

COMUNU DE OLLASTA

Provìntzia de Aristanis

Bia de Casteddu, 20 – C.A.P. 09090 – Ollasta (OR)



COMUNE DI ALBAGIARA

Provincia di Oristano

Via Cagliari, 20 – C.A.P. 09090 – Albaggiara (OR)

☎ 0783/938002 – 📠 0783/938420 – C.F. 00070480959 – E-mail: comunediAlbaggiara@gmail.com

**DETERMINAZIONE
AREA SOCIO CULTURALE
N.104 DEL 13/03/2024
NUMERO SERVIZIO 18**

OGGETTO: LIQUIDAZIONE L.R. 162/98 MESI GENNAIO/FEBBRAIO 2024. A FAVORE DI N. 02 UTENTI RESIDENTI.

L'anno duemilaventiquattro il giorno tredici del mese di marzo nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DEL AREA SOCIO CULTURALE

Visto il provvedimento Sindacale n° 12 del 13.10.2021 con il quale è stato nominato il responsabile del Servizio Socio-Culturale;

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n° 38 del 27.12.2023 con la quale veniva approvato il bilancio di previsione per anno 2024/2026.

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n° 21 del 04.10.2023 con la quale veniva approvato il DUP semplificato per anno 2024/2026.

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n° 37 del 27.12.2023 con la quale veniva approvata la nota di aggiornamento DUP Semplificato per anno 2024/2026.

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n° 2 del 12.01.2024 con la quale veniva approvato il Peg parte economica per l'anno 2024.

VISTI i seguenti atti:

- il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii;
- lo Statuto Comunale approvato con atto di Consiglio Comunale n.19 del 10/06/2006 integrato con atto C.C. n. 38 del 12.10.2015;
- il Decreto Legislativo 23 Giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 Maggio 2009, n. 42";
- il vigente regolamento Comunale di Contabilità armonizzato, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 04.10.2023;
- la Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il P.I.A.O., per l'anno 2023 approvato con Deliberazione G.M. N. 18 del 20.04.2023, esecutiva;

- il Decreto Legislativo 14 Marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il Decreto Legislativo n. 97 del 25/05/2016 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della Legge 6 Novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 Marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della Legge 7 Agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- il regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n.98 del 04/12/2018;
- il regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione C.C. n.27 del 23/10/2023;

il Codice di comportamento dei dipendenti approvato con deliberazione G.C. n.51 del 04/10/2023;

- l’istruttoria ai fini dell’adozione del presente atto è stata espletata dal Responsabile del Procedimento Secci Maria Bonaria;

- ai sensi dell’art. 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. ii. non è stata rilevata la presenza di situazioni di conflitto di interesse;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modificazioni;

VISTA nello specifico la previsione dell’art. 5, comma 1 e 2, della richiamata legge il quale espressamente prevede:

- ✓ *Al comma 1 che “il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all’unità la responsabilità dell’istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente all’adozione del provvedimento finale”;*
- ✓ *Al comma 2. “fino a quando non sia effettuata l’assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell’art. 4”;*

VISTO l’art. 6, comma 1, della legge 241/90 che così recita: “Il responsabile del procedimento:

a) Valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l’emanazione di provvedimento;

b) Accerta d’ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all’uopo necessari, e adotta ogni misura per l’adeguato e sollecito svolgimento dell’istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) Propone l’indizione o, avendone competenza, indice le conferenze di servizi di cui all’articolo 14; d) Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti; e) Adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all’organo competente per l’adozione. L’organo competente per l’adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell’istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale”;

DATO ATTO che non sussistono nei confronti dei dipendenti individuati come Responsabili di procedimento, salvo situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

VISTA la legge 162/98 con la quale si predispongono i progetti personalizzati per il servizio di assistenza domiciliare a gestione diretta e indiretta;

CONSIDERATO che per ciascun piano personalizzato è necessario presentare presso l'Ufficio Servizio Sociale la seguente documentazione a seconda della formulazione prescelta per lo svolgimento del piano personalizzato:

- regolare contratto di assunzione della badante e i suoi relativi atti o contratto con la Cooperativa;
- fattura / ricevuta (quest'ultima solo nei casi di attività sportiva e/o di socializzazione) / busta paga al fine di poter predisporre la liquidazione in dodicesimi per il periodo dal 01.01.2024 AL 31.12.2024;

DATO ATTO che occorre liquidare la somma totale di **€ 360,00** in favore di n° 02 utenti residenti, sul Capitolo 2141 Bilancio 2024 impegno 52/24 relativamente alle mensilità di Gennaio/Febbraio 2024, secondo l'allegato schema A il quale è parte integrante e sostanziale del presente atto, ma che per motivi di privacy non è soggetto a pubblicazione;

D E T E R M I N A

DI LIQUIDARE per le motivazioni di cui in narrativa, la somma totale di **€ 360** in favore di n° 02 utenti residenti, sul Capitolo 2141 Bilancio 2023 impegno 52/24 relativamente alle mensilità di Gennaio/Febbraio 2024, secondo l'allegato schema A il quale è parte integrante e sostanziale del presente atto, ma che per motivi di privacy non è soggetto a pubblicazione;

DI IMPUTARE la somma totale di **€ 360,00** in favore di n° 02 utenti residenti, sul Capitolo 2141 Bilancio 2023 impegno 52/24 relativamente alle mensilità di Gennaio/Febbraio 2024.

DI ACCERTARE, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-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 responsabile del servizio;

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 (verificare la compatibilità delle soluzioni proposte con il regolamento sui controlli interni adottato dall'ente);

DI DARE ATTO che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo, n. 33/2013;

DI TRASMETTERE il presente atto all'Ufficio Finanziario per l'emissione del mandato di pagamento secondo le disposizioni in materia definite dal D.L. n°201 del 06.12.2011;

DI TRASMETTERE tutte le comunicazioni in merito ai destinatari del servizio;

Il Responsabile del Servizio

Firmato digitalmente