



# COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

## **DETERMINAZIONE DEL DIPARTIMENTO 1**

**Copia**

Servizi socio-assistenziali – Pubblica istruzione – Musei e Biblioteche – Trasporto pubblico locale – Rapporti con associazioni – Laboratorio educazione ambientale – Politiche giovanili e Sport

**N° 294  
DATA  
11.07.2012**

**Oggetto: Progetto “orientamento ed inserimento al lavoro per soggetti in condizioni di fragilità” Piano di zona Distretto Monti Lepini – lavoro occasionale di tipo accessorio retribuito tramite “voucher” a norma dell’art. 70 del D. lgs. 276/2003 – Liquidazione periodo 11.06.2012 – 10.07.2012 (R.G.)**

L’anno duemiladodici, il giorno undici del mese di luglio, nel proprio ufficio

### **IL FUNZIONARIO RESPONSABILE**

Visto il provvedimento n. 11 del 26.10.2011, con il quale il Sindaco, a seguito dell’approvazione nuovo modello organizzativo dell’Ente, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 205/2011, conferisce a alla Dott.ssa Carla Carletti l’incarico di posizione organizzativa del dipartimento dal 26.10.2011 fino al termine del mandato sindacale;

Vista la deliberazione n.8 del 25.1.2011 con la quale si sono forniti appositi indirizzi al responsabile del dipartimento n.1 di realizzare gli inserimenti lavorativi protetti, secondo il progetto previsto dal Piano di zona distrettuale e su segnalazione del servizio Sert della ASL Latina, attraverso l’acquisto di voucher sociali o buoni lavoro nel limite delle disponibilità dei finanziamenti regionali assegnati;

Vista la determinazione n. 152 del 19.4.2011 con la quale, tra l’altro, si approva il protocollo operativo d’intensa che stabilisce i termini di collaborazione fra il SERT del Distretto Monti Lepini - Azienda USL Latina e il Comune di Priverno per l’organizzazione e le modalità operative riabilitative dagli stati di ex- tossicodipendenza e alcolismo, con particolare riferimento alla prevenzione della emarginazione, del disadattamento sociale nonché l’integrazione e il reinserimento psico-sociale e lavorativo dei giovani chiamati all’inserimento attraverso lo strumento individuato lavoro occasionale di tipo accessorio retribuito tramite “voucher” a norma dell’art. 70 del D. lgs. 276/2003 della durata di mesi tre, rinnovabili fino ad un massimo di nove, su indicazione dell’équipe interdisciplinare composta da referenti del servizio SERT e del Comune di Priverno;

Vista la determinazione n. 165 del 16.04.2012 con la quale è stato attivato l’inserimento lavorativo, attraverso lo strumento individuato di lavoro occasionale di tipo accessorio retribuito tramite “voucher” a norma dell’art. 70 del D. Lgs. 276/2003, al sig. R.G., segnalato dal servizio SERT del Distretto Monti Lepini – sede di Priverno – Azienda USL Latina, per un periodo di tre mesi, da realizzarsi presso il servizio 3.2 di manutenzione di questo Ente;

Vista la comunicazione preventiva INAIL – Lavori Occasionali di tipo Accessorio (LOA), con la quale si comunica la data di inizio attività il 11.06.2012;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.82 del 2.4.2004 con la quale viene adottato il nuovo Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi e le successive modifiche;

Visto il Decreto Lgs. 18.8.2000, n.267 e la legge 7 agosto 1990, n.241;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

Visto l'art. 184 e 185 del Decreto Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Dato atto dell'attestazione di copertura finanziaria effettuata dallo stesso funzionario, ai sensi degli artt. 151 e 153, e 183 del Decreto Lgs. 267/2000;

## **D E T E R M I N A**

### **Per tutto quanto detto in premessa**

1) di liquidare, per prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio per il tramite dell'INPS sede Provinciale di Latina, effettuate nel periodo 11.06.2012 – 10.07.2012, la somma netta di € 262,50, al seguente lavoratore:

R.G. - C.F. RSSGLC70H25L712A –

(n.14 voucher valore nominale 20,00 – n.7 voucher valore nominale € 10,00)

2) di rimettere copia del presente provvedimento, insieme all'elenco con l'anagrafica del citato lavoratore, all'ufficio ragioneria per procedere alla liquidazione in parola;

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO**

F.to **Dott.ssa Carla Carletti**

La presente determinazione:

ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata in elenco all'albo pretorio

e vi resterà per 15 giorni consecutivi dal . **17 LUGLIO 2012**



non comportando impegno di spesa, non sarà sottoposto al visto del responsabile del servizio finanziario e diverrà esecutiva dopo il suo inserimento nella raccolta di cui all'183, comma 9, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

A norma dell'art.8 della legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Carla Carletti e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (0773/912511).

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO**  
F.to dott.ssa Carla Carletti

=====

**Copia conforme all'originale**

**Priverno lì 11.07.2012**

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 1**  
**dott.ssa Carla Carletti**