



# **Municipio della Città di Naso**

Città Metropolitana di Messina

Via G. Mazzini, 1 - 98074 NASO (ME) - Tel. +39.0941.1946000

P. IVA 00342960838 - PEC: comunenaso@pec.it



## **Settore V - Transizione Digitale Ufficio Transizione Digitale**

### **DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**Reg. Sett. N. 126 del 04/09/2026**

**Reg. Gen. N. 601 del 07/09/2026**

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Oggetto:</b> | INDIZIONE PROCEDURA PER LA SELEZIONE DEI BENEFICIARI DI SOSTEGNO ECONOMICO DI CUI ALL'ART. 13 DELLA LEGGE REGIONALE N. 10/1991, CONTENUTO NELLA DELIBERA CONSILIARE N 03 DEL 17.012012 MEDIANTE LA PARTECIPAZIONE AL PROGETTO DEL SERVIZIO CIVICO COMUNALE ATTINENTE AL SERVIZIO DI ASSISTENZA AI SERVIZI DIGITALI SCOLASTICI DEL SETTORE V DELLA TRANSIZIONE DIGITALE ED IMPEGNO DELLE RISORSE ECONOMICHE AL RESPONSABILE DEL PROGETTO; |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Oggetto:** INDIZIONE PROCEDURA PER LA SELEZIONE DEI BENEFICIARI DI SOSTEGNO ECONOMICO DI CUI ALL'ART. 13 DELLA LEGGE REGIONALE N. 10/1991, CONTENUTO NELLA DELIBERA CONSILIARE N 03 DEL 17.012012 MEDIANTE LA PARTECIPAZIONE AL PROGETTO DEL SERVIZIO CIVICO COMUNALE ATTINENTE AL SERVIZIO DI ASSISTENZA AI SERVIZI DIGITALI SCOLASTICI DEL SETTORE V DELLA TRANSIZIONE DIGITALE ED IMPEGNO DELLE RISORSE ECONOMICHE AL RESPONSABILE DEL PROGETTO;

**Il Responsabile**  
**Settore V - Transizione Digitale**

Premesso che:

- con **Deliberazione n. 31 del 01/08/2016**, il Consiglio Comunale ha approvato il “**Regolamento per l’emanazione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari di cui all’art. 13 della Legge Regionale n. 10/1991, contenuto nella Delibera Consiliare n 03 del 17.012012**;
- **l’art. 17/ter del Titolo III** del medesimo Regolamento stabilisce che:
  - L’Amministrazione comunale, ricorrendo i presupposti previsti nel medesimo regolamento, può utilizzare soggetti fisicamente idonei in condizioni di bisogno per prestazioni di attività socialmente utili, sulla base di progetti predisposti ed approvati dalla Giunta Municipale nei settori della custodia, della tutela, della pulizia e della manutenzione di strutture Pubbliche, della prestazione di Servizi alle Persone anziane o disabili, della pulizia di edifici e strade comunali, della cura del verde pubblico, nell’assistenza e nella vigilanza scolastica erogando un contributo in denaro;
  - l’Obiettivo principale del servizio civico è quello di disincentivare ogni forma di mero assistenzialismo, ed esso tende a stimolare o recuperare l’autosufficienza delle persone o dei nuclei familiari;
  - Le altre forme di intervento economico assumono carattere puramente residuale che potranno essere erogate in favore dei cittadini impossibilitati allo svolgimento del servizio civico.
- **l’art. 17/quarter** inerente al compenso ed alla durata del servizio civico, dispone che:
  - Al soggetto impegnato nel servizio civico verrà erogato un compenso economico pari ad euro **7,50 (diconsi sette/50)** l’ora al netto di ogni onere contributivo ed accessorio. Lo stesso utente può essere ammesso al **servizio civico per il periodo massimo di 200 ore nell’arco di un anno**, anche non continuative.
  - Il compenso economico verrà erogato dietro presentazione dell’attestazione dell’avvenuto svolgimento del servizio civico affidato, rilasciata dal Responsabile del Servizio ove l’istante è stato assegnato.
  - La Giunta Municipale, all’uopo potrà impiegare contestualmente l’utente in più servizi, diversi tra loro, senza comunque poter superare il limite temporale delle **duecento ore annue**.  
Il richiedente può recedere dal contratto provvisorio di assunzione, anche senza motivo, con semplice comunicazione scritta, consentendo in tal modo la sua sostituzione con altri eventuali utenti;
- **l’art. 18** inerente alle modalità per la presentazione delle istanze:
  - Le domande per ottenere l’assistenza devono essere redatte su apposito modulo fornito dall’Amministrazione. Esse devono contenere le notizie richieste e integrate da altre sulla composizione del nucleo familiare, sugli eventuali obbligati agli alimenti di cui art. XIII del codice civile e sull’importo di eventuale trattamento pensionistico diretto o indiretto o di assegni o indennità.
  - All’istanza deve essere allegata l’eventuale denuncia dei redditi presentata nell’anno precedente quello della richiesta ovvero in quello immediatamente precedente e/o l’attestazione ISEE unitamente alla documentazione richiesta nel presente Bando.
- **l’art. 23** concernente la pubblicità dispone che, ai sensi e per gli effetti dell’art. 13 della Legge Regionale 30/04/1991, n. 10, l’Amministrazione Comunale procederà alla pubblicazione dei criteri e delle modalità per la

