



COMUNE DI GUALDO

Provincia di Macerata

Viale Vittorio Veneto, 4 - 62020 - Gualdo (MC) - ☎ 0733-668122 ☎ 0733-668427
✉ comune@gualdo.sinp.net - P. IVA 00287090435 - C.F. 83002290431

COPIA DETERMINAZIONE DEL SETTORE RAGIONERIA N. 19 DEL 13-09-2018

Registro Generale n. 110

**Oggetto: IMPEGNO SPESA E LIQUIDAZIONE INDENNITA' PER STAGE
PROMOSSO DALLA REGIONE MARCHE, CENTRO PER L'IMPIEGO
DI TOLENTINO. OSPITALITA' TIROCINANTE CUPELLI CINZIA. (E.
500 MENSILI) DAL 1/8/2018 AL 31/01/2019**

L'anno duemiladiciotto addì tredici del mese di settembre,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO Vita Sonia

VISTA la deliberazione della Giunta della Regione Marche n. 1474 dell'11 dicembre 2017, contenente le Linee guida in materia di tirocini, in recepimento e attuazione dell'Accordo Stato - Regioni e Province autonome del 25 maggio 2017;

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 10.07.2018 con la quale, tra l'altro, è stato stabilito quanto testualmente segue:

<<Di autorizzare, per le motivazioni sopra espresse, lo svolgimento di un progetto formativo per la figura di "Assistente sociale" presso la struttura socio-assistenziale "Casa di Riposo e Residenza protetta LE GRAZIE" di questo Ente, per n. 30 ore settimanali.

Di ospitare quale tirocinante la sig.na Cinzia Cupelli, residente a Gualdo, in possesso della Laurea in Servizio Sociale ed iscritta all'Albo degli Assistenti sociali, per mesi 6, eventualmente prorogabili, a decorrere dalla data di stipula della convenzione.

Di dare atto che il tirocinio formativo comporta un onere a carico del Comune di Gualdo pari a complessivi € 500,00 mensili.

Di approvare la bozza di Convenzione regolante i rapporti tra ente, soggetto promotore e tirocinante allegata al presente atto deliberativo e formante parte integrante e sostanziale dello stesso.

Di nominare quale tutor la dipendente comunale Laura Compagnoni, istruttore amministrativo, dei servizi demografici e servizi sociali, demandando alla stessa la gestione dell'attività formativa e la gestione dei rapporti con il Centro per l'impiego.

Di trasmettere il presente atto all'ufficio finanziario per gli adempimenti di competenza.

Di dare atto che lo svolgimento del presente tirocinio non istaura alcun rapporto di lavoro con il tirocinante. >>;

RITENUTO dare seguito all'atto sopra richiamato, provvedendo all'impegno della relativa spesa riferita all'indennità di partecipazione

per il progetto formativo (per un totale di Euro 3.000,00) con imputazione al Cod. 15.03-1.04.03.99.999, cap. 1992, del Bilancio pluriennale 2018/2020, di cui Euro 2.500,00 riferiti all'annualità 2018 e di cui Euro 500,00 riferiti all'annualità 2019;

RITENUTO provvedere alla liquidazione della stessa per l'importo totale di Euro 3.000,00 (di cui Euro 2.500,00 riferiti all'annualità 2018 e di cui Euro 500,00 riferiti all'annualità 2019);

VISTI:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. << Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali >>;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il vigente regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi in economia;

D E T E R M I N A

1. di recepire quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo la narrativa che precede;

2. di impegnare la somma di Euro 3.000,00 (di cui Euro 2.500,00 riferiti all'annualità 2018 e di cui Euro 500,00 riferiti all'annualità 2019) al codice 15.03-1.04.03.99.999, cap. 1992, del Bilancio pluriennale 2018/2020, a titolo di indennità di partecipazione per lo svolgimento di un progetto formativo per la figura di "Assistente sociale" presso la struttura "Casa di Riposo e Residenza protetta LE GRAZIE" di questo Ente, come meglio in premessa specificato;

3. di provvedere alla liquidazione ed al pagamento in forma mensile dell'indennità di partecipazione a favore della sig.ra CINZIA CUPELLI, residente a Gualdo.

=====

VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
(Art. 183, comma 7, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267).
lì , _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to Dott.ssa Sonia Vita

=====

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA ATTESTANTE LA REGOLARITA' E CORRETTEZZA
DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA (art. 147-bis del D.Lgs. 18.08.2000, n.
267).
lì , _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to Dott.ssa Sonia Vita

=====

Effettuati i controlli amministrativi, contabili e fiscali, si attesta
la regolarità della liquidazione.
lì , _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to Dott.ssa Sonia Vita

=====

Per copia conforme all'originale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Dott.ssa Sonia Vita
lì , _____

=====

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Reg. n. _____
Si attesta che copia del presente atto viene pubblicato all'Albo Pretorio
di questo Comune per giorni 15 consecutivi a partire dal _____.
li, _____

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI