



## **CITTA' DI MANDURIA**

PROVINCIA DI TARANTO

AREA: \_\_\_\_\_

SERVIZIO: Ufficio di piano - Ambito territoriale

UFFICIO:

Registro Interno Servizio: Num. 21 Int. del

### ***DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE***

**N° 157 R.G.**

**DATA 16/03/2016**

<b>OGGETTO:</b>	Nomina referente e R.U.P per l'Azione Regionale "Lavoro Minimo di Cittadinanza"
-----------------	---

## IL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA

sulla base dell'istruttoria espletata dal medesimo

### PROPONE L'ADOZIONE DELLA SEGUENTE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

#### Premesso che la Regione Puglia:

- con Deliberazione di Giunta Regionale n.2456 del 21/11/2014 ha approvato la strategia regionale per l'inclusione sociale attiva e per il contrasto alla povertà nonché gli indirizzi operativi per la realizzazione dei Cantieri di Cittadinanza e del Lavoro Minimo di Cittadinanza, definendo nell'allegato III la modalità di presa in carico delle domande pervenute per mezzo di piattaforma informatica;

#### Preso atto

- che la Regione Puglia con Determinazione Dirigenziale n. 881 del 21/04/2015 ha approvato l'avviso pubblico per la partecipazione al Lavoro Minimo di Cittadinanza
- che con nota AOO\_146/0000765 del 12/03/2015 ha definito gli adempimenti da adottare per la gestione delle azioni denominate "Cantieri di Cittadinanza" e "Lavoro Minimo di Cittadinanza" richiedendo quanto segue:
  - il nominativo ed i recapiti della figura di referente dell'Ufficio di Piano per le politiche di inclusione sociale attiva e di contrasto alla povertà;
  - il nominativo con relativi recapiti telefonici e di posta elettronica della figura che, per conto dell'Ambito Territoriale, dovrà operare per la gestione del Catalogo dei progetti di Cantiere in qualità di Responsabile Unico di Procedimento;
  - il nominativo con relativi recapiti telefonici e di posta elettronica della figura che, per conto dell'Ambito Territoriale, dovrà operare per la gestione dell'istruttoria delle domande di accesso ai benefici per i cittadini;

### DETERMINA

**di nominare** quale Referente di Ambito e, contestualmente, R.U.P. dell'azione regionale "Lavoro Minimo di Cittadinanza" il Dott.Raffaele Salamino;

**di trasmettere** alla Regione Puglia copia della presente Determinazione, corredata dei dati richiesti, al fine di provvedere all'aggiornamento della figura del referente per l'Ambito Territoriale di Manduria;

**di trasmettere** copia della presente Determinazione ai Comuni afferenti l'Ambito Territoriale Sociale;

**di pubblicare** la presente Determinazione all'Albo Pretorio del Comune di Manduria, consultabile sul sito web istituzionale;

Il Responsabile dell'Istruttoria  
Dott.ssa Maria Teresa Ricciardi

### IL DIRIGENTE

**VISTO** il Decreto Sindacale n. 36 del 05.10.2015 con il quale è stata attribuita al medesimo la direzione del servizio;

**Visto** l'art. 107 del TUEL D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i.;

**VISTA** la proposta del Responsabile dell'Istruttoria, Dott.ssa Maria Teresa Ricciardi, e la relativa sottoscrizione;

**RITENUTO**, per le motivazioni riportate nel succitato documento e che vengono condivise, di emanare il presente provvedimento siccome innanzi redatto;

## DETERMINA

di prendere atto di quanto riportato nelle premesse;

**di nominare** quale Referente di Ambito e, contestualmente, R.U.P. dell'azione regionale "Lavoro Minimo di Cittadinanza" il Dott. Raffaele Salamino;

**di trasmettere** alla Regione Puglia copia della presente Determinazione, corredata dei dati richiesti, al fine di provvedere all'aggiornamento della figura del referente per l'Ambito Territoriale di Manduria;

**di trasmettere** copia della presente Determinazione ai Comuni afferenti l'Ambito Territoriale Sociale;

**di dare atto** che ai sensi dell'art. 8 della L. 241/90 responsabile del procedimento è il Dirigente Dott. ALDO MARINO, e che delegato dell'Istruttoria del presente atto è la Dott.ssa Maria Teresa Ricciardi, in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente per lo svolgimento delle competenze al medesimo attribuite;

**di accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del d. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Dirigente responsabile del servizio;

**di dare atto**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, non necessitando del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio interessato;

**di dare atto** che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del D Lgs 33/2013;

**di comunicare** ai sensi dell'art.56, comma 7, del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, la presente al Sindaco, all'assessore al Ramo ed al segretario generale.

La presente determinazione è inserita nella raccolta di cui all'art. 29 del Regolamento di Contabilità.

**IL DIRIGENTE**  
DOTT. MARINO ALDO

**“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito del Comune di Manduria ([www.comune.manduria.ta.it](http://www.comune.manduria.ta.it))”**

f.to DOTT. MARINO ALDO

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE	
<p>Il Dirigente del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d. Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, osservato: .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
rilascia:	
<input type="checkbox"/> PARERE FAVOREVOLE	
<input type="checkbox"/> PARERE NON FAVOREVOLE, per le motivazioni sopra esposte;	
Data _____	Il Dirigente del servizio finanziario _____

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA				
<p>Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:</p>				
Impegno	Data	Importo	Intervento/Capitolo	Esercizio
Istruttore Contabile .....				
Data _____	Il Dirigente del servizio finanziario _____			
Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.				