



COMUNE DI CASTELLANA GROTTI

Provincia di Bari

I SERVIZIO

SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE

DETERMINAZIONE N. 45 del 15/03/2013

Raccolta Ufficiale

N. 195

del 25/03/2013

OGGETTO: Sportello Microcredito e Servizi per il Lavoro.

Premesso che con deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 19/02/2013, avente ad oggetto "*Attivazione dello Sportello Microcredito e Servizi per il Lavoro - Atto di indirizzo*" è stato approvato integralmente il testo dell'Atto di Impegno allegato, dando pieno mandato al Sindaco per la sottoscrizione dello stesso e per la definizione, di concerto con il Responsabile del Servizio I "Segreteria Generale – Risorse Umane" di tutti gli atti consequenziali, inclusa l'identificazione delle risorse umane (due) e delle risorse strumentali e logistiche previste per l'attivazione dello Sportello MICROCREDITO E SERVIZI PER IL LAVORO;

Constatato che nello stesso atto di Impegno è stata individuata la sede in cui prevedibilmente dovrebbe attivarsi, quale servizio aggiuntivo, lo Sportello di che trattasi;

Ritenuto, quindi, dover individuare le risorse umane che all'interno dell'Ente sono in possesso dei requisiti ritenuti idonei allo svolgimento delle attività connesse all'operatività dello Sportello

DETERMINA

1 individuare le dipendenti di seguito elencate quali risorse umane dedicate, anche a tempo parziale, per lo svolgimento delle attività dello "*Sportello Informativo sul Microcredito e l'Autoimpiego*":

- Antonella MONTANARO – istruttore amministrativo contabile – cat. C1
- Rosa GIANNUZZI – operatore amministrativo/contabile – cat. B7 – *part time*;
- dott.ssa Eugenia Maria RUBINO - istruttore amministrativo contabile – cat. C1 (in riserva)

2 di prevedere nell'ambito del piano annuale per la formazione dei propri dipendenti di cui all'art.7 del d.lgs.n.165/2001 alcune giornate di formazione per favorire la nascita del citato Sportello.

3 di comunicare all'Ente Nazionale per il Microcredito nonché alle dipendenti interessate il contenuto del presente atto.

Il presente atto viene trasmesso alla Segreteria per la raccolta ufficiale.

Eseguita revisione finale

Il Redattore

Rag. Renato Contento

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE