



CITTA' DI ATRIPALDA

PROVINCIA DI AVELLINO

ESTRATTO DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 88 del 29-05-2014

OGGETTO

ASSEGNAZIONE PRESTATORI LAVORO ACCESSORIO (VOUCHER LAVORO) : INDIRIZZI

L'anno duemilaquattordici il giorno ventinove del mese di maggio alle ore 17:00 nella Residenza Comunale, previo espletamento delle formalità prescritte dalla legge e dallo Statuto Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede la seduta: Avv. Paolo Spagnuolo in qualità di Sindaco.

Partecipa all'adunanza, nell'esercizio delle sue funzioni, il Segretario Generale Dott.ssa Clara Curto.

Intervengono:

Spagnuolo Paolo	Sindaco	P
Tuccia Luigi	Vice Sindaco	P
Iannaccone Antonio	Assessore	A
Prezioso Antonio	Assessore	P
Spagnuolo Giuseppe	Assessore	P
Tomasetti Concetta	Assessore	A

Il Sindaco, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta e la discussione sull'oggetto all'ordine del giorno.

Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. 267/00, come modificato dalle legge 213/12, hanno espresso i relativi pareri i responsabili dei Settori interessati come riportati in calce.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamate le delibere G.C. nn. 137 del 05/09/2013 e 5 del 09/01/2014 di direttive sull'acquisizione di prestazioni occasionali accessorie mediante il sistema dei voucher lavoro;

Preso atto che la procedura di selezione, indetta con determina I Settore n.24/2014, si è conclusa con l'approvazione della graduatoria e con l'individuazione di n. 20 lavoratori idonei, come da determina I Settore n.91/2014;

Ritenuto, in base alle necessità degli Uffici ed alle priorità d'intervento e tenuto conto delle esperienze documentate nei curricula, assegnare i prestatori selezionati ai Settori dell'Ente abbinandoli ai lavori/attività individuati nell'Avviso di selezione;

Acquisito il visto di controllo tecnico, ai sensi del D.L. 174/12 convertito in Legge n.213/12;

Con voti unanimi, legalmente espressi;

DELIBERA

Di abbinare i prestatori di lavoro occasionale accessorio (Voucher lavoro) , selezionati dall'Ente, ai lavori /attività indicati accanto ad ognuno nell'ambito dei Settori di destinazione:

CATEGORIA INOCCUPATO, DISOCCUPATO	
SPAGNUOLO VINCENZO	SUPPORTO ELEMENTARE UFFICI – SETTORE TRIBUTI
MONTONE ANNAMARIA	SUPPORTO ELEMENTARE UFFICI – IV SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
NORCINO CORRADO	III SETTORE LL.PP. E MANUTENZIONE
CORRADO VITTORIO	SUPPORTO ELEMENTARE UFFICI – I SETTORE AMM.VO- BIBLIOTECA (SISTEMAZIONE ARCHIVI)
ELEFANTE LUIGI	III SETTORE LL.PP. E – MANUTENZIONE
IANDOLI SABINO	SUPPORTO ELEMENTARE UFFICI –SETTORE AMM.VO - UFF. DEMOGRAFICI
VITALIANO PASQUALE	III SETTORE – LL.PP. E MANUTENZIONE
SARNELLI ANTONIO	V SETTORE – URBANISTICA E AMBIENTE
DE CIUCEIS ANGELO	III SETTORE – LL.PP. E MANUTENZIONE
VECCHIONE UMBERTO	V SETTORE – URBANISTICA E AMBIENTE
AQUINO EMILIO	III SETTORE – LL.PP. E MANUTENZIONE
SARRO FRANCO	III SETTORE – LL.PP. E MANUTENZIONE
BASILEO MASSIMILIANO	V SETTORE – URBANISTICA E AMBIENTE

CATEGORIA PENSIONATI

TARANTINO SABATO	V SETTORE – URBANISTICA E AMBIENTE
------------------	------------------------------------

CATEGORIA STUDENTE INOCCUPATO CON UN' ETA' DA 18 A 25 ANNI

TRONCONE JENNIFER	SUPPORTO ELEMENTARE UFFICI – I SETTORE AMM.VO - UFFICI AMMINISTRATIVI
-------------------	--

CIRINO AURELIA	SUPPORTO ELEMENTARE UFFICI – I SETTORE AMM.VO - BIBLIOTECA (SISTEMAZIONE ARCHIVI)
----------------	---

CATEGORIA PERCETTORE PRESTAZIONI INTEGRATIVE DEL SALARIO - CASSINTEGRATO E LAVORATORE IN MOBILITA'

NACCARELLI GIANNI	V SETTORE – URBANISTICA E AMBIENTE
-------------------	------------------------------------

CATEGORIA CASALINGA

BARONE MARIKA	SETTORE TECNICO E BIBLIOTECA – LAVORI PULIZIA
---------------	---

GELSOMINO ANGELA	UFFICI SEDE COMUNALE - LAVORI PULIZIA
------------------	---------------------------------------

IACOBUCCHI ENZA	SUPPORTO ELEMENTARE UFFICI – V SETTORE – URBANISTICA E AMBIENTE
-----------------	--

Di demandare ai Responsabili di Settore di assegnazione il colloquio preliminare e gli aspetti organizzativi di dettaglio relativi allo svolgimento delle prestazioni , che per singolo lavoratore ammontano a n. 75 ore di lavoro per un massimo di 20 ore settimanali , nonché la comunicazione all'Ufficio personale di eventuali rinunce;

Di demandare all'Ufficio Personale la comunicazione obbligatoria all'INPS d' inizio prestazioni sulla base delle date di avvio da comunicare al medesimo Ufficio da parte dei Responsabili di Settore almeno 5 giorni prima dell'avvio stesso.

LA STESSA GIUNTA

Rilevata l'urgenza;

Con votazione palese, unanime, espressa per alzata di mano;

DELIBERA

Di dare alla presente immediata esecuzione ai sensi dell'art. 134 – 4° comma T.U.E.L. n° 267 del 18.8.2000.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente
F.to Avv. Paolo Spagnuolo

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Clara Curto

Certificato di Pubblicazione

Certificasi dal sottoscritto Segretario che, giusta relazione dell'Istruttore addetto alle pubblicazioni, copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.lgs n.267 del 18/08/2000, per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi dal 06-06-2014

Dal Municipio, li 06-06-2014

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Clara Curto

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti di ufficio;

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 29-05-2014

Per espressa dichiarazione di immediata esecutività (art. 134 c. 4 D.lgs n. 267/2000).

Dal Municipio, li 06-06-2014

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Clara Curto

VISTO DI Regolarità tecnica

Il Responsabile del Settore
F.to Dott.ssa Italia Katia Bocchino

Per copia conforme al suo originale.

Dal Municipio, li 06-06-2014

Il Segretario Generale
Dott.ssa Clara Curto (*)

(*) firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs 39/1993