

In esecuzione della presente deliberazione sono stati emessi i seguenti mandati:

N. _____ del _____ di L.

N. _____ del _____ di L.

Il Ragioniere

COMUNE DI CALATABIANO
Provincia di Catania

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 3 del 14.01.2015

OGGETTO: rinnovo utilizzo funzionale e sperimentale presso il Comune di Calatabiano in comando temporaneo ed a tempo parziale del dr. PENNISI Alberto, unità di personale in servizio presso il Comune di Piedimonte Etneo.

L'anno duemilaquindici, il giorno martedì, del mese di gennaio, ore 12,45 e segg., nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Sigg.ri:

COMPONENTI GIUNTA COMUNALE	Carica	Presente	Assente
1 INTELISANO dr. GIUSEPPE	Sindaco	X	
2 MOSCHELLA dr. ing. ANTONINO	Vicesindaco	X	
3 LIMINA CARMELA MARIA	Assessore	X	
4 MESSINA ROSARIA FILIPPA	Assessore		X
5 MONASTRA AGATINA	Assessore	X	

Non sono intervenuti i Sigg.: Messina Rosaria Filippa.

Presiede il Sig. Sindaco.

Partecipa il Segretario Comunale dott. ssa Concetta Puglisi.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;

DELIBERA

(X) di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti:

() aggiunte /integrazioni:

() modifiche/sostituzioni :

(X) Con separata unanime votazione, dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, 2° comma, della L.R. n. 44/91.

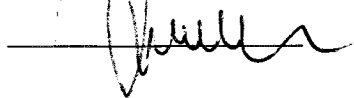
(1) segnare con x le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.

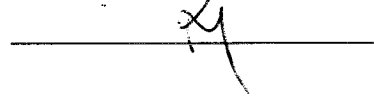
Proposta di deliberazione n. 03 del 14.01.2015

Sottoposta ad approvazione della Giunta Comunale

Proponente: IL SINDACO



Il Servizio gestione giuridica del personale



OGGETTO: rinnovo utilizzo funzionale e sperimentale presso il Comune di Calatabiano in comando temporaneo ed a tempo parziale del dr. PENNISI Alberto, unità di personale in servizio presso il Comune di Piedimonte Etneo.

PREMESSO CHE

- obiettivo strategico prioritario dell'amministrazione è quello di potenziare ed ottimizzare la gestione delle entrate comunali ed ogni attività ad essa riconducibile;
- l'area entrate esige necessariamente una dimensione di maggiore rilievo anche alla luce dell'autonomia finanziaria degli enti locali sempre più rafforzata dalle leggi sul federalismo fiscale, che impone bisogni ineludibili di autorganizzazione in grado di consentire all'ente locale di sopravvivere con i propri proventi in luogo delle entrate derivate, il che non può che richiedere il costante allineamento delle banche dati, dell'attività di accertamento e di formazione dei ruoli e delle liste di carico con la cura di ogni procedimento connesso alle procedure di riscossione dell'accertato, senza che vengano trascurate le normali attività routinarie d'ufficio, tra cui il *front-office* in termini di assistenza allo sportello e l'informazione all'utenza tramite *web*;
- valutate tali esigenze strutturali e di funzionalità dell'Ente, su richiesta prot. n. 4483 del 07.04.2014 avanzata da questa amministrazione al viciniore Comune di Piedimonte Etneo, è stato dato assenso preventivo da parte di quest'ultimo, giusta nota prot. n. 6235 del 23.05.2014 - ns. prot. n. 6494 del 23.05.2014, all'utilizzo a tempo determinato (sino al 31.12.2014) e parziale (18 ore settimanali), rinnovabile, dell'unità di personale dr. PENNISI Alberto, titolare di contratto di lavoro a termine di diritto privato ex artt. 11 e 12 della legge regionale 21 dicembre 1995, n. 85, stipulato con detto ente di appartenenza per 24 ore settimanali, categoria C, posizione economica C1, profilo professionale di programmatore personal computer con esperienza maturata presso l'ufficio tributi;
- con deliberazione di G. C. n. 46 del 30.05.2014, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato detto utilizzo;

- in data 05.08.2014 è stata stipulata la relativa convenzione;

