



COMUNE DI SOMMATINO

(Città delle Zolfare)

Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta

Piazza Vittoria, 5 – 93019 Sommatino (CL)
Tel. 0922 1649111 - PEC: protocollo@pec.comune.sommatino.cl.it
C.F.: 80002230854 P.IVA: 01132500859



Oggetto:

~~NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA P.O. N. 3 AREA FINANZIARIA-~~ DOTT.SSA Patrizia Maria Concetta Salerno.

DETERMINAZIONE SINDACALE

n. 19 del 05-08-2021

ORIGINALE

Registro Generale n. 162 del 05-08-2021

PREMESSO

Che con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 20.04.2018 avente ad oggetto “Approvazione rideterminazione dotazione organica, triennio 2018/2020. Ricognizione delle eccedenze di personale. Piano triennale del fabbisogno di personale” si evince che il personale in servizio, alla data dell’adozione del provvedimento giuntale, è di n. 49 dipendenti a tempo indeterminato, oltre una unità in soprannumero comandato dal Ministero dell’Economia e delle Finanze e di altri n. 12 dipendenti a tempo determinato con contratto di diritto privato part-time,

Che in ragione della dichiarazione di dissesto intervenuta con deliberazione consiliare n. 5 del 25.01.2018, esecutiva ai sensi di legge, si è provveduto con successiva Delibera di giunta comunale n. 73 del 13.12.2018 a rideterminare la dotazione organica del Comune di Sommatino, ai sensi dell’art. 6 del D. Lgs. n. 165 /2001 e s.m.i. nel modo seguente: previsione n. 44 posti di cui 43 a tempo pieno e n. 2 Part Time 50% (Tot. 1 posto), così distinta : n. 1 Cat. D1 a tempo pieno (Responsabile Area Tecnica)-vacante; n.1 Cat. D1 di Ragioniere Capo in regime P.T. 50% - vacante, n.1 Cat D 1 di Assistente Sociale in regime P.T. 50%, - vacante; – n. 16 Cat. C occupati (di cui uno part time 50%) - n. 3 Cat. B3 occupati – n. 7 Cat. B occupati n. 16 Cat. A occupati, come si evince dal “prospetto A” della citata delibera di Giunta comunale, che contempla la soppressione di n. 15 posti e la dichiarazione di eccedenza di n. 5 posti.

Che nel corso degli ultimi anni sono intervenuti radicali mutamenti sia del contesto interno sia del contesto esterno di riferimento riconducibili ai numerosi pensionamenti di dipendenti nonché alla difficoltà di procedere alla copertura di tutti i posti resisi vacanti in ragione delle rigorose limitazioni assunzionali;

Che alla data odierna il personale in servizio come da delibera di giunta n. 22 del 27.07.2021 risulta pari a n. 36 di ruolo, e conseguentemente risultano n. 8 posti vacanti rispetto alla dotazione organica approvata con G.C. n. 73 del 13.12.2018, oltre n. 8 dipendenti appartenenti a personale precario a tempo

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell’art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell’ente e presso il conservatore accreditato.

Responsabile della conservazione dei dati: Cateno Brunetto

determinato e part time, rispetto ai 10 di cui alla delibera G.C. n. 73 del 13.12.2018, per effetto di n. 2 cessazioni di cui alle del. G.C. n. 2 e 10/2021.

Che nel corso del corrente anno sarà collocato in pensione per raggiungimento dei requisiti di età un altro dipendente di Cat. B1, riducendo il numero dei dipendenti in servizio di ruolo a n. 35.

Che presso questo Comune risulta vacante sin dal 01.07.2011 il posto apicale di Funzionario contabile inquadrato nella categoria D, nell'ambito dell'Area finanziaria, avente competenza in materia di servizi finanziari, tributari, gestione economica del personale, etc., figura necessaria, infungibile, per gli specifici compiti tecnici e di gestione svolti;

Che all'interno dell'Ente non è presente nessuna unità di personale appartenente alla Categoria D a far data dall'anno 2018,

Che nella dotazione organica di questo Comune non risultano, alla data odierna, idonee ed adeguate professionalità aventi i requisiti necessari a ricoprire le specifiche funzioni ed attività inerenti il settore in oggetto assicurando il regolare funzionamento dell'Area interessata con conseguenti gravi ritardi e possibili danni derivanti dagli stessi;

Che a tale carenza è assolutamente necessario rimediare mediante nomina temporanea di dipendenti di altri enti in possesso delle specifiche competenze, in ragione altresì della urgente necessità di procedere alla redazione finale e presentazione agli organi competenti dei documenti contabili dell'Ente dovendosi ancora approvare il Conto Consuntivo 2017 nonché il Bilancio previsionale 2018-2020 e successivi provvedimenti costituendo gli stessi procedimenti indifferibili ed urgenti per assicurare la prosecuzione dell'ordinaria ed essenziale attività amministrativa del comune di Sommatino al fine di assicurare lo svolgimento dei servizi essenziali tenuto conto altresì della particolare condizione dell'Ente in stato di dissesto;

VISTA

la deliberazione G.C. n. 51 del 15.07.2021 del Comune di Blufi (PA), esecutiva, e deliberazione G.C. n. 23 del 27.07.2021 esecutiva, del Comune di Sommatino (CL) con le quali si approva lo schema di convenzione ai sensi dell'articolo 14 del C.C.N.L. 22 gennaio 2004, per utilizzazione da parte del Comune di Sommatino della dipendente del Comune di Blufi, dott.ssa Patrizia Maria Concetta Salerno, con profilo professionale di Istruttore contabile categoria C2, per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile Area Finanziaria in P.O. presso il Comune di Sommatino;

VISTO

l'atto di Convenzione sottoscritto dai rappresentanti dei Comuni interessati in data 29.07.2021 ;

CONSIDERATO

che occorre incaricare temporaneamente, nelle more dell'espletamento delle procedure relative alla copertura del posto in organico a seguito della approvazione dei necessari documenti contabili, in virtù ed in esecuzione degli atti deliberativi citati, la dott.ssa Patrizia Maria Concetta Salerno, dipendente del Comune di Blufi (PA) quale Responsabile Area Finanziaria P.O. 3 in posizione organizzativa del Comune di Sommatino, per il periodo dal 01.08.2021 e sino al 31/08/2021;

CONSIDERATO

che l'art. 6 comma 1 della convenzione prevede che la dott.ssa Patrizia Maria Concetta Salerno svolgerà 6 ore settimanali presso il Comune di Sommatino e 30 ore settimanali presso il Comune di Blufi oltre eventuali ore ulteriori e necessarie, ad esclusivo carico del Comune di Sommatino;

PRESO ATTO

che, come previsto dal D.Lgs. 66/2003 come integrato e modificato dal D.Lgs. 213/2004, dovranno essere rispettate le prescrizioni a tutela della salute e della sicurezza del lavoratore, in particolare in tema di Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato. Responsabile della conservazione dei dati:

lavoro settimanale, che non potrà superare, nel cumulo dei due rapporti di lavoro, la durata massima consentita di 48 ore settimanali;

Che, viste le esigenze dell' Ente, si reputa necessario che la dipendente presti servizio presso questo Comune per complessive ore 18 settimanali;

Che le ore eccedenti saranno ad esclusivo carico del Comune di Sommatino;

VISTA

la deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 25.11.2002 con la quale si è approvato il regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi che disciplina, tra l'altro, le Aree di Posizione Organizzativa ed i criteri da adottare per il conferimento dei relativi incarichi;

VISTO in particolare, l'art. 10 del CCNL 31.03.1999, sulla retribuzione di posizione e retribuzione di risultato per i titolari di posizioni organizzative;

VISTO l'art.14 comma 5 del CCNL 22.01.2004 sul personale utilizzato a tempo parziale e servizi in convenzione, come dalla citata convenzione stipulata con il Comune di Blufi, con particolare riferimento all'indennità di posizione attribuita alla dipendente in relazione all'incarico ricoperto in entrambi gli Enti, ed accertato che il valore della citata indennità viene proporzionato alle ore prestate al Comune di Sommatino in ragione della richiamata Convenzione.

