

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. _____	€ _____
_____	n. _____	€ _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.to O. Gattuso

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
E/O DEL SERVIZIO

F.to C. Greco

Li 22-07-16

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 22-07-16

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to G. Schembri

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

Dalla Residenza Municipale, li 22-07-16



IL RESPONSABILE DEL SETTORE

# COMUNE DI CASTRONOVO DI SICILIA

PROVINCIA DI PALERMO

## DETERMINAZIONE

N° <u>350/2016</u> del Registro	OGGETTO: Avviamento lavorativo di persone in possesso di idonea qualifica per lo svolgimento di attività comunali mediante voucher.
Settore: <u>Affari Sociali</u>	
Servizio: _____	

L'anno duemilasedici, il giorno Venerdì, 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° 93 del 18/07/2016 è stato approvato il preventivo di spesa pari a complessivi €3.850,00 per il servizio reclutamento di lavoratori in possesso di idonea qualifica per lo svolgimento di lavori accessori mediante *voucher*;

**Vista** la determinazione del Responsabile del Settore n° 285 del 19/05/2014 nella quale risultano utilmente collocati in graduatoria otto lavoratori in possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento dei lavori di emergenza da svolgere;

**Viste**, altresì, le determinazioni del Responsabile del Settore n° 194/2015 e n° 386/2015 di "Presa d'atto delle istanze relative all'inserimento sociale di persone disoccupate/inoccupate per lo svolgimento di attività comunali mediante *voucher*";

**Accertata**, pertanto, la volontà dell'A.C. di procedere all'avviamento di tre lavoratori opportunamente individuati dalla suddetta graduatoria e dalle determinazioni n° 194/2015 e n° 386/2015, che risultano in possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle attività sociali mediante *voucher*;

**Considerato** che i tre lavoratori (c.d. *prestatori d'opera*) saranno avviati alle attività per la durata di un solo bimestre cad. nell'arco dell'anno corrente e per un massimo di 120 h complessive cad., da suddividere ai tre lavoratori secondo le indicazioni date dall'Ufficio Urbanistica 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 *prestatori d'opera* in lavori di emergenza, di giardinaggio, di manutenzione di edifici, di strade e di altri immobili di proprietà del Comune, come si evince dalla relazione dell'Ufficio Tecnico comunale, allegata alla predetta deliberazione di G.C. n° 93 del 18/07/2016;

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

**Per quanto espresso in premessa,**

#### **DETERMINA**

1. Di prendere atto che i tre lavoratori, individuati dalla graduatoria approvata con determinazione del Responsabile del Settore n° 285 del 19/05/2014 e le determinazioni del

Responsabile del Settore n° 194/2015 e n° 386/2015, saranno avviati nelle attività sociali per la durata di un solo bimestre cad. nell'arco dell'anno corrente e per un monte ore complessivo ciascuno stabilito dall'Ufficio Urbanistica, in funzione delle esigenze di servizio.

2. Di trasmettere copia della lista beneficiari del servizio *voucher* al Responsabile dell'*Ufficio Economico-finanziario* e al Responsabile del Settore Urbanistica per le relative competenze.