DATO ATTO CHE

- con nota prot. n. 16572 del 16.12.2014, è stata richiesta all'amministrazione di appartenenza la prosecuzione dell'utilizzo dell'unità di personale in questione con le stesse modalità di cui alla succitata convenzione anche per l'anno 2015;
- con deliberazione di G. C. n. 110 del 30.12.2014, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il programma triennale del fabbisogno del personale 2015-2017 ed il piano occupazionale annuale 2015;

VISTO il combinato disposto degli artt. 70, co. 12, del T.U. sul lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche approvato con D.Lgs. n. 165/2001, e 30, co. 2-sexies, dello stesso decreto legislativo, il quale ultimo testualmente recita: *«Le pubbliche amministrazioni, per motivate esigenze organizzative, risultanti dai documenti di programmazione previsti all'articolo 6, possono utilizzare in assegnazione temporanea, con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti, personale di altre amministrazioni per un periodo non superiore a tre anni, fermo restando quanto già previsto da norme speciali sulla materia, nonché il regime di spesa eventualmente previsto da tali norme e dal presente decreto»;*

VISTE le deliberazioni n. 6/12 della Corte dei Conti – sez. regionale di controllo per la Toscana, n. 7/12 della Corte dei Conti – sez. regionale di controllo per la Liguria e n. 41/12 della Corte dei Conti – sez. regionale di controllo per la Calabria, secondo le quali, in applicazione del principio di neutralità finanziaria, il limite di assunzione del personale a tempo determinato di cui all'art. 9, co. 28, del D.L. n. 78/10, convertito in L. n. 122/10, non si applica al comando a condizione che la medesima spesa sia figurativamente mantenuta dall'Ente cedente ai soli fini dell'applicazione della norma, ferma restando l'applicazione dei limiti imposti dal legislatore alla spesa di personale (art. 1, comma 557 della L. 296/2006 e ss.mm. ed ii.);

Per i motivi richiamati in premessa,

PROPONE

DI RINNOVARE l'utilizzo funzionale ed in via sperimentale presso il Comune di Calatabiano in comando temporaneo sino alla data fissata di volta in volta dagli atti di autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, Comune di Piedimonte Etneo, e, comunque, sino al 31.12.2015, ed a tempo parziale (18 ore settimanali) del dr. PENNISI Alberto, unità di personale

titolare di contratto di lavoro a termine di diritto privato ex artt. 11 e 12 della legge regionale 21 dicembre 1995, n. 85, per 24 ore settimanali, con il profilo di programmatore personal computer, categoria C, posizione economica C1, con esperienza maturata presso l'ufficio tributi;

DI DARE ATTO CHE il predetto utilizzo per 18 ore settimanali ricomprende:

- n. 12 ore conseguenti ad elevazione oraria da 24 ore settimanali a 36 ore settimanali a carico del Comune di Piedimonte Etneo ed interamente rimborsate, a cadenza mensile posticipata, da questo Comune;
- n. 06 ore delle 24 ore settimanali oggetto del succitato contratto di diritto privato, stipulato in data 28.12.2006 e successivamente prorogato, rimborsate, a cadenza mensile posticipata, proporzionatamente agli oneri integrativi della quota a carico della Regione Siciliana gravanti sul Comune di Piedimonte Etneo;

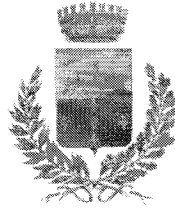
DI DARE ATTO, ALTRESÌ, CHE tutti gli aspetti giuridici ed economici del rapporto di lavoro vengono disciplinati dalla convenzione stipulata dalle parti in data 05.08.2014;

DI DARE ATTO, INFINE, CHE la relativa spesa trova copertura finanziaria nel bilancio pluriennale 2015-2017 – esercizio finanziario 2015 giusta impegno di spesa assunto con deliberazione di G. C. n. 110 del 30.12.2014, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2015-2017 ed il piano occupazionale 2015;

DI DEMANDARE al Servizio Personale i provvedimenti consequenziali;

DI DARE MANDATO all'Ufficio di segreteria di trasmettere la deliberazione di approvazione della presente proposta a:

- Comune di Piedimonte Etneo;
- Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro - Dipartimento regionale del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative - Servizio IX - Attività socialmente utili e workfare- politiche precariato, Via Imperatore Federico, 70/B - 90143 Palermo.



