

AZIENDA SPECIALE “A. PARMIANI”

con sede in Arcisate – via Roma n. 2

Cod. Fisc. e n. Registro Imprese di Varese n. 02725860122

C.C.I.A.A. di Varese n 02725860122

VERBALE AMMINISTRATORE UNICO

del giorno 30/04/2020

Oggetto: Assegnazione livello di impiegato amministrativo di concetto (secondo livello – ccnl assofarm – tempo part time 30 ore settimanali) alla dipendente Del Sorbo Ida – decorrenza 02.05.2020.

VISTI:

- La deliberazione consiliare n. 16 del 22 giugno 2016 con oggetto “Trasformazione della società “Farmacia Arcisate srl” in “Azienda Speciale A. Parmiani” e affidamento alla stessa dei servizi socio educativi, socio sanitari, culturali, ricreativi sportivi e del tempo libero”;
- La deliberazione consiliare n. 30 del 30 luglio 2016 con oggetto “Revoca all’Istituzione A. Parmiani dei servizi educativi, servizi attinenti allo sport, servizi culturali e contestuale assegnazione all’Azienda Speciale “A. Parmiani”;
- il contratto di servizio per servizio farmaceutico così come approvato dalla deliberazione consiliare n. 16/2016;
- il contratto di servizio per svolgimento servizi educativi, culturali, sportivi così come approvato dalla deliberazione n. 30/2016;
- l’assemblea straordinaria del 12.07.2016, l’Assemblea dei soci della società Farmacia Comunale di Arcisate S.r.l. ha proceduto alla formale trasformazione della s.r.l. in azienda speciale “A. Parmiani”; tale trasformazione avrà efficacia giuridica a decorrere dal 1° ottobre 2016;
- decreto del Sindaco n.23 del 21.06.2019 con cui è stato nominato il Sig. Adelio Giuseppe Bernaschina quale Amministratore unico con decorrenza dal 21.06.2019;
- il vigente C.C.N.L. Assofarm per i dipendenti di Aziende Farmaceutiche Speciali;
- il vigente Regolamento aziendale di organizzazione degli uffici, dei servizi e della dotazione organica;
- l’art. 114 del D.Lgs. 267/00 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- l’art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Atteso che:

- nel piano assunzionale allegato al bilancio di previsione per l’esercizio 2017, approvato con deliberazione consiliare n. 16 del 29/03/2017 era prevista conformemente a quanto deciso nella deliberazione consiliare n. 30/2016, l’assunzione di n. 1 impiegato amministrativo- contabile con orario ridotto 30 ore settimanali e di n. 1 farmacista a tempo pieno CCNL ASSOFARM, in aggiunta all’organico esistente derivante dalla trasformazione della Farmacia s.r.l. e dal passaggio di n.2 dipendenti comunali all’Azienda;

- Nel piano assunzionale allegato ai bilanci di previsione 2018 e 2019, approvati rispettivamente con deliberazione consiliare n. 16 del 19/03/2018 e n. 6 del 29/03/2019, era prevista la medesima pianta organica sopra descritta, con assegnazione, pertanto, di complessive n.2 risorse alla sede amministrativa dell'Azienda, di cui una con competenze di carattere amministrativo-contabile ed una di carattere amministrativo-generale destinata alla gestione operativa dei servizi parascolastici, culturali e di segreteria;
- L'impiegata amministrativa già in forza all'organico della Farmacia srl quale figura di supporto al magazzino ed inizialmente assegnata parzialmente anche alla sede amministrativa fino al completamento della dotazione organica definitiva, è tornata interamente al settore farmaceutico aziendale, per esigenze di servizio;
- Considerato che l'Azienda, ai fini di ottimizzare i servizi affidatiLe dal Comune in un'ottica di crescita aziendale, ha maturato nel corso di questi anni l'esigenza di avere nel proprio organico profili che presentino competenze professionali qualificate, in grado di svolgere, per i servizi gestiti dall'Azienda, un'attività di tipo amministrativo, contabile e gestionale, che possano essere spendibili a livello trasversale nei diversi settori aziendali;
- Vista, pertanto, la volontà dell'Azienda di investire nel proprio personale offrendo percorsi di formazione specifica per la gestione migliorativa dei servizi;
- Stante che la posizione di amministrativo-gestionale è attualmente coperta da n.1 personale assunto a tempo indeterminato con inquadramento al secondo livello CCNL Assofarm, mentre la posizione di amministrativo-contabile è ricoperta da n.1 personale assunto a tempo indeterminato con inquadramento al primo livello del medesimo CCNL;
- Preso atto di una crescita professionale maturata dalla dipendente Del Sorbo Ida, assunta da codesta Azienda in data 01.02.2018, anche a seguito di specifica formazione ricevuta nel mese di aprile 2020, oltre a quella obbligatoria prevista per legge, per la gestione del servizio pago PA che verrà attivato a partire dal mese di maggio 2020;
- Considerato, pertanto, un incremento qualitativo dell'attività lavorativa attribuita alla dipendente sopra citata, in riferimento sia alla verifica della documentazione contabile aziendale, anche in supporto al Direttore nella fase di monitoraggio gestionale, sia alla gestione contabile del nuovo servizio, con ricadute sul carico di lavoro che ne deriverà relativamente alla gestione delle posizioni debitorie e/o creditorie degli utenti fruitori dei servizi parascolastici;
- Stante che, a seguito sia della crescita professionale maturata dalla dipendente in oggetto, anche a fronte del nuovo percorso formativo svolto, sia dell'incremento lavorativo assegnatole, dovuto alle nuove modalità di gestione dei pagamenti dei servizi educativi, si ritiene opportuno uniformare l'organico presente presso la sede amministrativa a fronte di un'equa ripartizione del carico lavorativo;
- Vista, dunque, la necessità, per esigenze di servizio e gestionali, di riorganizzare l'organico operante nell'attuale realtà aziendale;

Considerato che:

- si rende necessario procedere ad inquadrare la dipendente Del Sorbo Ida al medesimo livello della dipendente assegnata alla sede amministrativa con mansioni di carattere amministrativo – gestionali e, pertanto, al secondo livello CCNL Assofarm, mantenendo invariato l'orario part time pari a 30 ore settimanali;

DETERMINA

Di assegnare alla dipendente Del Sorbo Ida al secondo livello – ccnl assofarm – tempo parziale 30 ore settimanali a tempo indeterminato con la qualifica di impiegato amministrativo di concetto con decorrenza 02.05.2020;

Di demandare al Direttore Generale l'espletamento dei relativi atti gestionali compresa la comunicazione del nuovo inquadramento al consulente del personale incaricato per i relativi adempimenti previsti dalla normativa vigente.

L'Amministratore Unico
(Sig. Adelio Giuseppe Bernaschina)

