



Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano  
Patrimonio Mondiale dell'Umanità  
Bandiera Blu 2007-2017

# Comune di Montecorice

Provincia di Salerno

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE – AMBIENTE – POLIZIA MUNICIPALE – ECONOMATO – TRASPARENZA

**OGGETTO:** Integrazione oraria a 29 ore settimanali di LSU operante a supporto dell'ufficio Protocollo informatico e degli Uffici tecnici

N. 189/Reg. Generale

N. 44/Reg. Servizio

L'anno **duemiladiciassette** il giorno nove del mese di **Giugno**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**Visti** i Decreti Sindacali n. 154 del 28 febbraio 2013 e n. 160 del 12 Marzo 2013 con i quali sono state attribuite al sottoscritto, ai sensi della normativa vigente in materia, le funzioni di Responsabile della Trasparenza e del Servizio Personale, Ambiente, Polizia Municipale ed Economato;

**Vista** la deliberazione del Consiglio comunale n. 16 del 20 Aprile 2017, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2017;

**Vista** la delibera di G. C. n. 105 del 23.10.2014 avente ad oggetto "Approvazione schema di Convenzione tra il Comune di Montecorice e l'Ente Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano per il trasferimento di un LSU ai sensi del D. lgs. n. 81/2000" con cui si approvava il trasferimento della sig.ra Antonietta Della Pepa dall'Ente Parco al Comune di Montecorice per essere adibita all'espletamento di mansioni ricomprese nell'art 3 del D. lgs 81/2000, in particolare nei servizi tecnici integrati della pubblica amministrazione tra i quali, come da mansioni precedentemente svolte presso l'Ente Parco, il protocollo informatico ed attività di supporto operativo agli uffici;

**Vista** la nota prot. n. 17874/2014 del Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano ed Alburni, acquisita al protocollo dell'Ente in data 16.12.2014 al n. 6080 con la quale si comunicava che la lavoratrice LSU Della Pepa Antonietta, in ragione della Convenzione firmata in data 03.11.2014 tra l'Ente Parco ed il Comune di Montecorice, veniva trasferita al suddetto Comune;

**Vista** la Convenzione regolarmente sottoscritta tra le parti;

**Preso atto** che l'impiego di lavoratori socialmente utili rappresenta un'importante risorsa per tutti i servizi comunali, quale supporto e sostegno per le varie attività;

**Vista** la Delibera di Giunta comunale n. 68 del 08.06.2017 con la quale si è stabilito di:

1. autorizzare il Responsabile del Personale ad incrementare l'orario di 20 ore settimanali della sig.ra Antonietta Della Pepa, fino ad un massimo di ulteriori 9 ore settimanali, sulla base della stretta necessità e dell'effettiva esigenza di supporto agli uffici, dal 09.06.2017 al 31.12.2017;
2. dare atto che l'incremento orario sarà a carico di questo Ente e disposto nei limiti delle disponibilità finanziarie risultanti dal bilancio finanziario 2017/2019, approvato con DCC n. 16 del 20.04.2017;
3. demandare il responsabile del settore Personale, all'adozione, nel rispetto della normativa vigente, degli atti necessari e conseguenziali al presente provvedimento;
4. dare informazione del presente atto alle O.O.S.S. di categoria firmatarie del contratto e alle RSU;

**Visto** l'art. 8 comma 2, del D. Lgs. 1 dicembre 1997, n. 468 in base al quale "I lavoratori utilizzati, percettori di trattamenti previdenziali di cui all'art. 4, comm 1, lett. c) e d), sono impegnati per l'orario settimanale corrispondente alla proporzione tra il trattamento stesso ed il livello retributivo iniziale, calcolato al netto delle ritenute previdenziali ed assistenziali, previsto per i dipendenti che svolgono attività analoghe presso il soggetto promotore dell'intervento e comunque per non meno di 20 ore settimanali e per non più di 8 ore giornaliere. Nel caso di impegno per un orario superiore, entro il limite del normale orario contrattuale, ai lavoratori compete un importo integrativo corrispondente alla retribuzione oraria relativa al livello retributivo iniziale calcolato detraendo le ritenute previdenziali ed assistenziali previste per i dipendenti che svolgono attività analoghe presso il soggetto utilizzatore";

**Preso atto** che la Sig.ra Della Pepa Antonietta già impegnata presso questa Amministrazione in qualità di Lavoratore socialmente utile sta svolgendo con meticolosità il progetto affidatole dimostrando buone capacità

operative, buona conoscenza dei sistemi operativi, predisposizione ai rapporti umani fondamentali nel servizio di front-office cui è assegnata nelle attività di protocollo, smistamento posta e supporto agli uffici;

**Considerato** che il costo mensile medio, riferito alla Sig.ra Della Pepa Antonietta, calcolato tenendo conto dell'indennità percepita a carico dell'INPS e con riferimento alla Retribuzione iniziale dei dipendenti che svolgono attività analoghe presso questa Amministrazione che di seguito si riporta e inquadrate in Cat. C1:

Descrizione voci	Importo mensile	Cpdel 8.85%	F. credito 0.35%	Inadel	Retr. al netto delle rit. Prev.li
Tabellare	1.621,18	143,47	5,67		
Ind. Comparto	45,80	3,90	0,16		
Indennità di vacanza contr.	12,45	1,06	0,04		
Rateo 13°mens.	135,09	11,95	0,47		
<b>Totale</b>	<b>1.814,52</b>	<b>160,38</b>	<b>6,34</b>	<b>36,22</b>	<b>1.611,58</b>

Riepilogo costo integrazione oraria fino al 31.12.2017:

	Costo integrazione 36 ore settimanali
A – Retribuzione mensile (comprensivo di rateo 13° mensilità) per dipendente Collaboratore Amministrativo Cat. B3 – mansioni equivalenti	€ 1.611,58
B- Orario convenzionale mensile in ore	156,00
C- Importo orario netto (A/B)	€ 10,33
n. ore presuntive fino al 31/12/2017	252 (9X4X7 mesi)
Importo teorico totale fino al 31/12/2017	€ 2.603,16

**Ritenuto** opportuno procedere all'integrazione in parola, necessaria a garantire l'erogazione dei servizi inerenti l'Ufficio Protocollo e supporto agli uffici ed in particolare all'ufficio tecnico;

**Dato atto** che la Sig.ra Della Pepa Antonietta ha dato la disponibilità ad un passaggio a 29 ore settimanali la cui differenza di ore 9 sarà corrisposta da questa Amministrazione;

**Visto** lo statuto vigente;

**Visto** il regolamento di contabilità;

**Visto** l'art. 184 del T.U.E.L.,

#### d e t e r m i n a

che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

di confermare l'utilizzo della Sig.ra Della Pepa Antonietta, impiegata presso questa Amministrazione, quale lavoratore percettore di indennità previdenziale, in lavori socialmente utili, integrando con decorrenza dal 09 Giugno 2017 l'orario di utilizzo della stessa, nel limite del normale orario di lavoro contrattuale che ammonta a complessive 29 ore settimanali, di cui 9 a carico dell'Ente, fino al 31.12.2017 salvo ulteriori proroghe;

di quantificare la spesa necessaria all'integrazione oraria in parola secondo il prospetto soprastante di cui in narrativa;

di imputare la somma di € 2.603,16 oltre oneri come per legge sugli appositi capitoli del Bilancio 2017/2019;

di autorizzare il Ragioniere comunale alla predisposizione degli atti conseguenziali;

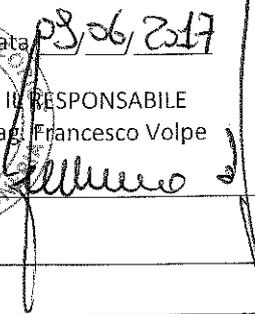
di dichiarare la presente determinazione immediatamente esecutiva.

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti, sarà pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(dott. Francesco Paolo Scola)

*Francesco Paolo Scola*

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE
Il Responsabile del Servizio finanziario, sulla presente determinazione appone, ai sensi dell'art. 151, comma 4 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, il visto di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria.
 Data: <u>08/06/2017</u> IL RESPONSABILE sig. Francesco Volpe 

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dispone che la presente determinazione venga pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio informatico dell'Ente
Montecorice, <u>08/06/2017</u>  IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO dott. Francesco Paolo Scola 

### Amministrazione Trasparente

Si attesta di aver assolto ai seguenti adempimenti:		Tipologia	Identificativo
<input type="checkbox"/>	Inserimento in "Amministrazione Trasparente" sezione "Contributi" in quanto atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati come da art. 26 c.2 ed art. 27 del D. Lgs 33/2013.	Contributo, sovvenzione, sussidio	n. _____ del ____/____/____
<input type="checkbox"/>	Inserimento in "Amministrazione Trasparente" sezione "Incarichi" come indicato all'art. 15, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013, contenente l'elenco progressivo degli incarichi (curriculum, compenso, durata, dati relativi ad altri incarichi).	Incarico di consulenza o di collaborazione	n. _____
<input type="checkbox"/>	Inserimento in "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi" per assolvimento adempimenti relativi all'art. 1, comma 32 Legge n. 190/2012 ed all' art. 37 d. lgs 33/2013. Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	Lavori, servizi, forniture	n. _____

### Modulo Provvedimenti

Si attesta di aver assolto ai seguenti adempimenti:		Tipologia	Identificativo
<input checked="" type="checkbox"/>	Inserimento in "Amministrazione Trasparente" sezione "Provvedimenti" come da art. 23 del D. Lgs 33/2013.	Determina, autorizzazione, concessione ecc.	n. <u>1320</u>