



**AZIENDA SPECIALE CONSORTILE
PER LA GESTIONE DELLE POLITICHE SOCIALI
NEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE N.A1
Via Fontananuova - 83031 Ariano Irpino (AV)
P.IVA 02706910649**

Determinazione del Direttore Generale

N. 435 del 29/10/2019

Oggetto: assegnazione degli incarichi di servizio ed incremento dell'orario a tempo parziale del 75% dell'orario lavorativo ordinario fino al raggiungimento del 100% dell'orario di servizio settimanale per il personale delle UO in applicazione dell'articolo 9 del contratto individuale di lavoro e nel rispetto Piano triennale del fabbisogno di personale PTFP 2019/2021

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso:

Che l'assemblea consortile, con atto n. 28 del 30/08/2017, deliberava di bandire le procedure di concorso per titoli ed esami per il reclutamento a tempo indeterminato e parziale al 42% dell'orario lavorativo settimanale del personale non dirigenziale in servizio presso l'Azienda speciale consortile A1 ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.L. n. 101 del 2013 convertito nella Legge 125 del 2013;

Che con atto di determinazione n. 8 del 15/09/2017 il responsabile unico del procedimento, Dott. Ferdinando IORIZZO, bandiva le procedure concorsuali per il reclutamento del personale non dirigenziale dell'azienda speciale consortile A1;

Che il nominato Responsabile unico del procedimento con provvedimenti del 04/04/2018 dal n. 2 al n. 10 approvava le graduatorie finali di merito e di individuazione degli idonei trasmesse dalle commissioni giudicatrici ad esito dello svolgimento delle procedure concorsuali;

Che il nominato Responsabile unico del procedimento con provvedimento n. 13 del 07/05/2018, in esecuzione degli indirizzi conferiti dal CDA con atto di deliberazione n. 22 del 19/04/2018, procedeva alla immissione in ruolo del personale non dirigenziale dell'azienda speciale consortile A1 sottoscrivendo i contratti di lavoro a tempo indeterminato e parziale con impiego del 42% dell'orario lavorativo settimanale.

Considerato:

Che con atto di deliberazione n. 4 del 14/05/2019 l'Assemblea consortile adottava il Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021;

Che il CDA con atto di deliberazione n. 36 del 14/06/2019 nominava il Responsabile unico del procedimento in persona del Dott. Ferdinando IORIZZO e conferiva indirizzo al medesimo di provvedere alla trasformazione dei contatti individuali di lavoro a tempo indeterminato e parziale con impiego del 75% dell'orario lavorativo settimanale relativi al personale non dirigenziale già alle dipendenze dell'ente con contratto di lavoro a tempo parziale con impiego del 42% dell'orario lavorativo settimanale.

Che il nominato Responsabile del procedimento con proprio provvedimento n. 2 del 06/06/2019 provvedeva alla trasformazione ed alla sottoscrizione con efficacia decorrente dallo 01/07/2019 dei contratti individuali di lavoro a tempo indeterminato e parziale con utilizzo del 75% dell'orario lavorativo settimanale del personale non dirigenziale alle dipendenze dell'ente;

Che il nuovo PTFP 2019/2021, in presenza di specifiche e comprovate esigenze organizzative, prevede la possibilità di ricorrere al LAVORO ELASTICO costituito da prestazioni supplementari incrementali dell'orario lavorativo a tempo parziale con impiego del 75% dell'orario di lavoro settimanale ordinario, compensato con le modalità previste dal comma 3 dell'art. 55 del CCNL del personale delle funzioni locali 2016/2018;

Considerato altresì:

Che la sostenibilità finanziaria delle misure organizzative adottate con il presente provvedimento è assicurata dagli stanziamenti del Fondo Nazionale Povertà 2018/2020, del PON inclusione Avviso 3/2016 e di ITIA (Intese territoriali di inclusione attiva).

Che il CDA con atto di deliberazione n. 53 del 19/07/2019 ha conferito indirizzo al Direttore Generale di procedere ad assegnazione di ore lavorative supplementari incrementali dell'impiego a tempo parziale del 75% dell'orario lavorativo ordinario settimanale, nel rispetto delle previsioni del PTFP 2019-2021 previo accertamento della sostenibilità finanziaria dalle misure organizzative adottate.

