



Comune di Riomaggiore
Ufficio Personale

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO ANGRAFE n. 19 del 04-09-2019

OGGETTO: INCARICO ALLA DOTT.SSA CARLESSO FRANCESCA, DIPENDENTE DEL COMUNE DI DEIVA MARINA (SP) PER PRESTAZIONI LAVORATIVE PRESSO IL SERVIZIO ANAGRAFE / STATO CIVILE/ ELETTORALE AI SENSI DEL COMBINATO DISPOSTO ART. 1, COMMA 557, LEGGE 311/2004 (FINANZIARIA 2005) E ART. 53 DEL D.LGS. 165/2001.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO

- Che con nota prot. N. 3172 del **06-03-2019** è stata chiesta al Comune di Deiva Marina l'autorizzazione per poter attingere alla loro dotazione organica per un'unità di personale cat. C da adibire all'Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale per un massimo di dieci ore lavorative settimanali oltre l'orario d'obbligo **fino al 31-12-2019**;
- Che con Delibera di Giunta n. 32 del 10-04-2019 il Comune di Deiva marina ha autorizzato la dipendente Carlesso Francesca allo svolgimento di attività lavorativa retribuita fuori dal normale orario di lavoro ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004, fino ad un massimo di 10 ore settimanali fino al 30-06-2019;
- Che con Delibera di Giunta n. 44 del 27-06-2019 il Comune di Deiva marina ha autorizzato la dipendente Carlesso Francesca allo svolgimento di attività lavorativa retribuita fuori dal normale orario di lavoro ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004, fino ad un massimo di 10 ore settimanali fino al 31/08/2019;
- Che con Delibera di Giunta n. 55 del 31-08-2019 il Comune di Deiva marina ha autorizzato la dipendente Carlesso Francesca allo svolgimento di attività lavorativa retribuita fuori dal normale orario di lavoro ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004, fino ad un massimo di 10 ore settimanali fino al 31-12-2019;
- Che il Comune di Riomaggiore con DGC n. 42 del 16/03/2019 ha approvato il fabbisogno personale per gli anni 2019/2021 e Piano occupazionale per l'anno 2019;
- Che l'Ufficio Anagrafe / Stato Civile / Elettorale risulta carente di personale;

VISTO l'art. 1 comma 557 della L. 311/2004 (Finanziaria per il 2005) ai sensi del quale: *"i comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali, purché autorizzato dall'Amministrazione Comunale di appartenenza"*;

RICHIAMATO l'art. 53, comma 8, del D. Lgs. 165/2001 secondo il quale "le pubbliche Amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione dei dipendenti stessi";

ATTESO che ai sensi dell'art. 53 comma 10 del D. Lgs. 165/2001: "l'autorizzazione deve essere richiesta all'Amministrazione di appartenenza del dipendente da parte dei soggetti che intendono conferire l'incarico";

RIBADITO che il conferimento dell'incarico a dipendente di altra Amministrazione, previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, deve avvenire fuori dall'orario di servizio, oltre le 36 ore contrattuali e fino ad un massimo di 10 ore settimanali;

CONFERMATO che il conferimento dell'incarico da parte del Comune di Riomaggiore deve avvenire nel rispetto delle prescrizioni a tutela della salute e della sicurezza del lavoratore, secondo i seguenti termini e modalità:

- Numero di ore lavorative: massimo 10 ore settimanali;
- Compenso riconosciuto: compenso pari al compenso orario percepito presso l'Ente di provenienza, come da CCNL per la qualifica rivestita per le ore effettivamente lavorate;
- Orario: fuori dall'orario di servizio svolto presso l'Ente di appartenenza;
- Durata dell'incarico: dalla data di rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Ente di appartenenza e fino al 31/08/2019.
- Oggetto dell'incarico: espletamento delle mansioni di competenza dell'Ufficio Anagrafe / Stato Civile / Elettorale sotto la responsabilità del Segretario Comunale.

ATTESO che la prestazione lavorativa a favore del Comune di Riomaggiore non deve arrecare alcun pregiudizio al corretto svolgimento del rapporto di lavoro a favore del Comune di appartenenza.

