

PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Emesso in data 02/01/2017

PROVVEDIMENTO N. 2

OGGETTO: Conferimento incarichi extraistituzionali e impegno di spesa per personale dipendente del Comune di Catania – Sig.ra Anastasi Nunziata e d.ssa Mancuso Antonella.

SETTORE: PERSONALE

Dimostrazione della disponibilità dei fondi

Bilancio 2017 _____ Competenze 2017

Residui _____

Art. 211_ Lett Spese per _____

Somma stanziata	€
Aggiunta per storni	€
Dedotta per storni	€
Impegni Assunti	€
Fondo disponibile	€

Visto ed iscritto al _____ n. ⁷
de _211_ art. _____ lett. _____ nel _____

partitario uscita di competenza l'impegno di € 20.400,00
20400,00

Catania, 02/01/2017

Il Responsabile dell'Ufficio Ragioneria
Rag. Giovanni Giuffrida



Oggetto: Conferimento incarichi extraistituzionali e impegno di spesa per personale dipendente del Comune di Catania – Sig.ra Anastasi Nunziata e d.ssa Mancuso Antonella.

Il Direttore Amministrativo

Premesso che a seguito dei provvedimenti di licenziamento per giusta causa assunti da questo Ente nei confronti di n. 7 dipendenti amministrativi nel corso del 2016 l'Istituto presenta una grave situazione organizzativa, con grave carenza di figure di personale qualificato che operi nell'area Ragioneria;

Considerato che per non arrecare danno grave e certo all'Ente si rende necessario sopperire con urgenza a tale grave carenza, stante la necessità di tenere il registro delle fatture elettroniche, procedere nella gestione contabile con Halley, regolarizzare le partite aperte, predisporre gli impegni di spesa e le liquidazioni, procedere alle emissioni di ordinativi di pagamento e di incasso dell'Istituto;

Vista la nota prot. n. 6247/2016 del Presidente dell'Ente, prof.ssa Graziella Seminara, con la quale si richiedeva al Comune di Catania, nella qualità di socio del Consorzio "Istituto Musicale Vincenzo Bellini", di rinnovare l'autorizzazione alle due dipendenti indicate in oggetto a prestare servizio fino al 31/12/2017, al di fuori del proprio ordinario orario di lavoro e per un impegno complessivo di 200 ore, presso l'ufficio Ragioneria dell'Istituto Vincenzo Bellini di Catania;

Richiamati i provvedimenti dirigenziali del Comune di Catania n.03/03 e 03/04 del 02/01/2017 che autorizzano rispettivamente le dipendenti Anastasi Nunziata, nata a Catania il 23/06/1962, Istruttore Amministrativo cat. C – posizione giuridica C/1 posizione economica C/3 e Mancuso Antonella, nata a Catania il 10/12/1958, Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D – posizione giuridica D/1 posizione economica D/3 – a svolgere incarichi extraistituzionali di collaborazione presso il settore Ragioneria dell'Istituto Superiore di Studi Musicali "V. Bellini" di Catania nel periodo dal 01.01.2017 al 31.12.2017, subordinandolo alle seguenti condizioni:

- che l'attività svolta sia compatibile e abbia il requisito di saltuarietà e occasionalità e non di subordinazione e che non interferisca e/o arrechi pregiudizio alle esigenze del servizio cui la dipendente è adibita;
- che l'attività venga esclusivamente espletata al di fuori dell'orario di servizio;
- che sia revocabile ad nutum qualora esigenze di servizio lo richiedano;

Preso atto che non sussistono motivi di incompatibilità o di conflitto anche parziale di interesse secondo le indicazioni, le prescrizioni e i divieti di cui alle vigenti normative in materia, nonché ai sensi del D. Lgs. 39/2013;

Tutto ciò premesso

Dispone

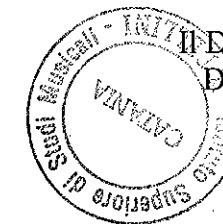
Per i motivi di cui in narrativa che qui si intendono ripetuti e confermati:

Conferire incarico fino al 31/12/2017 alla Sig.ra Anastasi Nunziata e alla D.ssa Mancuso Antonella, per un impegno complessivo di 200 ore, presso l'ufficio Ragioneria dell'Istituto Vincenzo Bellini di Catania, affidando in particolare:

- alla Sig.ra Anastasi Nunziata le attività di: impegno e liquidazione spese; emissione mandati; registrazione contabile;
- alla D.ssa Mancuso Antonella: bilancio e rendiconto.

Impegnare per il periodo complessivo la spesa di € 20400,00, comprensiva di oneri al cap. 211 del Bilancio di previsione 2016-2018, competenze 2017;

Autorizzare l'ufficio del personale dell'Istituto a esplicitare i necessari adempimenti.



Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Clara Leonardi

Clara Leonardi