



COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI
Provincia di Teramo

SETTORE I – SERVIZIO I-II
Politiche Sociali e Sviluppo Economico - Edilizia Privata
DETERMINAZIONE N. 100 del 27-04-2021

Registro generale n. 368

Oggetto: ATTIVITA' DI TIROCINIO PRESSO I SERVIZI SOCIALI SIG.RA DI GIACOMO F. STUDENTESSA CORSO DI LAUREA IN "POLITICHE E MANAGEMENT PER IL WELFARE" DELL'UNIVERSITA "G. D'ANNUNZIO" CHIETI- PESCARA - AUTORIZZAZIONE

La presente Determinazione, nel testo riportato a tergo, viene trasmessa al Settore Ragioneria, per:

- il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e la conseguente esecutività (art. 151, 4° comma, Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267 - art. 31 Regolamento degli uffici e dei servizi);
- il visto di controllo e riscontro amministrativo contabile e fiscale (art. 8 Regolamento comunale di contabilità);
- O P P U R E**
- non viene trasmessa al Settore predetto, poiché non comporta impegno e/o liquidazione di spesa.

Roseto degli Abruzzi, 27-04-2021

Il Dirigente I Settore ad Interim
(Ing. Marco Scorrano)

SETTORE III
"Ragioneria - Programmazione Economica - Finanze"
Servizio Finanziario (Ragioneria)

Sulla Determinazione n.100, adottata dal Dirigente del Settore I, o suo delegato, in data 27-04-2021:

- SI CERTIFICA, ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, 4° comma, del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267, **LA REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA.**
La determinazione n.100 del 27-04-2021, pertanto, è divenuta **ESECUTIVA**, a tutti gli effetti di legge in data odierna;
- SI CERTIFICA, ai sensi dell'art. 8 del vigente Regolamento comunale di contabilità, l'avvenuto **RISCONTRO / CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE E FISCALE.**

(Data)

Il Dirigente III Settore Finanziario ad Interim
(Dott.ssa Antonietta Crisucci)

IL FUNZIONARIO DELEGATO SETTORE I SERVIZIO I

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento comunale di contabilità;

Visto il regolamento comunale dei contratti;

Visto il regolamento comunale sui controlli interni;

Vista la D.D. n. 21/2021 di conferimento dell'incarico di dirigente/responsabile del servizio;

Visti:

- l'articolo 163 del decreto legislativo n. 267/2000;
- il punto 8 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria (all. 4/2 al d.Lgs. n. 118/2011);

i quali disciplinano le modalità e i limiti dell'esercizio provvisorio;

Richiamati:

- la deliberazione di Consiglio comunale n. 15 data 15.04.2021, esecutiva, e successive modificazioni e integrazioni, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2021/2023;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 16.3.2021, esecutiva, con cui è stato
- approvata la nota di aggiornamento al DUP 2021/2023;
- con delibera di Giunta comunale n. 3 in data 19.01.2021, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione provvisorio per l'esercizio 2021;

Rilevato che:

- il presente procedimento ed il relativo provvedimento finale, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, sono classificati nell'allegato B del PTPC 2020/2022 a rischio B e che sono previste le seguenti misure specifiche per contrastare possibili eventi corruttivi:

1) Pubblicazione dati su Amministrazione Trasparente;

2) Controllo delle Determinazioni in base al regolamento ai controlli interni;

- sono state rispettate le misure di prevenzione specifiche previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente e dalle Direttive interne del RPC con riferimento al presente procedimento;

- è stata verificata, nei confronti del responsabile del procedimento e del soggetto tenuto ad adottare il provvedimento finale, l'osservanza dei doveri di astensione, in conformità a quanto previsto dagli artt. 4, 5, 6, 7 e 8 del Codice di comportamento dell'Ente adottato con deliberazione GC n. 352 del 18.12.2020 ;

Premesso che, in esecuzione della dd. I Settore n. 259 del 9/8/2016, in data 13/9/2016 veniva stipulata la convenzione n. 92 con l'Università degli Studi "G. D'Annunzio" Chieti – Pescara -Dipartimento di Economia Aziendale, per l'assegnazione allo stesso Dipartimento di corsi di laurea in Servizio Sociale e Politiche e Management per il Welfare, al fine di consentire lo svolgimento di tirocini formativi e di orientamento ai sensi della Legge 24/6/1997 n. 196 e Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale n. 142 del 25/3/1998 da parte di studenti iscritti;

Vista l'istanza in data 24/02/2021, acquisita al protocollo generale dell'Ente in pari data al n. 7859, con la quale la Sig.ra Di Giacomo F., i cui dati anagrafici sono agli atti del fascicolo, iscritta al secondo anno del corso do laurea magistrale in "Politiche e Management per il Welfare" presso l'Università di Chieti, chiedeva di poter svolgere attività di tirocinio curriculare della durata di 250 ore presso i servizi sociali dell'Ente, finalizzata all'acquisizione dei crediti formativi;

Visto il progetto formativo e di orientamento per lo svolgimento del tirocinio curriculare debitamente firmato dalle parti interessate agli atti del presente fascicolo, acquisito al protocollo generale dell'Ente al n. 15346 del 27/4/2021 ;

Vista la nota in data 27/4/2021, con la quale l'assistente sociale dell'Ente, dott.ssa Persia G., in comando presso l'Unione dei Comuni, propone che l'attività di tirocinio dell'interessata, indispensabile per il conseguimento della laurea di II livello in "Politiche e Management per il Welfare", venga effettuata presso l'ufficio del servizio sociale professionale sito nel palazzo comunale, all'interno dei servizi operanti nel Piano di Zona (Settore Anziani e Inclusione Sociale);

Rilevato che il tirocinio verrà svolto nel predetto ufficio nel periodo 6 maggio – 31 luglio 2021 dal lunedì al venerdì per complessive 30 ore settimanali, nel rispetto di quanto stabilito nel relativo progetto formativo e di orientamento;

Ritenuto, come previsto nell'art. 2, comma 2 della citata convenzione, di dover nominare quale responsabile aziendale, incaricato di seguire l'attività della tirocinante la sopra indicata assistente sociale, dott.ssa Persia G., cui la stessa, deve fare riferimento per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo ed altre evenienze, seguendone le indicazioni;

Dato atto che l'attività di formazione ed orientamento non costituisce rapporto di lavoro né collaborazione professionale ad alcun titolo e non comporta alcun onere finanziario per l'Ente ospitante né obblighi di altra natura, salvo quelli previsti nella convenzione, come l'impegno a garantire alla tirocinante una efficace formazione ai fini della prevenzione antinfortunistica nonché la fornitura di mezzi di protezione eventualmente necessari e condizioni di sicurezza e igiene previste dalla normativa vigente;

Tenuto conto che la tirocinante è tenuta a rispettare le norme di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché a garantire la riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni e/o conoscenze acquisite durante lo svolgimento del tirocinio e la privacy anche al termine dello stesso in applicazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali;

Dato atto che il Comune è espressamente esonerato da ogni responsabilità civile e penale per eventuali danni che la stessa potrebbe arrecare nella fase del tirocinio in quanto l'Ateneo ha stipulato apposita polizza assicurativa per la tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnia assicurativa operante nel settore ed indicata nel progetto formativo;

D E T E R M I N A

- 1) Autorizzare la studentessa Di Giacomo F., i cui dati anagrafici sono agli atti del fascicolo, iscritta al secondo anno del corso di laurea di II livello in Politiche e Management per il Welfare del Dipartimento di Economia Aziendale dell'Università degli studi "G. D'Annunzio" Chieti-Pescara, ad effettuare un tirocinio formativo e di orientamento presso l'ufficio del servizio sociale professionale dell'Ente, per complessive 250 ore, a partire dal prossimo 6 maggio e fino al 31 luglio 2021, secondo quanto stabilito nel relativo progetto formativo agli atti del presente fascicolo;
- 2) Dare atto che l'effettuazione del periodo di tirocinio non implica alcun costo per l'Ente ospitante né obblighi di altra natura salvo quelli previsti nella convenzione, come rappresentato nelle premesse e pertanto la presente determina non comporta oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria o patrimoniale del Comune ;
- 3) Nominare responsabile aziendale, l'assistente sociale dell'Ente, dott.ssa Persia G. in comando presso l'Unione dei Comuni;
- 4) Pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del d.Lgs. n. 33/2013;
- 5) Trasmettere il presente provvedimento:
 - all'Ufficio segreteria per l'inserimento nella raccolta generale;
 - all'interessata;
 - al Dipartimento di Economia Aziendale dell'Università degli Studi "G. D'Annunzio" Chieti-Pescara, - Ufficio Tirocini – Corso di Studi in Politiche e Management per il Welfare.
- 6) Rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 che il responsabile del procedimento è il funzionario delegato dott.ssa Lorena Marcelli.

Il Funzionario Delegato
Dott.ssa Lorena Marcelli