015 da suddividere ai tre lavoratori secondo le indicazioni date dall'U.T.C. e in funzione delle esigenze di servizio;

Visto l'art. 3 del suddetto Regolamento che recita: "Per quei lavori che richiedano un intervento prettamente specialistico (manutenzione patrimonio comunale,...) la gestione del servizio da svolgere sarà curata dai Settori/Servizi preposti, in collaborazione con i Servizi Sociali;

Atteso, inoltre, che con il lavoro accessorio si intendono impiegare i lavoratori in attività di giardinaggio, manutenzione di edifici, strade ed altri immobili di proprietà del Comune, come si evince dalla relazione dell'Ufficio Tecnico comunale, allegata alla predetta deliberazione di G.C. n° 22 del 26/02/2015,;

Considerato, pertanto, che le attività da svolgere saranno curate dall'*Ufficio Tecnico*, mentre l'*Ufficio Economico-finanziario* procederà all'acquisto/liquidazione dei *voucher*, in collaborazione con l'Ufficio di Servizio Sociale, come da Regolamento;

Per quanto espresso in premessa,

#### **DETERMINA**

1. Di prendere atto che le due persone che hanno richiesto il servizio *voucher* entro la data del 05/06/15 saranno beneficiarie del servizio stesso e avviate, pertanto, nelle attività sociali

per la durata di un solo trimestre cad. nell'arco dell'anno corrente e per un monte ore ciascuno stabilito dall'UTC, in funzione delle esigenze di servizio.

2. Di trasmettere una copia dell'elenco dei due beneficiari al Responsabile dell'*Ufficio Economico-finanziario* e al Responsabile dell'*UTC* per le relative competenze.
3. Di avviare successivamente -e comunque entro il 2015- l'altra unità, in possesso dei requisiti, che avrà presentato regolare istanza entro la data del 10/07/2015, così come indicato nel bando indicato in premessa.