



COMUNE DI MANIACE

Provincia di Catania

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. Reg. 176	OGGETTO: Assegnazione al responsabile della P.O. Affari Generali, la somma per compensi al personale PUC -ASU.
DE L 21-12-2010	
OGGETTO:	

L'anno duemiladieci il giorno **VENTUNO** del mese di **DICEMBRE** alle ore **13.30** nella sala delle adunanze del comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è Riunita con la presenza dei Sigg.ri:

Pinzone Vecchio Salvatore	Sindaco
Cantali Antonino	Vice Sindaco
Musarra Amato Costantino	Assessore
Marino Gammazza Luigi	Assessore
Pinzone Vecchio Alessandro	Assessore

Fra gli assenti giustificati (art. 173 O. R. L.) i Sig.ri :

LA GIUNTA COMUNALE

Con la partecipazione del Segretario Capo Dott.ssa ROSA ANDO'
Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono di numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a Deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la Legge 8 giugno 1990 n. 142, come recepita con L. R. 11 dicembre 1991 n. 48;
Vista la L. R. 3 dicembre 1991 n. 44;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- Il responsabile del servizio interessato, ha espresso parere favorevole per quanto concerne la regolarità tecnica;
 - Il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile ha espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990 n. 142, come recepito con l'art. 1 comma 1 lett. i) della L. R. n. 48/91,
- Vista la proposta dell'Amministrazione Comunale/ del responsabile dell'area avente il suddetto oggetto;
Visto l'O.A.EE.LL.

Ad unanimità di Voti espressi nelle forme di legge

DELIBERA

Di approvare, per i motivi espressi in narrativa, la proposta avente il suddetto oggetto;

Dichiarare la presente immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 L.R. 44/91.-

LA GIUNTA MUNICIPALE

- Premesso: che alcuni servizi svolti dall'Ente per la loro peculiarità necessitano di personale disposto a svolgere la propria attività oltre il normale orario di lavoro;
- Che tali carenze si evidenziano in modo particolare, nelle attività dell'ufficio di segreteria in quanto i servizi assegnati alle due unità con 24 ore settimanali, considerato che non è più in servizio la dipendente di ruolo, costringendo il personale a rientri pomeridiani ed orari di lavoro oltre le trenta ore settimanali per poter sopperire alle esigenze di servizio, alle scadenze, al rapporto con il pubblico, a tutti gli adempimenti inerenti gli organi istituzionali, come Sindaco-Giunta-Consiglio Comunale, di conseguenza il personale viene impegnato a svolgere l'attività lavorativa oltre l'orario ordinario di lavoro, al fine di evitare interruzione di servizio;
- Inoltre un altro ufficio con carenza di personale ma molto oberato di lavoro e scadenze impellenti che costringono l'unica unità incaricata a svolgere attività oltre le 20 ore settimanali è l'ufficio adibito al rilascio della certificazione catastale al pubblico, la gestione dello sportello QUI Enel ed il servizio sgate - sistema di gestione delle agevolazioni sulle Tariffe Elettriche e del Gas che per le scadenze ed il numero di pratiche vede costretta l'unica incaricata a prestare servizio oltre l'orario previsto;
- Infine, un altro ufficio che sta elaborando una attività che vede impegnata l'unica dipendente L.S.U. oltre il normale orario di ufficio con l'inserimento dello stato civile storico, con decorrenza dal 1981 in poi, nel nuovo programma SAGA in modo tale che gli utenti possano ricevere tutta la documentazione di stato civile direttamente dal PC . dopo aver inserito tutto il cartaceo nel predetto programma.. Considerato che il servizio al pubblico non può essere interrotto, per procedere alla predetta operazione di inserimento nel programma, la dipendente rientra di pomeriggio oltre le 20 ore settimanali;
- Per porre rimedio a tali carenze ed assicurare la continuità dei servizi al pubblico ed atteso che nell'interesse generale della Comunità nel corso del corrente anno viene utilizzato personale PUC ed ASU per cercare di venire incontro a tutti gli adempimenti necessari per i servizi come meglio sopra descritte;
- Che tale personale viene impegnato per l'espletamento delle dette mansioni oltre il normale orario di lavoro, in ore pomeridiane, anche per periodi di tempo saltuari, non continuativi, ma quando se ne presenta la necessità per l'espletamento delle mansioni sopra descritte;
- Considerato che l'Ente con l'attuazione di quanto sopra, comunque consegue dei vantaggi, in termini di economicità ed efficienza;
- Che all'uopo risulta doveroso riconoscere un compenso aggiuntivo quale effettuare servizi oltre l'orario di lavoro quantificabile in €2.000,00, oltre gli oneri dovuti, da assegnare per la successiva liquidazione al responsabile del servizio dell'area Affari Generali;

- Richiamata in proposito la dichiarazione n. 6 allegata al CCNL del 22/01/2004 che recita le parti concordano nel ritenere che, con riferimento al personale assunto con rapporto a termine, sulla base di fonti legislative speciali nazionali o regionali, gli oneri relativi ad eventuali prestazioni aggiuntive o alle applicazioni di istituti tipici del salario accessorio debbano trovare copertura nelle risorse assegnate dalle predette fonti legislative ovvero attraverso un adeguato finanziamento a carico del bilancio degli Enti interessati nel rispetto dei relativi equilibri e a condizione che sussista la necessaria capacità di spesa”;

- Viste le direttive del 06/06/1998 in GURS parte I n.29;

- Visto l'O.A.EE.LL. nella Regione Siciliana

SI PROPONE

1. Di assegnare al responsabile della P.O. Affari Generali la somma di €2.000,00, oltre oneri riflessi, per corrispondere compensi incentivanti a personale impegnato in servizi, come meglio sopra descritti in premessa ;

2. Di impegnare per tale prestazione la somma complessiva di € _____ al cap. _____ che presenta la sufficiente disponibilità, da liquidare con successivo atto del Responsabile dell'Area Affari Generali.