concessione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari mediante:

- *La pubblicazione in permanenza all'albo pretorio del regolamento, di cui sarà data copia ad ogni ufficio competente;*
  - *La pubblicazione in permanenza all'albo Pretorio di tutti gli atti che ad integrazione o modifica di quelli di cui al vigente regolamento, altri criteri o modalità;*
  - *La pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio delle relazioni finali previste dagli articoli 10 e 20 del regolamento in vigore;*
- l'utilizzo del **Servizio Civico** ha lo scopo di promuovere e valorizzare la dignità della persona, favorendo la sua integrazione nel tessuto sociale di appartenenza, mediante l'impiego della stessa, in attività lavorative a favore della collettività, in alternativa alla semplice assistenza economica.
  - i destinatari del **Servizio Civico** sono tutti i cittadini residenti nel territorio comunale, come individuati dal Regolamento Comunale, di ambo i sessi, privi di un'occupazione e in stato di bisogno, idonei allo svolgimento di attività lavorativa sulla base di un progetto personale finalizzato che sarà redatto dall'ufficio interessato concordato con l'interessato ed espressamente accettato.
  - Per ogni nucleo familiare potrà essere avviato un solo componente avente la maggiore età purché disoccupato.

Dato atto che:

- Con nota al Protocollo nr. **15843 del 25/08/2026** il Responsabile del Settore V della Transizione Digitale ha trasmesso al Rappresentante dell'Amministrazione Comunale il **Progetto del Servizio Civico Comunale Servizio di Assistenza ai Servizi digitali Scolastici** prevedendo l'utilizzazione di **una unità** per un periodo di **200 ore rinnovabili almeno fino alla fine dell'anno scolastico 2026/27**;
- Nei contenuti della proposta economica del suddetto progetto, è stata evidenziata la necessità di un supporto dell'ufficio dei Servizi alla Pubblica Istruzione per il quale è stata prevista all'uopo una spesa pari ad **€ 1.500,00 ad unità** per il periodo di **200 ore** da espletare nel periodo dal mese di settembre fino al 31/12/2026;
- con la **Deliberazione della Giunta Municipale n. 219 del 28/08/2026**, divenuta esecutiva, l'Amministrazione Comunale ha deliberato di:
  - **prendere atto ed approvare:**
    - il **Progetto del Servizio Civico Comunale del Servizio di Assistenza ai Servizi digitali Scolastici** prevedendo l'utilizzazione di **una unità** per un periodo di **200 ore rinnovabili almeno fino alla fine dell'anno scolastico 2026/27**;
    - i contenuti della proposta economica del suddetto progetto, nella quale è stato previsto il supporto dell'ufficio dei Servizi alla Pubblica Istruzione con una spesa pari ad **€ 1.500,00 ad unità** per il periodo di **200 ore** da espletare **nel periodo dal mese di settembre fino al 31/12/2026**;
  - **assegnare:**
    - al Responsabile del Settore V della Transizione Digitale le risorse economiche pari ad € 1.500,00 come quantificate nel progetto in esame demandando lo stesso, unitamente ai Servizi Sociali di procedere nell'adozione dei provvedimenti amministrativi finalizzati all'attuazione delle attività previste in progetto ivi compresa la procedura selettiva per l'individuazione del beneficiario che abbia presentato o presenti istanza di partecipazione di servizio civico in questione;

Ritenuto che:

- Per l'erogazione dell'assistenza in questione, è necessario prevedere la presenza di almeno una unità di risorse umane, preventivamente formata e destinata in via esclusiva al Servizio di Assistenza ai Servizi digitali Scolastici. Nello Specifico, la persona dovrà garantire l'assistenza (*anche da remoto*):
  - **alle procedure di iscrizione dei Servizi Scolastici;**
  - **alla gestione del Servizio mediante l'assistenza degli utenti in ordine alle procedure ad essi attivate** (*come ad esempio comunicare l'assenza dell'alunno o la necessità del pasto in bianco*);
  - **alle procedure di Pagamento PAGOPA dei Servizi Scolastici;**
  - **alla fornitura delle informazioni sul funzionamento del Servizio, sul menù attivo, sulle scadenze e**

**sulle eventuali richieste di assistenza specifica in corso di gestione;**

- L'unità assegnata all'assistenza dovrà avere cura di tenere i rapporti con l'Ufficio di riferimento provvedendo a segnalare costantemente le eventuali richieste dell'utenza. Inoltre dovrà avere cura di seguire ed attuare le indicazioni organizzative del Responsabile del Settore assicurando i contatti con le Istituzioni Scolastiche coinvolte e con le Aziende affidatarie dei Servizi Scolastici;
- Il Servizio di assistenza sarà reso anche telefonicamente per il periodo indicativo che inizia dal **14/09/2026** fino al **31/12/2026** come nel programma di servizio stabilito e qui di seguito riassunto sinteticamente:

| Programma di utilizzo unità per Assistenza ai Servizi Scolastici |                  |                       |                          |                        |
|------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|--------------------------|------------------------|
| Nr.                                                              | Mese di          | nr. giorni lavorativi | ore servizio giornaliero | totale ore in progetto |
| 1                                                                | <b>Settembre</b> | 12                    | 3,00                     | 36,00                  |
| 2                                                                | <b>Ottobre</b>   | 22                    | 3,00                     | 66,00                  |
| 3                                                                | <b>Novembre</b>  | 21                    | 3,00                     | 63,00                  |
| 4                                                                | <b>Dicembre</b>  | 11                    | 3,00                     | 33,00                  |
|                                                                  |                  | +1                    | 2,00                     | 2,00                   |
|                                                                  |                  |                       |                          | <b>200,00</b>          |

- Le ore indicate nel progetto, come sopra riportato sinteticamente sono suscettibili di variazione in relazione all'effettive esigenze dell'Ufficio secondo le indicazioni del Responsabile del Servizio nei limiti delle 200 ore previste;

Considerato che:

- il progetto così come formulato mira a supportare l'Ufficio interessato evitando di causare rallentamenti, disservizi o paralisi in negli esiti delle istanze presentate dagli utenti, garantendo un adeguato livello minimo di assistenza;
- rifacendosi a quanto previsto dal regolamento, si **intende utilizzare n. 1 soggetto** che si trovi in condizioni di bisogno per prestazioni di attività socialmente utili per n. 200 ore complessive, erogando il contributo in denaro espressamente previsto **all'art. 17/quarter dal vigente regolamento comunale**;
- è intendimento di questa Amministrazione di coniugare l'esigenza dell'Ente per rendere i propri servizi più efficienti;

Dato atto che:

- nel rispetto del citato regolamento comunale, nel progetto oggetto d'esame, sono stati indicati: **i criteri di ammissibilità al beneficio economico e le modalità di selezione dei candidati**;
- si rende necessario assicurare l'esecutività del progetto mediante l'assegnazione delle necessarie risorse economiche di **€ 1.500,00 (millecinquecento/00 ad unità)** per il riconoscimento del contributo economico pari ad **euro 7,50 (dicansi sette/50) l'ora al netto di ogni onere contributivo ed accessorio** per l'espletamento del **Servizio Civico Comunale per il periodo di 200 ore nell'arco di un anno**;
- in adempimento alle indicazioni del Progetto e delle Deliberazione della Giunta Municipale nr. 219 del 28/08/2026, il Responsabile del Progetto ha predisposto il **Bando Pubblico per la Selezione degli aventi diritto beneficiari del contributo economico da utilizzare nel Servizio Civico Comunale per il Progetto di Assistenza ai Servizi digitali Scolastici - Anno Scolastico 2026/27** di cui si allega copia alla presente per la necessaria approvazione, provvedendo ad espletare i requisiti minimi necessari per la partecipazione le indicazioni per la selezione a beneficio dei candidati interessati;
- Contestualmente si è provveduto alla redazione del **modello dell'istanza** per la partecipazione allegato anch'esso al presente atto per l'approvazione;
- Occorre provvedere all'avvio delle procedure selettive per il beneficiario al fine di consentire l'inizio dell'Assistenza in favore degli utenti sin dal mese di Settembre;
- all'avvio dell'attività, si provvederà all'espletamento degli adempimenti di cui al D.Lgs. 81/2008 in ordine alla sorveglianza sanitaria ed alla **formazione, informazione e addestramento di cui alla Sezione IV del medesimo Decreto Legislativo**;

Visto:

- Il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;
- La Deliberazione n. 31 del 01/08/2016, il Consiglio Comunale ha approvato il “Regolamento per l’emanazione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari di cui all’art. 13 della L.R. n. 10/1991, contenuto nella Delibera Consiliare nr. 03 del 17.012012;
- il bilancio di previsione esercizio 2026 e bilancio pluriennale 2026-2028, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 31/03/2026, esecutivo;
- l’Ordinamento Amministrativo EE. LL.;

Accertata: la propria competenza ad emettere l’atto, giusta **Determina Sindacale n. 8 del 13/07/2026**, con la quale è stato conferito l’incarico di posizione organizzativa del **SETTORE 5 DI TRANSIZIONE DIGITALE** al **Geom. Rosario Giuseppe CALIO’**;

Considerato che: ricorrono i presupposti di legge e di regolamenti vigenti, rispettivamente, in ambito nazionale, regionale e comunale;

#### **DETERMINA**

1. **Di approvare**, ai sensi e per gli effetti della L.R. 7/2019 le motivazioni in fatto ed in diritto esplicitate in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del dispositivo;
2. **Di prendere atto ed approvare:**
  - il **Progetto del Servizio Civico Comunale Servizio di Assistenza ai Servizi digitali Scolastici** prevedendo l’utilizzazione di **una unità per un periodo di 200 ore rinnovabili almeno fino alla fine dell’anno scolastico 2026/27** nel quale è prevista l’Assistenza (*anche da remoto*) per:
    - **le procedure di iscrizione dei Servizi Scolastici;**
    - **la gestione del Servizio mediante l’assistenza degli utenti in ordine alle procedure ad essi attivate (come ad esempio comunicare l’assenza dell’alunno o la necessità del pasto in bianco);**
    - **le procedure di Pagamento PAGOPA dei Servizi Scolastici;**
    - **la fornitura delle informazioni sul funzionamento del Servizio, sul menù attivo, sulle scadenze e sulle eventuali richieste di assistenza specifica in corso di gestione;**
  - le modalità e la tipologia del **Servizio di assistenza**, che sarà reso anche telefonicamente, per il periodo indicativo che inizia dal **20/09/2026** fino al **31/12/2026** come nel programma di servizio stabilito e qui di seguito riassunto sinteticamente:

**Programma di utilizzo unità per Assistenza ai Servizi Scolastici**

| Nr. | Mese di          | nr. giorni lavorativi | ore servizio giornaliero | totale ore in progetto |
|-----|------------------|-----------------------|--------------------------|------------------------|
| 1   | <b>Settembre</b> | 12                    | 3,00                     | 36,00                  |
| 2   | <b>Ottobre</b>   | 22                    | 3,00                     | 66,00                  |
| 3   | <b>Novembre</b>  | 21                    | 3,00                     | 63,00                  |
| 4   | <b>Dicembre</b>  | 11                    | 3,00                     | 33,00                  |
|     |                  | +1                    | 2,00                     | 2,00                   |
|     |                  |                       |                          | <b>200,00</b>          |

- il **Bando Pubblico per la Selezione degli aventi diritto beneficiari del contributo economico da utilizzare nel Servizio Civico Comunale per il Progetto di Assistenza ai Servizi digitali Scolastici - Anno Scolastico 2026/27** di cui copia è allegato alla presente per esserne parte integrante e sostanziale;
  - il **modello dell’istanza** per la partecipazione alla selezione;
3. **Di stabilire che:**
    - Il bando sarà pubblicato all’albo pretorio online e sul sito istituzionale dell’Ente per darne la più ampia pubblicità;
    - Le domande dovranno essere presentate entro e non oltre **dieci giorni dalla data di pubblicazione** del presente atto ovvero, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 16/09/2026** esclusivamente utilizzando il

modello predisposto;

- Le istanze dovranno essere indirizzate a:
  - **Al Signor Sindaco del Comune di Naso, Via Giuseppe Mazzini 1 – 98074 NASO (ME);**
  - In alternativa le istanze potranno essere spedite a mezzo PEC all'indirizzo istituzionale del Comune di Naso [comunenaso@pec.it](mailto:comunenaso@pec.it) entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 15/09/2026;
- Alla domanda, pena la irricevibilità della stessa, sarà necessario allegare:
  - **attestazione ISEE** con validità al 31/12/2026;
  - **Eventuale denuncia dei redditi presentata nell'anno precedente quello della richiesta;**
  - **dichiarazione di immediata disponibilità a svolgere il Servizio;**
  - **CV professionale** in formato Europeo del Candidato;
  - **Copia di un valido documento di riconoscimento** del richiedente/dichiarante;

4. **Di nominare all'uopo:**

- la **Commissione Esaminatrice** nella procedura selettiva costituita dalle figure specificatamente individuate e qui di seguito indicate:
  - Responsabile del Procedimento:  
**Responsabile del Settore V della Transizione Digitale Geom. Rosario Giuseppe CALIO';**
  - Assistente Sociale: **Dott.ssa Daniela TUMEO;**
  - Segretario Verbalizzante:  
**Personale dell'Ufficio dei Servizi Sociali: Sig.ra Ivana SANTORO;**
- il **Responsabile del Progetto** nella figura del Funzionario Direttivo Tecnico **Geom. Rosario Giuseppe CALIO'** Responsabile del Settore V della Transizione già;

5. **Di approvare:**

- **i criteri di ammissibilità al beneficio economico e le modalità di selezione dei candidati** nel rispetto del citato regolamento comunale, come espressamente indicati nel progetto approvato;

6. **Di assicurare l'esecutività del progetto mediante l'assegnazione in favore del Responsabile del Progetto Geom. Rosario Giuseppe CALIO' nonché del Responsabile Settore V della Transizione Digitale e titolare delle necessarie risorse economiche di € 1.500,00 (millecinquecento/00 ad unità) per il riconoscimento del contributo economico pari ad euro 7,50 (diconsi sette/50) l'ora al netto di ogni onere contributivo ed accessorio da computare a cura dell'Ufficio Regionaria per l'espletamento del Servizio Civico Comunale per il periodo di 200 ore nell'arco di un anno;**

7. **In forza di quanto disposto con la Deliberazione della Giunta Municipale nr. 219 del 28/08/2026, esecutiva per legge, non gestendo nessun PEG, il Responsabile dell'ufficio Ragioneria ai sensi dell'articolo 183, comma 1, del D.Lgs. n 267/2000 e del principio contabile applicato provveda:**

- **ad impegnare la somma complessiva di euro 1.500,00 oltre ogni onere contributivo ed accessorio da computare a cura dell'Ufficio Regionaria, al capitolo corretto indicato dall'Ufficio Ragioneria provvedendo contestualmente ad esprimere il parere contabile di competenza ed apponendo il relativo visto di copertura finanziaria avendo cura di verificare ed attestare la corretta classificazione del capitolo indicato (codice obbligatorio legato al capitolo di impegno in forza dei nuovi principi contabili – di cui all'allegato 6/1 del D.Lgs. 118/2011).**
- **Se il caso lo richiede, di creare apposito capitolo di spesa con capienza sufficiente ad impegnare il seguente stralciando somme disponibili dai capitoli ove venivano impegnati prima della riforma e riclassificati con codici non compatibili con il presente impegno.**

8. **Di trasmettere il presente atto per i profili di competenza:**

- **Al Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria** all'indirizzo [settore2.finanziario@comune.naso.me.it](mailto:settore2.finanziario@comune.naso.me.it);
- **All'Assistente Sociale: Dott.ssa Daniela TUMEO** all'indirizzo [daniela.tumeo@comune.naso.me.it](mailto:daniela.tumeo@comune.naso.me.it);
- **Alla Dipendente dei Servizi Sociali: Sig.ra SANTORO Ivana** all'indirizzo [ivana.santoro@comune.naso.me.it](mailto:ivana.santoro@comune.naso.me.it);
- **Al Responsabile dell'Albo Pretorio** on line all'indirizzo [albo@comune.naso.me.it](mailto:albo@comune.naso.me.it) per la pubblicazione ordinaria del presente atto;

- Al **Responsabile dell'Ufficio di Segreteria** all'indirizzo [ufficio.segreteria@comune.naso.me.it](mailto:ufficio.segreteria@comune.naso.me.it) per la catalogazione e conservazione del presente atto amministrativo;