COMUNE DI CALATABIANO
PROVINCIA DI CATANIA
Tel. 095/7771030 – Fax 095/645391
E-mail sindaco@comune.calatabiano.ct.it

Prot. n. 16572 del 16/12/2014

Al Sig. Sindaco del Comune di

PIEDIMONTE ETNEO

Al Sig. Pennisi Alberto

PIEDIMONTE ETNEO

OGGETTO: richiesta prosecuzione utilizzo funzionale e sperimentale presso il Comune di Calatabiano in comando temporaneo ed a tempo parziale, rinnovabile, del sig. PENNISI Alberto, unità di personale in servizio presso il Comune di Piedimonte Etneo.

Alla luce della disciplina dettata dal combinato disposto dell'art. 70, co. 12, del T.U. sul lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, approvato con D.Lgs. n. 165/2001, e dell'art. 30, co. 2-sexies, dello stesso decreto legislativo, il quale ultimo testualmente recita: «*Le pubbliche amministrazioni, per motivate esigenze organizzative, risultanti dai documenti di programmazione previsti all'articolo 6, possono utilizzare in assegnazione temporanea, con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti, personale di altre amministrazioni per un periodo non superiore a tre anni, fermo restando quanto già previsto da norme speciali sulla materia, nonché il regime di spesa eventualmente previsto da tali norme e dal presente decreto*», questa Amministrazione Comunale, valutate le esigenze di organizzazione e funzionalità dell'area entrate ed in vista della programmazione di fabbisogno di personale 2015-2017 e del fabbisogno per l'anno 2015, inoltra la presente richiesta, a codesto Ente, per la prosecuzione del comando temporaneo (dal 01.01.2015 al 31.12.2015) ed a tempo parziale (18 ore settimanali), rinnovabile, dell'unità di personale PENNISI Alberto, categoria C, posizione economica C1, profilo professionale di programmatore personal computer, titolare di contratto di lavoro a termine di diritto privato, stipulato, ex artt. 11 e 12 della legge regionale 21 dicembre 1995, n. 85, per 24 ore settimanali con il Comune di Piedimonte Etneo, con esperienza maturata presso l'ufficio tributi.

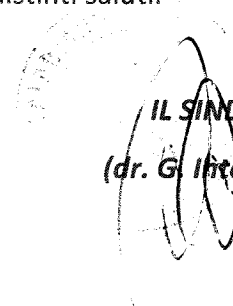
In caso di assenso da parte della risorsa umana interessata e di codesta Amministrazione, questo Comune continuerà ad utilizzare funzionalmente ed in via sperimentale l'unità di personale comandata, rimborsando all'Ente di appartenenza il trattamento fondamentale relativo alle 18 ore settimanali di servizio richieste, prestate secondo modalità e tempi previsti dalla convenzione disciplinante gli aspetti giuridici ed economici del rapporto.

In particolare, detto rimborso riguarderà:

- n. 06 ore delle 24 ore settimanali oggetto del succitato contratto di diritto privato, stipulato in data 28.12.2006 e successivamente prorogato, proporzionatamente agli oneri integrativi della quota a carico della Regione Siciliana gravanti sul Comune di Piedimonte Etneo;
- n. 12 ore conseguenti ad elevazione oraria da 24 ore settimanali a 36 ore settimanali interamente a carico del Comune di Piedimonte Etneo.

Codesto Ente vorrà vagliare la presente richiesta, dandone cortese riscontro a questa amministrazione, affinché, in caso di esito favorevole, vengano adottati gli atti consequenziali, i quali, concernendo personale p.u.c., saranno comunicati al competente Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro - Dipartimento regionale del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative - Servizio IX - Attività socialmente utili e workfare- politiche precariato.

In attesa di riscontro, l'occasione è gradita per porgere distinti saluti.


IL SINDACO
(dr. G. Iritolano)

Oggetto: CONSEGNA: Richiesta utilizzo personale.....

