

• Originale
Copia

C O M U N E D I C I T T A R E A L E
(Provincia di Rieti)

AREA AFFARI LEGALI E SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE DELL'UFFICIO E DEL PROCEDIMENTO: Dott.ssa Domenica Cervelli

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE
DELL'UFFICIO

N. 59 del 23 febbraio 2021

OGGETTO: Attuazione Piano Risorse e obiettivi. Progetto borsa- lavoro di cui alla Delibera di G.C. n. 98 del 31.12.2020. Liquidazione periodo 19.01.2021/17.02.2021.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Premesso che

- con Delibera di G.C. n. 98 del 31.12.2020, esecutiva ai sensi di legge, dopo aver rilevato che il servizio scuolabus non può essere sospeso e che ne deve essere garantita la continuità nelle more di svolgimento della prova concorsuale per l'assunzione di un dipendente a tempo indeterminato a 34 ore settimanali categoria B3 nell'area gestione generale, profilo operatore/autista scuolabus, si è provveduto a prorogare il progetto lavorativo relativo al [REDACTED]

- con determina del Responsabile del Servizio n. 400 del 31.12.2020 si è dato seguito al perfezionamento del Progetto relativo al Sig. [REDACTED] per il periodo 19.01.2021/18.05.2021 e si è assunto l'impegno di spesa dell'importo che dovrà essere erogato allo stesso;

Considerato che per il progetto borsa- lavoro è previsto un compenso mensile di € 1.000,00, che trova copertura nel capitolo n. 617/01 1.4.2 del bilancio 2021 gestione residui;

Dato atto che il progetto di che trattasi è stato regolarmente svolto anche nel periodo 19.01.2021/17.02.2021;

Ritenuto di dover procedere alla liquidazione del suindicato periodo;

Verificata la regolarità;

Visto il D.lvo n.267/2000 e ss.mm.ii.;

Visti gli artt. 107, 183 e 184 del Dlgs 267/2000 e ss.mm. ii.;

Visto il D.lgs n. 112/98 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni e agli Enti Locali;

Vista la Legge 08.11.2000 n. 328 "Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento per l'accesso e la fruizione delle prestazioni sociali e per il sistema di compartecipazione ai sensi del D.P.C.M. del 5.12.2013 n. 159;

Visto il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

Visto il vigente Regolamento Comunale per l'ordinamento degli uffici e dei Servizi;

Visto il decreto del Sindaco di Cittareale n. 10 del 12.11.2020, con cui la sottoscritta veniva individuata quale Responsabile del servizio competente in materia;

DETERMINA

- 1) La narrativa in premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Di liquidare a [REDACTED] l'importo di € 1.000,00 per il periodo 19.01.2021/17.02.2021;
- 3) Di imputare la somma di € 1.000,00 sul capitolo n. 617/01 1.4.2 del bilancio 2021 gestione residui;
- 4) Di trasmettere il presente atto al Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi e per gli effetti dell'art.154 del D. lgs. 267/2000;
- 5) Di pubblicare il presente provvedimento all'albo pretorio per dieci giorni consecutivi, adottate idonee misure a tutela della privacy del soggetto interessato.

Il Responsabile dell'Area Affari Legali e Servizi Sociali
Dott.ssa Domenica Cervelli



[Handwritten signature]

- ☒ Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.lgvo n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii., che pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

Capitolo 617/01 1.4.2 G.R. € 1000,00

Cittareale 23.02.2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to Rag. Meri BONI

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Rep. n. 188

Si attesta che copia della presente determinazione viene pubblicata all'albo pretorio per 10 giorni consecutivi dal 17/03/2021 al 27/03/2021 con le cautele imposte dalla normativa a tutela della privacy.

Cittareale li 17/03/2021

IL MESSO COMUNALE
F.to Dott.ssa Domenica CERVELLI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria PICCHI

E' copia conforme all'originale

Cittareale 17/03/2021



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Maria PICCHI

La presente determinazione si trasmette per copia conforme all'originale:

- ☐ Sindaco
- ☐ Ufficio Servizio Gestione Generale
- ☒ Ufficio Finanziario
- ☐ Ufficio Tecnico
- ☐ Ufficio Servizi Demografici
- ☐ Ufficio Centro Elettronico
- ☒ Ufficio Affari Sociali
- ☐ Ufficio Attività Scolastiche
- ☐ Ufficio Attività Culturali, Educative e per la Formazione
- ☐ Ufficio Polizia Municipale ed Attività Produttive
- ☐ Ufficio Amministrativo