ATTESO che il servizio sarà prestato a scavalco in orario non coincidente con quello svolto presso il Comune di Deiva Marina (SP), nei modi previsti dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, con una prestazione settimanale non superiore a 10 ore settimanali, e che il trattamento economico è quello previsto dal vigente Contratto FL per la categoria di appartenenza da corrispondere in proporzione all'effettiva prestazione lavorativa;

Vista la Legge 07 agosto 1990, n. 241 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Visto lo Statuto Comunale ed il Regolamento Comunale di Contabilità;

Richiamati in particolare i seguenti atti:

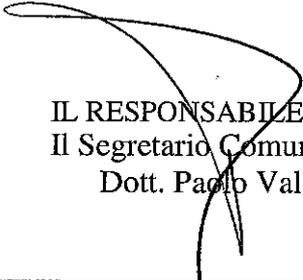
Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 30/03/2019 del con cui è stato approvato il bilancio di previsione 2019

DETERMINA

1. Di incaricare, ai sensi del combinato disposto delle disposizioni di cui all'art. 1 comma 557 L. 311/2004 e art. 53 D. Lgs. 165/2001, la Dott.ssa Carlesso Francesca Impiegato Amministrativo amministrativo - categoria giuridica "C5" - dipendente del Comune di Deiva Marina (GE), per lo svolgimento temporaneo dell'attività di istruttoria delle pratiche in materia di Ufficio Anagrafe / Stato Civile / Elettorale, per conto del Comune di Riomaggiore, per un massimo di 10 ore settimanali, a supporto del medesimo servizio che attualmente è carente di personale;
2. Di dare atto che l'attività lavorativa a favore del Comune di Riomaggiore dovrà avvenire per un periodo di tempo limitato con decorrenza dalla data di rilascio dell'autorizzazione e fino al 31-12-2019 al di fuori del normale orario di servizio; in assenza di conflitto d'interesse e fermo restando che le prestazioni lavorative che ne sono oggetto non rechino alcun pregiudizio al corretto svolgimento del rapporto di lavoro presso l'Ente di appartenenza.
3. Di ribadire che l'incarico è conferito attualmente - nel rispetto di tutte le prescrizioni a tutela della sicurezza e della salute del lavoratore per un massimo di 10 ore settimanali con una retribuzione pari a quella percepita dal dipendente presso l'Ente di appartenenza, secondo i CCNL per la categoria rivestita e per le ore effettivamente lavorate per espletare le mansioni ascritte al Servizio Anagrafe / Stato Civile / Elettorale del Comune di Riomaggiore sotto la Responsabilità del Segretario Comunale.
4. Di dare atto che il trattamento economico, previsto dal vigente Contratto FL, per la categoria di appartenenza C5, sarà corrisposto mensilmente in proporzione all'effettiva prestazione lavorativa a valere sui seguenti capitoli del Bilancio 2019 che presentano la necessaria disponibilità:
 - capitolo 6230 "stipendi ed altri assegni fissi al personale",
 - capitolo 6240 "contributi assistenziali e previdenziali su compensi al personale"
 - capitolo 6320 "IRAP su stipendi al personale."
5. Di dare atto che il presente provvedimento, sarà trasmesso al Responsabile del servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria ai sensi dell'articolo 151, 4° comma del T.U. 267/2000 e s.m.i..

6. Di disporre l'invio del presente provvedimento al Segretario Comunale perché provveda alla pubblicazione dell'atto all'Albo Pretorio online del Comune per la durata di gg. 15 consecutivi ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, dando atto che la determinazione con allegato il visto di copertura finanziaria apposto dal Responsabile del Servizio economico finanziario sarà

archiviato nell'archivio digitale del Comune di Riomaggiore a disposizione del Responsabile del servizio proponente.


IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Il Segretario Comunale Supplente
Dott. Paolo Valler

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Vista la sopra estesa determinazione avente per oggetto: incarico alla Dott.ssa Carlesso Francesca, dipendente del Comune di Deiva Marina (SP) per prestazioni lavorative presso il servizio Anagrafe / Stato Civile/ Elettorale ai sensi del combinato disposto art. 1, comma 557, Legge 311/2004 (Finanziaria 2005) e art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

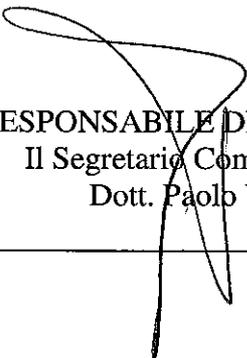
APPONE

Il visto di regolarità contabile e contemporaneamente attesta la copertura delle somme necessarie che trovano adeguata capienza ai seguenti capitoli del Bilancio di Previsione 2019

Capitolo 6230 "stipendi ed altri assegni fissi al personale

Capitolo 6240 "contributi assistenziali e previdenziali su compensi al personale

Capitolo 6320 "IRAP su stipendi al personale


PER IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
Il Segretario Comunale Supplente
Dott. Paolo Valler

RELATA DI PUBBLICAZIONE: Affissa all'albo per 15 gg. consecutivi a far data dal