Mittente: posta-certificata@pec.aruba.it

Data: 16/12/2014 12.24

A: commercio@calatabianopec.e-etna.it

-- Ricevuta di avvenuta consegna del messaggio indirizzato a protocollo.generale@piedimontepec.e-etna.it "posta certificata" --

Il giorno 16/12/2014 alle ore 12:24:24 (+0100) il messaggio con Oggetto "Richiesta utilizzo personale....." inviato da ["commercio@calatabianopec.e-etna.it"](mailto:commercio@calatabianopec.e-etna.it) ed indirizzato a ["protocollo.generale@piedimontepec.e-etna.it"](mailto:protocollo.generale@piedimontepec.e-etna.it) è stato correttamente consegnato al destinatario.
Identificativo del messaggio: qpec275.20141216122424.19956.09.1.49@pec.aruba.it
Il messaggio originale è incluso in allegato, per aprirlo cliccare sul file "postacert.eml" (nella webmail o in alcuni client di posta l'allegato potrebbe avere come nome l'oggetto del messaggio originale).
L'allegato daticert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione

NOTA

La presenza o meno del messaggio originale, come allegato della ricevuta di consegna (file postacert.eml), dipende dal tipo di ricevuta di consegna che è stato scelto di ricevere, secondo la seguente casistica:

- Ricevuta di consegna completa (Default): il messaggio originale completo è allegato alla ricevuta di consegna.
- Ricevuta di consegna breve: il messaggio originale è allegato alla ricevuta di consegna ma eventuali allegati presenti al suo interno verranno sostituiti con i rispettivi hash.
- Ricevuta di consegna sintetica: il messaggio originale non verrà allegato nella ricevuta di consegna.

Per maggiori dettagli consultare:

<http://kb.aruba.it/KB/a701/ricevuta-di-avvenuta-consegna.aspx?KBSearchID=1358305>

-----postacert.eml-----

Oggetto: Richiesta utilizzo personale.....

Mittente: Comune di Calatabiano PEC Ufficio Commercio
<commercio@calatabianopec.e-etna.it>

Data: 16/12/2014 12.24

A: protocollo.generale@piedimontepec.e-etna.it

Egregio Sig. Sindaco

Si invia la richiesta di prosecuzione utilizzo di vs dipendente meglio individuato nel file allegato.

Cordiali saluti.

F.to G. Limina

-----Allegati-----

daticert.xml

913 bytes

Oggetto: Richiesta Comune Piedimonte Et.
Mittente: Comune di Calatabiano Ufficio Commercio
<commercio@comune.calatabiano.ct.it>
Data: 16/12/2014 12.18
A: alberto.pennisi@alice.it

Egregio collega, come concordato telefonicamente ti invio il file in questione.

Cordilali saluti

F.to Giuseppe Limina

Allegati:

Richiesta Comune Piedimonte Et..pdf

78,2 KB

PARERE DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA (1)

Ai sensi e per gli effetti di cui:

- all'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, recepito dall'art. 1, co. 1, lett. i) della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48/91, come sostituito dall'art. 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30;
- all'art. 3, co. 2, del regolamento del sistema integrato dei controlli interni, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 13 del 05.04.2013;

in ordine alla **regolarità tecnica**, si esprime **PARERE: favorevole/contrario** per i seguenti motivi:

Calatabiano li 14/01/2015

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA (1)

(1) Specificare: AMMINISTRATIVA – ECONOMICO-FINANZIARIA – TECNICA – GESTIONE ENTRATE
TRIB. ED EXTRATRIB. ECOLOGIA ED AMBIENTE – SUAP - VIGILANZA

Il presente verbale di deliberazione, dopo lettura, si sottoscrive.

IL PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente Deliberazione è trasmessa :

ai Capigruppo, con nota

n. _____ del _____
L'Addetto

Il presente atto è stato
pubblicato all'Albo, dal
_____ al _____, con il
n. _____ del Registro
pubblicazioni.

Il Messo Notificatore

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del
Messo Notificatore, che la presente deliberazione è stata
pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, a
norma dell'art. 11 della L.R. n. 44/91 e ss. mm. ed ii., dal
_____ al _____, e che contro la stessa non sono stati
presentati reclami.

Il IL SEGRETARIO COMUNALE

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA:

- a) ai sensi dell'art. 12, comma 1 - 2, della L.R. n. 44/91.
(1) Cancellare ciò che non interessa.

Dalla Residenza Municipale, li 14.01.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente deliberazione è stata trasmessa per
l'esecuzione all'Ufficio:

li _____

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria