

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 A. Colletto

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 07-08-15

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to G. Schembri

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

Dalla Residenza Municipale, li 07-08-15



IL RESPONSABILE DEL SETTORE

COMUNE DI CASTRONOVO DI SICILIA

PROVINCIA DI PALERMO

DETERMINAZIONE

N° 417/2015 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 Sette, del mese di Agosto,
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 attraverso voucher*;
- N° 66 del 27/04/2015 veniva approvato, tra l'altro, il preventivo di spesa per il servizio voucher;

Vista la determinazione del Responsabile del Settore n° 331 del 2/07/2015 con la quale sono state avviate due persone al servizio *voucher* per l'anno in corso;

Vista, inoltre, la deliberazione di G.C. n° 99 del 18/06/2015 finalizzata al reclutamento di un'altra persona disoccupata/inoccupata per il medesimo servizio;

Vista la determinazione del Responsabile del Settore n° 386 del 30/07/2015 con la quale si prendeva atto dell'istanza presentata entro la data del 10 luglio u.s. per il servizio di che trattasi;

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

Ritenuto di dovere avviare anche la terza unità al servizio *voucher*, per la durata di un solo trimestre nell'arco dell'anno corrente, secondo le indicazioni dell'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 deliberazione di G.C. n° 22 del 26/02/2015,;

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

Per quanto espresso in premessa,

DETERMINA

1. Di avviare la persona idonea a svolgere il servizio mediante *voucher* nelle attività sociali secondo le indicazioni stabilite dall'UTC e in funzione delle esigenze di servizio, per la durata di un solo trimestre nell'arco dell'anno corrente.
2. Di trasmettere il nominativo del beneficiario al Responsabile dell'*Ufficio Economico-finanziario* e al Responsabile dell'*UTC* per le relative competenze.