Che il CDA con atto di deliberazione n. 58 del 10/10/2019 ha reso indirizzo al Direttore Generale di assegnare funzioni e responsabilità al personale delle UO della gestione tecnica dei servizi

Che il Responsabile del servizio finanziario dell'ente ha attestato della sostenibilità finanziaria della spesa derivante dalle misure organizzative adottate con il presente provvedimento

Visto:

L'art. 4, comma 6, del D.L. n. 101 del 2013 convertito nella Legge 125 del 2013;

L'atto di deliberazione del CDA n. 22 del 19/04/2018

L'atto di determinazione del Responsabile Unico del Procedimento n. 13 del 07/05/2018

La deliberazione dell'assemblea consortile n. 4 del 14/05/2019

Il Piano triennale del fabbisogno di personale 2019/2021

La 3° annualità del Piano di zona triennale 2016/2018

L'atto di determinazione del Responsabile unico del procedimento n. 2 del 06/06/2019

L'atto di deliberazione del CDA n. 53 del 19/07/2019

L'atto di deliberazione del CDA n. 58 del 10/10/2019

Il regolamento di Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'art.4 del D.L. 29 aprile 2014, n.66 (convertito con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89)

La legge 241/1990

La legge 267/2000;

Lo statuto consortile.

Ritenuto di procedere ad assegnare funzioni e responsabilità al personale della gestione tecnica dei servizi e di incrementare l'orario settimanale a tempo parziale del 75% fino a raggiungimento del 100% dell'orario ordinario di servizio delle nominate UO in applicazione dell'articolo 9 - LAVORO ELASTICO - del contratto individuale di lavoro e nel rispetto Piano triennale del fabbisogno di personale PTFP 2019/2021.

Determina

Di approvare quanto premesso in narrativa che del presente provvedimento forma parte integrante e sostanziale.

Di dare atto che con precedenti provvedimenti n. 297 e n. 298 del 25/07/2019 si è provveduto ad incrementare l'orario settimanale parziale del 75% fino a raggiungimento del 100% dell'orario lavorativo ordinario degli assistenti sociali e dello istruttore amministrativo in servizio.

Di dare atto che il presente provvedimento è adottato alla stregua del parere attestante la sostenibilità finanziaria delle misure organizzative disposte come reso dal Responsabile del servizio finanziario dott. Ferdinando IORIZZO.

Di assegnare al personale come appresso nominato le seguenti funzioni:

- Dott.ssa Tiziana DI MAINA, assegnazione di incarico di UO della gestione tecnica e della istruttoria dei procedimenti relativi ai servizi domiciliari ad anziani e disabili, HCP, REI e Reddito di cittadinanza con incombenza di assicurare il tracciato delle attività e della spesa sul Sistema sociale informativo e la tenuta del registro del trattamento dei dati personali dei servizi di competenza.
- Dott. Giuseppe PIPPO in estensione dei compiti di cui al provvedimento del DG n. 434 in pari data, assegnazione di incarico di UO della gestione tecnica e della istruttoria

dei procedimenti relativi alla Rete territoriale dei servizi e degli adempimenti della rendicontazione del Piano di zona sociale triennale 2016/2018 e delle attività di ITIA con incombenza di assicurare il tracciato delle attività sul Sistema sociale informativo.

- Dott. Maurizio TRAMONTANO in estensione dei compiti di cui al provvedimento del DG n. 434 in pari data, assegnazione di incarico di UO della gestione tecnica e della istruttoria dei procedimenti e delle attività di sportello da attuare per contrastare il fenomeno dello spopolamento dei piccoli comuni nonché della intercettazione dei fondi europei con incombenza di assicurare il tracciato delle attività sul Sistema sociale informativo.
- Dott.ssa Rossella Schiavo, assegnazione di incarico di UO della gestione tecnica e della istruttoria dei procedimenti relativi a Servizi di Nido ed integrativi al nido, minori, responsabilità familiari e CAV con incombenza di assicurare il tracciato delle attività e della spesa sul Sistema sociale informativo nonché tenuta del registro del trattamento dei dati personali dei servizi di competenza.
- Dott.ssa Concetta Lecce, assegnazione di incarico di UO della gestione tecnica e della istruttoria dei procedimenti relativi a programmazione degli interventi del PDZ, dell'ufficio integrato con ASL, dei servizi del disagio psichico adulti, Vita indipendente con incombenza di assicurare il tracciato delle attività e della spesa sul Sistema sociale informativo nonché tenuta del registro del trattamento dei dati personali dei servizi di competenza.
- Sig. Antonio SOLIMINE, assegnazione di incarico di UO della gestione tecnica e della istruttoria dei procedimenti relativi a Sviluppo delle risorse umane e delle attività della rendicontazione e delle attività del protocollo, con potere di firma degli atti anche di rilevanza esterna non aventi natura di provvedimento ed incombenza di assicurare lo svolgimento dei relativi processi informativi nonché tenuta del registro del trattamento dei dati personali dei servizi di competenza.
- Dott.ssa Gianna MICCIOLO, assegnazione di incarico di UO della gestione tecnica e della istruttoria dei procedimenti relativi a Centro unico di accesso (PUA), servizi residenziali agli anziani ed attestazioni della spesa socio sanitaria ai sensi della DGRC 282/2016 con incombenza di assicurare tracciato delle attività e della spesa sul Sistema sociale informativo nonché tenuta del registro del trattamento dei dati personali dei servizi di competenza.
- Dott.ssa Carmelinda De Maina, assegnazione di incarico di UO della gestione tecnica e della istruttoria dei procedimenti relativi a servizi residenziali, diurni e centri sociali alle persone disabili, assegni di cura ed interventi del Dopo di noi con incombenza di assicurare tracciato delle attività e della spesa sul Sistema sociale informativo nonché tenuta del registro del trattamento dei dati personali dei servizi di competenza.
- Dott.ssa Angela MEDUGNO, assegnazione di incarico di UO della gestione tecnica e della istruttoria dei procedimenti relativi a Servizi di assistenza scolastica agli alunni con disabilità, trasposto e rette a beneficio della disabilità, con incombenza di assicurare tracciato delle attività e della spesa sul Sistema sociale informativo nonché tenuta del registro del trattamento dei dati personali dei servizi di competenza.

- Dott.ssa Lucia GESA, assegnazione di incarico di UO della gestione tecnica e della istruttoria dei procedimenti relativi a Servizi SPRAR/SIPROIMI, detenuti e dipendenze con incombenza di assicurare tracciato delle attività e della spesa sul Sistema sociale informativo nonché tenuta del registro del trattamento dei dati personali dei servizi di competenza.
- Architetto Cosimo Di RUBBO, assegnazione di incarico di UO della gestione tecnica e della istruttoria dei procedimenti relativi a Punto ordinante, autorizzazioni ed accreditamenti, Sistema di qualificazione degli operatori economici ed attività del protocollo con potere di firma degli atti anche di rilevanza esterna non aventi natura di provvedimento ed incombenza di assicurare lo svolgimento dei relativi processi informativi nonché tenuta del registro del trattamento dei dati personali dei servizi di competenza.
- Dott. Raffaele Manganiello, assegnazione di incarico di UO della gestione tecnica e della istruttoria dei procedimenti relativi a contabilità, bilanci, tesoreria ed economato con incombenza di assicurare lo svolgimento dei relativi processi informativi nonché tenuta del registro del trattamento dei dati personali dei servizi di competenza.
- Dott. Marco PUORRO, assegnazione di incarico di UO della gestione tecnica e della istruttoria dei procedimenti relativi a retribuzioni, trattamenti riflessi e degli adempimenti fiscali e previdenziali del personale dipendente nonché dei prestatori autonomi con incombenza di assicurare lo svolgimento dei relativi processi informativi nonché tenuta del registro del trattamento dei dati personali dei servizi di competenza.
- Dott.ssa Rosanna RUCCIO, assegnazione di incarico di UO della gestione tecnica e della istruttoria dei procedimenti relativi a Servizio sociale professionale, servizio di pronto intervento, famiglie adottive ed interventi economici di contrasto alla povertà, con incombenza di assicurare tracciato delle attività ed avanzamento della spesa sul Sistema sociale informativo nonché tenuta del registro del trattamento dei dati personali dei servizi di competenza.
- Dott.ssa Roberta Giovannelli, UO della gestione tecnica e della istruttoria dei procedimenti concernenti Servizio di segreteria, attività di verbalizzazione delle adunanze degli organi, nonché gestione degli atti e tenuta dell'elenco speciale 3 – Avvocati e patrocinatori dell'ASC A1 con incombenza di assicurare i relativi processi informativi nonché tenuta del registro del trattamento dei dati personali dei servizi di competenza.

Di incrementare, in applicazione dell'articolo 9 - LAVORO ELASTICO - del contratto individuale di lavoro e nel rispetto Piano triennale del fabbisogno di personale PTFP 2019/2021, l'orario settimanale lavorativo a tempo parziale del 75% fino a raggiungimento del 100% dell'orario di servizio del personale sopra nominato assegnatario degli incarichi delle UO della istruttoria dei procedimenti e della gestione tecnica dei servizi.

Di stabilire che i dipendenti sopra nominati possano eventualmente richiedere di essere dispensati dallo incremento dell'orario di servizio.

Di stabilire che le prestazioni di lavoro supplementari rientranti nella componente del LAVORO ELASTICO incrementali del 75 % dell'orario lavorativo ordinario del tempo parziale siano compensate nel rispetto delle disposizioni del comma 3 dell'art. 55 del CCNL del personale delle funzioni locali 2016/2018.

Di dare atto che il presente provvedimento è adottato coerentemente con le previsioni dell'art.4 del D.L. 29 aprile 2014, n.66 (convertito con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89), al comma 12 bis "Le aziende speciali e le istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali ed educativi, scolastici e per l'infanzia, culturali e alla persona (ex IPAB) e le farmacie sono escluse dai limiti che riguardano le altre aziende speciali, fermo restando l'obbligo di mantenere un livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità di servizi erogati".

Di stabilire che le misure organizzative disposte con il presente provvedimento hanno carattere temporaneo ed efficacia di 12 mesi fatti salvi provvedimenti ulteriori che ne dispongano la efficacia oltre il termine stabilito.

Di stabilire che le ore supplementari di servizio assegnate col presente provvedimento siano rese dal personale attenendosi alle direttive di servizio emesse dalla UO di Sviluppo delle risorse umane nonché dagli organi competenti.

Di stabilire che da questo momento il provvedimento di rilevanza esterna sono adottati dal DG alla stregua dell'istruttoria riportata in premessa al dispositivo, resa dalla UO nella competenza istruttoria e gestionale del particolare servizio attestante, ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000, la regolarità tecnica ed amministrativa del provvedimento.

Di dare atto che la spesa derivante troverà copertura sui capitoli n. 56, n. 56.05, n. 140, n. 46, n. 146.05, n. 166, n. 1334, n. 1334.05, n. 1354 del bilancio 2019.

Di rendere noto ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/1990 che Il Responsabile del procedimento è il Dott. Vincenzo SOLOMITA;

Di attestare che ai sensi dell'art.6 bis della legge 07.06.1990 n. 241, come introdotto dall'art.1, comma 41 della legge 06.11.2012 n.190, non sussiste conflitto d'interesse per il Responsabile del Procedimento che adotta il provvedimento;

Di attestare la regolarità tecnica ed amministrativa del presente provvedimento ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000;

Di dare atto che il presente provvedimento, comportando impegni di spesa, diverrà esecutiva dopo che il responsabile del finanziario avrà reso il parere attestante la regolarità finanziaria ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D.lgs. 267/2000.

Di dare atto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della legge 241/90 avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

- a) giurisdizionale al TAR ai sensi dell'art. 2 lettera "b" della legge 1034/71 e s. m. e i., entro 60 giorni dalla data in cui l'interessato ne abbia notizia;
- b) straordinario al Presidente della Repubblica per motivi di legittimità entro 120 giorni

dalla data in cui l'interessato ne abbia notizia, ai sensi dell'art. 7 del DPR n. 1199/71.

Di trasmettere il presente provvedimento al Presidente del Consiglio di Amministrazione ai servizi di competenza ed agli interessati.

Di pubblicare il presente atto in Albo pretorio dell'Azienda speciale consortile A1 per quindici giorni consecutivi.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Vincenzo Solomita

Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa, sul documento prodotto dal sistema automatizzato, del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'art.3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n. 267/2000, sul presente atto:

Ariano Irpino li 29/10/2019

Il Funzionario che Espresso il
parere
DIP. VINCENZO SOLOMITA

Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa, sul documento prodotto dal sistema automatizzato, del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'art.3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

(Art. 151, comma 4, D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267)

Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria con imputazione ai seguenti capitoli:

Ariano Irpino, li 29/10/2019

Il Responsabile del Servizio
Finanziario
IORIZZO FERDINANDO

Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa, sul documento prodotto dal sistema automatizzato, del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'art.3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che il presente atto è divenuto esecutivo in data 29/10/2019

II DIRETTORE GENERALE
Dott. Vincenzo Solomita

Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa, sul documento prodotto dal sistema automatizzato, del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'art.3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993