



**COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI**  
*Provincia di Teramo*

**SETTORE I – SERVIZIO I-II**  
**Politiche Sociali e Sviluppo Economico - Edilizia Privata**  
**DETERMINAZIONE N. 166 del 13-07-2021**

Registro generale n. 695

**Oggetto: ATTIVAZIONE BORSE LAVORO ASL TERAMO PER SOGGETTI CON  
DISABILITA' PERIODO 19 LUGLIO 2021 18 LUGLIO 2022B UTENTE WL90**

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, 13-07-2021

Il Dirigente I Settore  
(Arch. Fabio Ciarallo)

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

Sulla Determinazione n.166, adottata dal Dirigente del Settore I, o suo delegato, in data 13-07-2021:

- 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.166 del 13-07-2021, 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

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. 98/2021 di conferimento dell'incarico di dirigente/responsabile del servizio;

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;
- con delibera di Giunta comunale n. 102 in data 11.05.2021, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2021 ;

Fatto presente:

- che con Determinazione Dirigenziale n. 244/2017 si dava atto della convenzione stipulata in data 20.12.2017 con la ASL di Teramo il cui schema era stato approvato dal Comune di Roseto degli Abruzzi con Deliberazione di Giunta Comunale n. 341/2017;

- che in data 18 febbraio 2019 si stipulava protocollo con l'azienda ASL di Teramo, con il quale il Comune di Roseto degli Abruzzi si impegnava ad accogliere utenti-borsisti in carico al C.S.M. per la durata di un anno rinnovabile in assenza di formale disdetta, con un impegno orario non superiore a 40 ore mensili articolate su 10 ore settimanali;

- che la predetta convenzione ascriveva a totale carico della ASL la spesa per i sussidi ai borsisti, le spese inerenti i programmi di riabilitazione e gli oneri per le coperture assicurative;

Rilevato che attualmente per il progetto "Borse lavoro per l'utenza psichiatrica" il Comune di Roseto degli Abruzzi accoglie presso la Biblioteca Civica 2 borsisti, entrambi residenti a Roseto degli Abruzzi, per lo svolgimento di mansioni e di attività inerenti il servizio bibliotecario, per circa 40 ore mensili;

Visto che la Dr. Silvestrini, Responsabile dell'U.O.S.D. C.S.M. della ASL di Giulianova, con nota del 13.07.2021, registrata al protocollo n. 26354, ha chiesto la prosecuzione dell'attività prestata dagli Utenti borsa lavoro WL90 presso la Biblioteca Civica di Roseto degli Abruzzi, per il periodo 19 luglio 2021 - 18 luglio 2022;

Visto che le risorse finanziarie sono previste a carico dell'Asl di Teramo così come le relative coperture assicurative;

Fatto presente che le competenze spettanti ai borsisti sopra specificati sono corrisposte dalla ASL mediante accredito presso l'Istituto Tesoriere dell'Azienda Sanitaria Locale o su conto corrente nella disponibilità degli stessi, sulla base delle ore di lavoro effettivamente prestato da ciascuno;

Visto che per il Comune di Roseto degli Abruzzi non ricorrono gli obblighi a carico del datore di lavoro previsti dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs.n.626/94);

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il vigente regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi;

Visto il TUEL n. 267/2000;

## D E T E R M I N A

1.le premesse sono parti integranti e sostanziali del presente atto e ne costituiscono motivazione ai sensi della L.241/90 e ss.mm.ii.

2.di accogliere presso la Biblioteca Civica il sig. WL90 (le cui generalità sono meglio specificate nell'elenco agli atti) residente a Giulianova, per il periodo 19 luglio 2021/18 luglio 2022)

3.dare atto che referente delle attività svolte dei predetti utenti/borse lavoro è il Funzionario Dott. Lorena Marcelli;

4.dare atto che il percorso riabilitativo previsto è tacitamente rinnovabile, per pari durata, in assenza di formale disdetta da presentare almeno 30 giorni prima della scadenza;

5. che le competenze economiche attribuite al sig. WL90 sono a carico della ASL di Teramo, ivi compresi gli oneri per le coperture assicurative prescritte;

6.dare atto che il Comune viene espressamente esonerato da ogni responsabilità civile e penale per eventuali danni che gli interessati potrebbero arrecare a persone o cose nonché dagli obblighi a carico del datore di lavoro previsti dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs.626/94);

7.dare atto che l'ASL di Teramo corrisponderà direttamente agli interessati il compenso mensile stabilito per il periodo 19 luglio 2021 / 18 luglio 2022 per circa 40 ore mensili di impegno lavorativo, mediante accredito presso Istituto Tesoriere ASL o su conto corrente di ciascun borsista;

8.inserire il presente atto nel fascicolo delle determinazioni tenuto presso l'Ufficio Segreteria;

9.dare atto che il responsabile del procedimento è il Funzionario Dott. Lorena Marcelli;

10.disporre la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale del Comune-sezione trasparenza ai sensi dell'art. 18 del D.L. 22.6.2012 convertito con modificazioni nella L. 7.8.2012 n. 134.

IL FUNZIONARIO SETTORE I SERV. I  
Dott. Lorena Marcelli