**Il Responsabile**  
**Settore V - Transizione Digitale**  
Geom. Rosario Giuseppe Calìò  
*(Firmato Digitalmente)*



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2026 / 387**

Settore Proponente: **Settore V - Transizione Digitale**

Ufficio Proponente: **Ufficio Transizione Digitale**

Oggetto: **INDIZIONE PROCEDURA PER LA SELEZIONE DEI BENEFICIARI DI SOSTEGNO ECONOMICO DI CUI ALL'ART. 13 DELLA LEGGE REGIONALE N. 10/1991, CONTENUTO NELLA DELIBERA CONSILIARE N 03 DEL 17.012012 MEDIANTE LA PARTECIPAZIONE AL PROGETTO DEL SERVIZIO CIVICO COMUNALE ATTINENTE AL SERVIZIO DI ASSISTENZA AI SERVIZI DIGITALI SCOLASTICI DEL SETTORE V DELLA TRANSIZIONE DIGITALE ED IMPEGNO DELLE RISORSE ECONOMICHE AL RESPONSABILE DEL PROGETTO;**

Nr. adozione settore: **126** Nr. adozione generale:

Data adozione: **04/09/2026**

## Visto Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Transizione Digitale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime visto FAVOREVOLE.

Sintesi parere: **VISTO FAVOREVOLE**

Data **04/09/2026**

Il Responsabile di Settore  
Geom. Rosario Giuseppe Calì

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Naso. Ai sensi dell'art.3 del D.Lgs 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

Rosario Giuseppe Calio' in data 04/09/2026



**Determinazione Settore V - Transizione Digitale nr.126 del 04/09/2026**

**ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

|                                                                                 |                         |                                                                                    |                         |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| <b>ESERCIZIO:</b> 2026                                                          | <b>Impegno di spesa</b> | 2026 1459/0                                                                        | <b>Data:</b> 07/09/2026 | <b>Importo:</b> 1.500,00 |
| <b>Oggetto:</b> fsc sociale servizio civico                                     |                         |                                                                                    |                         |                          |
| <b>Capitolo:</b>                                                                | 2026 110405261          | BONUS SOCIO-SANITARIO E TRASFERIMENTI DIVERSI Trasferimenti CAPITOLO ENTRATA 140/1 |                         |                          |
| <b>Codice bilancio:</b>                                                         | 12.07.1.0104            | <b>SIOPE:</b> 1.04.02.02.999                                                       |                         |                          |
| <b>Piano dei conti f.:</b> 1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali |                         |                                                                                    |                         |                          |
| <b>Beneficiario:</b> 0000221 - DIVERSI (ELENCO ALLEGATO)                        |                         |                                                                                    |                         |                          |

.....

NASO li, 07/09/2026



Il Responsabile del Servizio Finanziario



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2026 / 387**

Settore Proponente: **Settore V - Transizione Digitale**

Ufficio Proponente: **Ufficio Transizione Digitale**

Oggetto: **INDIZIONE PROCEDURA PER LA SELEZIONE DEI BENEFICIARI DI SOSTEGNO ECONOMICO DI CUI ALL'ART. 13 DELLA LEGGE REGIONALE N. 10/1991, CONTENUTO NELLA DELIBERA CONSILIARE N 03 DEL 17.012012 MEDIANTE LA PARTECIPAZIONE AL PROGETTO DEL SERVIZIO CIVICO COMUNALE ATTINENTE AL SERVIZIO DI ASSISTENZA AI SERVIZI DIGITALI SCOLASTICI DEL SETTORE V DELLA TRANSIZIONE DIGITALE ED IMPEGNO DELLE RISORSE ECONOMICHE AL RESPONSABILE DEL PROGETTO;**

Nr. adozione settore: **126** Nr. adozione generale:

Data adozione: **04/09/2026**

## Visto Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Transizione Digitale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime visto FAVOREVOLE.

Sintesi parere: **VISTO FAVOREVOLE**

Data **04/09/2026**

Il Responsabile di Settore  
Geom. Rosario Giuseppe Calì

## Visto Contabile

Settore II - Economico Finanziario

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 151, comma 4, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: **VISTO FAVOREVOLE**

Data **07/09/2026**

Responsabile del Servizio Finanziario  
Dott.ssa Giuseppina Mangano

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Naso. Ai sensi dell'art.3 del D.Lgs 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

GIUSEPPINA MANGANO in data 07/09/2026