VISTA la determinazione sindacale n. 19 del 29.05.2020 di attribuzione delle indennità di p.o.

VISTA la determina del responsabile della P:O: n. 1 di Costituzione del Fondo miglioramento servizi risorse decentrata n. 74 del 10.04.2021 che fissa il tetto massimo delle indennità di posizione organizzativa non superiore al corrispondente importo determinato per l'anno 2016;

VISTA la L.R. n. 48/91;

VISTA la L.R. n. 30/2000;

VISTO il vigente O.R.EE.LL.;

VISTO il CCNL 31.03.1999 - comparto Regioni - Autonomie Locali ;

VISTO il CCNL 22.01.2004 – comparto Regioni – Autonomie Locali;

VISTO il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

DETERMINA

Per quanto esposto in premessa:

NOMINARE per il periodo di servizio presso il Comune di Sommatino, dal 02.08.2021 al 31/08/2021, la dott.ssa Patrizia Maria Concetta Salerno, dipendente del Comune di Blufi (PA), quale Responsabile della P.O. n° 3 – Area Finanziaria in Posizione Organizzativa del Comune di Sommatino, dando atto che la medesima dipendente assicurerà la presenza per un numero complessivo di n. 18 ore settimanali, delle quali 12 ad esclusivo carico del comune di Sommatino.

DARE ATTO che la misura dell'indennità di posizione, verrà proporzionata alle ore di effettivo lavoro prestate dalla dipendente presso il Comune di Sommatino secondo quanto previsto in Convenzione, da determinarsi provvisoriamente in relazione alla attuale indennità riconosciuta in seno all'Ente, alla titolarità dell'Area Finanziaria p.o. 3 determinata in € 7.500,00 annui lordi per 13 mensilità, salvo conguaglio derivante dalla nuova pesatura delle PP.OO.;

CORRISPONDERE alla dr.ssa Patrizia Maria Concetta Salerno il trattamento economico fisso e continuativo, lo stipendio lordo e i relativi oneri riflessi relativi alle ore di lavoro prestato e per il periodo oggetto di convenzione.

CORRISPONDERE alla dott.ssa Patrizia Maria Concetta Salerno le somme dovute che saranno liquidate con separato provvedimento a cura del Responsabile di Area competente, nonché il rimborso spese di viaggio documentate come previste dalla convenzione e nei limiti di legge e contrattuali.

DARE ATTO che con l'adozione del presente provvedimento nessuna modifica viene apportata all'attuale assetto organizzativo dell'Ente.

DARE ATTO che alla quantificazione ed all'impegno delle somme necessarie si provvederà con successivi e separati provvedimenti.

DARE MANDATO al responsabile dell' Area Finanziaria di procedere all'adozione degli atti consequenziali al presente atto.

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.
Responsabile della conservazione dei dati:

TRASMETTERE altresì al responsabile dell'Area Amministrativa copia del presente provvedimento per l'inserimento nella raccolta delle determinazioni, per i provvedimenti di pubblicazione all' Albo Pretorio del Comune ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa.

NOTIFICARE copia del presente atto alla dott.ssa Patrizia Maria Concetta Salerno.

TRASMETTERE infine copia del presente atto al Comune di Blufi, ai responsabili delle PP.OO., al CED per l'aggiornamento del sistema informatico, all'Ufficio del Personale, alla R.S.U.

Il Il Sindaco

Dott.Ssa Elisa Carbone

(Firmato digitalmente)

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.
Responsabile della conservazione dei dati: