



COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila
Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863908300 Fax: 0863995412



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 103	OGGETTO: LI QUIDAZIONE PERSONALE SERVIZI GENERALI PROGETTI -OBIETTIVO ANNO 2011
Data 18.07.2012	

L'anno duemiladodici, il giorno 18 del mese di Luglio , nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Visto il Decreto Sindacale prot. n° 594/2011 che ha attribuito alla Sottoscritta la posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 50, comma 10 del T.U.E.L., approvato con D. lgs. n° 267/2000 e dell'art. 8 e segg. del C.C.N.L.

Considerato che ai sensi dell'art. 163 comma 3 del T.U.E.L. è autorizzato l'esercizio provvisorio;

Che con deliberazione di G.C. n° 104 del 27.12.2011 è stato approvato il verbale di accordo sulla contrattazione collettiva decentrata integrativa, contenente la quantificazione e i criteri di utilizzazione delle risorse finanziarie per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività relativi all'Anno 2011;

Che nel verbale di accordo è stato stabilito di destinare il fondo delle risorse decentrate Anno 2010 per il 60% alla produttività collettiva e per il 40% alla realizzazione di progetti /piani di lavoro;

Che tra i progetti proposti dall'Amministrazione Comunale, per il tramite della Delegazione Trattante di Parte Pubblica, figurano " Applicazione concreta procedure Albo Pretorio On Line", "Potenziamento trasporto scolastico e lotta all'evasione nel pagamento dei servizi scolastici" "Catalogazione iscrizioni anagrafiche comunitari e permessi soggiorni extra comunitari" di competenza della Sottoscritta;

Visti i progetti realizzati dal personale dei Servizi Generali che, pur non allegati materialmente, formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

Preso atto della realizzazione degli stessi nel periodo Gennaio-Dicembre 2011 da parte dei dipendenti riportati nei citati progetti;

Ritenuto che occorre procedere alla relativa liquidazione, nel rispetto dell'accordo sindacale su indicato e del limite del trattamento economico di ciascun dipendente che per l'anno 2011 non può essere superiore a quello del 2010;

Visto l'art.9 comma 2-bis del D.L. n° 78/2010 che ha previsto che per il triennio 2011-2012-2013 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, non può superare il corrispondente importo dell'anno 2012;

Visti i verbali di riunioni tra la delegazione trattante di parte pubblica, le OO.SS. e le R.S.U., inerenti l'oggetto;

Visto il Testo Unico della Legge sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 267/00;

Visto lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento Comunale di contabilità;

D E T E R M I N A

Per quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente riportato e trascritto, liquidare al personale dei Servizi Generali, per la realizzazione dei progetti-obiettivo relativi all'Anno 2011, quanto di seguito riportato:

"Applicazione concreta procedure Albo Pretorio On Line"

Gelsomini Michela	.....	€ 380.00
Cococcia Angela	.....	€ 380.00

"Potenziamento Trasporto Scolastico e lotta all'evasione nel pagamento dei servizi scolastici"

Cipriani Tonino	.....	€ 374.00
Granati Alberto	.....	€ 374.00
Caroli Veronica	.....	€ 374.00

"Catalogazione iscrizioni anagrafiche comunitari e permessi soggiorni extra comunitari"

Caffari Roberto	.....	€ 380.00
Mascigrande Berardina	.....	€ 380.00
Manna Carla	.....	€ 380.00

Dare atto che la spesa complessiva di € 3.022,00 è prevista ai capitoli 24461 e 24465 del bilancio 2011 gestione residui , che presentano sufficiente disponibilità;

La presente determinazione, avrà esecuzione dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e l'inserimento nella raccolta di cui all'art. 183 c. 9°, del Decreto Lgv. 267/00 (T.U.);

Ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott. Sa Marzano Sabrina

Visto di regolarità contabile IMP. N. 4764 DEL 30.12.2011

A norma degli artt. 150 c. 1 e 151, del Decreto Lgv. 267/00 (T.U.) si attesta la copertura finanziaria.

Carsoli li 18.07.2012

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO**

Dott.sa Anna Maria D'Andrea

Prot. n. 6861 del 19.07.2012

La presente determinazione viene trasmessa oggi 19.07.2012:

- _ All'Albo Pretorio
- _ All'ufficio di Segreteria

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott.ssa Marzano S.**

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal

_____ al _____

Carsoli li _____

**IL RESPONSABILE DELLE
PUBBLICAZIONI**

**LIQUIDAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE
SERVIZIO FINANZIARIO**

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Effettuati i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali degli atti pervenuti;

Visto che le fatture liquidate con il provvedimento che precede:

- sono state redatte in carta intestata dalle ditte creditrici e riportano l'indicazione del codice fiscale;
- sono regolari agli effetti dell'I.V.A. e/o della tassa di quietanza;

Accertato che la spesa liquidata rientra nei limiti dell'impegno;

A U T O R I Z Z A

l'emissione del mandato di pagamento di €. _____ a favore delle Ditte creditrici
come sopra identificate, sull'intervento n. _____ dell'esercizio finanziario _____
(impegno n. _____ anno _____).

Dalla Residenza Comunale, li _____

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Emesso mandato n. _____ in data _____

IL CONTABILE

Detto progetto è assegnato ai dipendenti Granati Alberto e Cipriani Tonino i quali stanno svolgendo le attività relative al trasporto scolastico già dall'anno scolastico 2010-2011. In particolare, al fine di evitare un aggravio di spesa per il Comune ed esternalizzare a ditta idonea il trasporto, detti dipendenti stanno assicurando il servizio di trasporto degli studenti delle Scuole Medie presso la Palestra Comunale e il collegamento Frazione di Villaromana (dove vive una sola alunna) e la Scuola primaria.

PROGETTO "LOTTA ALL' EVASIONE DAL PAGAMENTO DEI TICKETS PASTO E DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO"

Il progetto che il servizio di segreteria realizzerà nell'anno in corso si prefigge di eliminare l'evasione dal pagamento dei servizi: mensa scolastica e trasporto scolastico.

Verrà realizzato mediante la verifica dei buoni pasto consegnati dagli alunni delle scuole materna, primaria e media tramite riscontro degli stessi con gli elenchi trasmessi dalle scuole e con i dati presentati dalla ditta che gestisce il servizio.

I buoni pasto non consegnati verranno recuperati mediante appositi avvisi che saranno recapitati agli inadempienti dal personale scolastico addetto al ritiro dei buoni pasto.

Secondo i dati dello scorso anno, i ticket da controllare dovrebbero essere circa 28.000.

Il progetto si articolerà come segue:

- 1) conteggio buoni pasto;
- 2) riscontro con elenchi forniti dalla scuola;
- 3) riscontro dei dati trasmessi dal gestore del servizio;
- 4) recupero buoni pasto non consegnati dagli alunni mediante appositi avvisi che saranno recapitati agli inadempienti dal personale scolastico addetto al ritiro dei buoni pasto.

Parimenti si interverrà in relazione all'accertamento dei pagamenti del servizio di trasporto.

Si fa presente che, a seguito della presentazione della dichiarazione sostitutiva unica (ISEE), relativa all'anno 2011 (dichiarazione redditi 2010) verrà redatta una banca dati necessaria al controllo per prestazioni sociali, scuolabus, borse studio, libri testo, mensa scolastica ecc., lavoro molto oneroso ma ritenuto necessario al fine di un monitoraggio completo.

PROGETTO "APPLICAZIONE CONCRETA DEL PROGRAMMA ALBO PRETOPRIO ON LINE"

Anche questo progetto verrà svolto in seno al servizio di segreteria. Dopo l'entrata in vigore dell'albo on line il Comune è chiamato a svolgere nuove funzioni e ad articolare il lavoro ed il personale in modo diverso rispetto allo scorso anno.

In particolare, con il nuovo regolamento sulla gestione dell'albo on line, dette incombenze vengono trasferite al Servizio di Segreteria, con l'individuazione di un messo notificatore ed un responsabile delle pubblicazioni. Le mansioni, pertanto, aumenteranno e si renderà necessario formare adeguatamente il personale che dovrà porre in essere quanto appreso in proposito alla fine del 2010.

Il programma dell'albo on line è stato migliorato e potenziato proprio in questi giorni dalla ditta affidataria del servizio e quindi, si dovrà apprendere nel migliore dei modi per assicurare l'efficienza del servizio. Bisognerà riorganizzare tutto l'iter proceduralizzando le varie fasi della trasmissione degli atti (delibere, determine, etc) al messo ed al responsabile delle pubblicazioni.

