

# COMUNE DI VALSTRONA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Via Roma, 54 - 28897 Valstrona

Tel.: 0323/87117 - Fax: 0323/87265 - e-mail: [segreteria@comune.valstrona.vb.it](mailto:segreteria@comune.valstrona.vb.it)

UFFICIO SEGRETERIA

## Determinazione n. 74 del 23/5/2022

**OGGETTO: APPROVAZIONE GRADUATORIA LAVORI OCCASIONALI**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Visto il D.Lgs. 18.08.2000, Nr. 267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e s.m.i.;

Visto l'art. 4 comma 2 del D.Lgs. 30.03.2001, Nr. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;

Visti gli artt. 45 e 46 del vigente statuto comunale;

Vista la deliberazione GC. 37/2019, con la quale è stata attribuita la responsabilità del servizio;

Vista la deliberazione C.C. 5/2022 con la quale è stato approvato il Bilancio Preventivo esercizio 2022/2024;

Vista la determinazione n. 64/2022 con la quale sono stati riaperti i termini per la presentazione delle domande relative alla selezione di persone per l'attivazione di lavoro accessorio mediante voucher ;

Dato atto che la scadenza per la presentazione delle domande era stata fissata per il 20.5.2022 alle ore 12.30 e che a tale data sono state presentate le domande da parte di:

PERINI EVA numero di protocollo 1628 del 20/5/2022 ore 10.38;

Ritenuto provvedere in merito;

**DETERMINA**

1. Di approvare la graduatoria per lo svolgimento di "Lavoro occasionale di tipo accessorio composta dai seguenti nominativi:

\*PERINI EVA -PRNVEA64P45L746A, residente in Valstrona \*

2. Di dare atto che la graduatoria avrà efficacia fino al 31/12/2024;

3. Di dare atto che al lavoratore verrà corrisposto un buono-lavoro (voucher) del valore netto di € 9,00 per ciascuna ora di lavoro;
4. Di stabilire che il pagamento avverrà tramite il sistema telematico INPS al termine del periodo lavorativo, in misura corrispondente al numero di ore di lavoro prestate;
5. Di dare atto che la presente determinazione:
  - è esecutiva dal momento dell'apposizione della sottoscrizione, non comportando assunzione di impegno di spesa;
  - va comunicata, per conoscenza, alla Giunta comunale per il tramite del Segretario Comunale;
  - va pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi; .
  - va inserita nel fascicolo delle determine, tenuto presso l'ufficio segreteria.

Addì, 27/5/22.....



Il Responsabile del Servizio

Visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, comma 4 del T.U.E.L. Nr. 267/2000.

Addì, 27/5/22.....



Il Responsabile del Servizio

Copia conforme all'originale della presente determinazione viene trasmessa a:

- Segreteria
- Ragioneria
- Albo Pretorio

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che copia conforme all'originale della presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio a partire dal giorno 27/5/22..... per 15 giorni consecutivi:

Addì, 27/5/22.....



Il Segretario Comunale

La presente copia è conforme all'originale.

Addì,.....

Il Segretario Comunale