



COMUNE DI CARSOLI

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



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 40	OGGETTO: PROROGA PSD 2021 - "AREA INTERVENTI SPECIFICI" - BORSE LAVORO RIVOLTE AI CITTADINI IN SITUAZIONE DI SVANTAGGIO ANNUALITA' 2021 ATTIVAZIONE BORSA LAVORO A SEGUITO RELAZIONE ASSISTENTE SOCIALE
Data 11.02.2022	

L'anno duemilaventiDUE, il giorno 11 del mese di Febbraio, nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Visto il Decreto Sindacale prot. n° 9701 del 31.12.2021 con cui sono stati attribuiti alla Sottoscritta, per l'anno 2022, la posizione organizzativa e la responsabilità dei Servizi Generali 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 C.C. n° 11 del 06.05.2021 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2021-2023;

Dato atto che ai sensi dell'art. 163, comma 3 del TUEL è autorizzato l'esercizio provvisorio;

Preso atto della deliberazione di Giunta Comunale n° 106 del 06.12.2021 con la quale, per le motivazioni nella stessa riportate, è stato stabilito di dare mandato al Responsabile dei Servizi Generali di procedere alla "PROROGA" fino alla fine dell'anno scolastico 2021/2022 (8 giugno 2022) delle borse lavoro scadute lo scorso 23 Dicembre 2021;

Che, in esecuzione della volontà giuntale su espressa, con determinazione della Sottoscritta n° 10 in data 14.01.2022, è stata disposta la proroga della borsa lavoro in favore della borsista – in atti generalizzata - di cui all'istanza prot. n° 9490 del 16.12.2020, consistente nel "servizio di assistenza agli alunni a supporto del trasporto scolastico", con decorrenza 17.01.2022 e fino al 08.06.2022;

Preso atto dell'improvvisa assenza per malattia della borsista di cui sopra e della impellente necessità di reperire altro soggetto che assicuri il servizio di assistenza agli alunni durante il trasporto scolastico;

Preso atto, altresì, dell'imminente scadenza di una "borsa lavoro covid" attivata dalla Comunità Montana e impiegata nel supporto ai servizi di custodia e portierato del Municipio nell'ambito dei controlli dei green pass e ritenuto dover procedere immediatamente a reperire altro soggetto da adibire alle predette attività;

Dato atto che è ancora disponibile parte delle risorse assegnate dalla Comunità Montana con nota prot. n° 626/RIS del 19 febbraio 2021, risorse che dovranno essere formalmente rendicontate alla Comunità stessa;

Tenute presenti le indicazioni contenute nella predetta nota 626/RIS del 19 Febbraio 2021, nella quale, comunicando l'assegnazione della somma di € 6.336,18 per borse lavoro/tirocini formativi **annualità 2021**, la Comunità Montana “Montagna Marsicana” chiede a questo Ente di individuare, con l’ausilio dell’assistente sociale, uno o più utenti da inserire nel programma in questione e di predisporre la convenzione ed il progetto individualizzato come da “Modello A” predisposto dalla stessa e già utilizzato per le precedenti annualità;

Data l'impossibilità, considerati i tempi brevissimi, di procedere all'individuazione dei beneficiari attraverso il consueto avviso pubblico, si è ritenuto di coinvolgere l'assistente sociale la quale, con la relazione acquisita al prot. n° 1114 in data 11.02.2022, ha richiesto l'attivazione della borsa lavoro di cui trattasi, in favore del soggetto in atti generalizzato, in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso a tale beneficio;

Ritenuto, pertanto, date le esigenze su rappresentate, di poter procedere, in favore del soggetto individuato dall'assistente sociale, all'attivazione di una “duplice” borsa lavoro, l'una consistente nell' “assistenza scolastica in relazione al servizio di trasporto alunni” fino al rientro della borsista malata e una nell'ambito della “custodia e portierato del municipio”, con decorrenza 15.02.2022 e fino al 30 giugno 2022;

Rilevato che è necessario predisporre per il borsista apposita convenzione e progetto individualizzato, come da schemi forniti dalla Comunità Montana;

Visti la convenzione nonché il progetto individualizzato predisposti ai fini dell'attivazione della borsa lavoro in favore del soggetto in atti generalizzato, appositamente sottoscritti e conservati in atti;

Visto il Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il T.U.E.L.

D E T E R M I N A

Per quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente riportato e trascritto, attivare dal 15 Febbraio 2022 fino al rientro della borsista malata di cui all'istanza prot. n° 9490/2020, in favore del soggetto individuato dall'assistente sociale dello Sportello di Segretariato Sociale, giusta relazione acquisita al prot. n° 1114 dell'11.02.2022, la borsa lavoro **“assistenza scolastica in relazione al servizio di trasporto alunni”**;

Attivare, altresì, in favore del medesimo borsista in atti generalizzato, di cui sopra, la borsa lavoro **“custodia e portierato del Municipio”** con decorrenza 15 febbraio 2022 e fino al 30 Giugno 2022.

Dare atto che la borsa lavoro avrà una durata di 4,5 mesi circa, si svolgerà dal lunedì al venerdì, per un impegno settimanale di 20 ore circa, sulla base degli orari scolastici e degli orari di ricevimento pubblico presso il Comune, per un compenso mensile di € 300,00 ed un importo complessivo di Euro 1.350,00;

Dare atto dell'avvenuta sottoscrizione di apposita convenzione e progetto individualizzato, compilati utilizzando gli schemi all'uopo forniti dal referente dei Servizi Sociali della Comunità Montana stessa;

Dare atto che la polizza assicurativa R.C.T. dell'ente del 31.12.2021 della Compagnia Assicurativa Lloyd'S – Mithras Underwriting copre anche i borsisti e che l'assicurazione Inail dell'ente per infortuni sul lavoro è la n. 08501922;

Rinviare al Servizio Ragioneria la liquidazione mensile del compenso, pari a € 300,00 mensili per n° 4,5 mesi circa, dal 15 Febbraio al 30 Giugno 2022, per un importo complessivo di € 1.350,00;

Dare atto che la predetta spesa di € 1.350,00 trova imputazione alla missione 12 programma 4 titolo I macroaggregato 4 Bilancio 2021, in quanto ricompresa nelle risorse assegnate dalla Comunità Montana "Montagna Marsicana" con la predetta nota prot. n° 626/RIS del 19 febbraio 2021 e ancora in parte disponibili.

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 e sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione "Trasparenza".

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del presente atto, ai sensi dell'art. 147 bis del T.U.E.L.

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

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

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.

IMP. N. 19130 DEL 31.12.2021

Carsoli li 14/02/2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO
F.to Dott.sa Anna Maria D'Andrea

Prot. n. 1355 del 21.02.2022

La presente determinazione viene trasmessa oggi 21.02.2022 :

- All'Albo Pretorio On Line
- Sul sito istituzionale – Sezione "Trasparenza"

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, lì _____

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Emesso mandato n. _____ in data _____

IL CONTABILE
