



ISTITUZIONE COMUNALE

Marsala Schola

ORIGINALE

| | |
|-----------------|---|
| Oggetto: | AREA AMMINISTRATIVA- CONTABILE: BILANCIO, FISCALE, PATRIMONIALE. INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA. CONFERIMENTO |
|-----------------|---|

DETERMINA DEL DIRETTORE

N. 31 del 08-02-2023

Il Direttore

Attestando di non trovarsi in nessuna ipotesi di conflitto di interessi nemmeno potenziale e di non trovarsi neppure in qualsivoglia situazione che determina un obbligo di astensione ai sensi del DPR 62/2013 e del Codice di Comportamento interno;

RITENUTO CHE

l'Istituzione versa da tempo in una delicata situazione di difficoltà operativa in considerazione della marcata notoria carenza di personale amministrativo;

conseguentemente, ha chiesto al Comune di Marsala, per assicurare condizioni minime di funzionamento e potere garantire l'ordinaria attività dei servizi affidatile, di attivare la procedura di assegnazione di unità del Comune per sopperire alle proprie indifferibili esigenze di operatività nella gestione dei servizi di contabilità, bilancio, fiscale, paghe e pensioni;

non potendo espletare le complesse procedure di selezione esterna nelle more delle decisioni politiche - dapprima sul proprio mantenimento in esercizio e oggi dell'annunciata trasformazione dell'Istituzione in Azienda Speciale - ha stipulato a partire dal 2019 contratti di lavoro a tempo parziale con personale del Comune ai sensi dell'art.1 comma 557 l. 311 del 2004, come proposto, al tempo, dallo stesso Comune;

il Comune, riscontrando positivamente la richiesta dell'Istituzione, ha confermato anche per l'anno 2023 l'assegnazione all'Istituzione di personale cat.D) per 12 ore settimanali, in aggiunta all'ordinario orario di lavoro settimanale presso il Comune stesso;

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso l'ente, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

Responsabile della conservazione dei dati: il direttore Celona Maria

dispone in atto di una sola figura cat.D) pos. org. incaricata della conduzione dell'Ufficio Provveditorato (interno all'Area Amministrativo Contabile) e della Gestione Amministrativa della Scuola Paritaria dell'infanzia (all'interno dell'Area Gestione Didattica Educativa);

CONSIDERATO CHE

nelle more delle innovative scelte politiche sul futuro dell'Istituzione annunciate dal Comune e della conseguente, necessitata riorganizzazione della Struttura Amministrativa con tutti gli adempimenti consequenziali, nell'ottica di una migliore riorganizzazione dei servizi, appare necessario, per fronteggiare le esigenze dell'Area Contabile, potersi avvalere delle prestazioni di un funzionario in posizione di Elevata Qualificazione, investito delle attribuzioni e delle responsabilità dei procedimenti anche complessi che fanno capo all'Unità del "Bilancio, fiscale, patrimoniale" nell'intento di evitare di compromettere l'efficienza dei delicati servizi propri della "Sezione Bilancio";

appare necessario individuare in seno all'Area 2 amministrativa-contabile, una Unità Organizzativa Contabile raggruppante "bilancio, fiscale e patrimoniale";

gli incarichi di Elevata Qualificazione, già posizione organizzativa, sono conferiti dal Direttore;

il nuovo incarico in seno all'Area Amministrativo Contabile può essere conferito, per il corrente anno, *letto il curriculum*, al Dott. Michelangelo Sala in possesso della necessaria competenza e di adeguata capacità professionale;

la spesa annua necessaria per la posizione organizzativa fascia A (€ 11.000,00) proporzionata al tempo parziale, può essere fissata in €. 3.667,00 oltre l'indennità di risultato, gli oneri previdenziali e l'IRAP e trova capienza nei seguenti capitoli di bilancio 2023-2025 annualità 2023

capitolo 160/5 trattamento accessorio € 4.583,75

capitolo 160/3 Irap € 389,7

capitolo 160/1 oneri € 1.091,00

l'impegno di spesa non viola l'art. 163 dlgs 267 del 2000 in quanto si tratta di spesa necessaria a garantire il perseguimento dei fini istituzionali e l'ordinato svolgimento di servizi essenziali;

la spesa assunta rientra nella spesa complessiva per il personale per l'anno 2023, già prevista in Bilancio e ricompresa nei parametri previsti dalla legge;

VISTI i ddllgs 267 del 2000 e 165 del 2001;

VISTO il CCNL funzioni locali;

VISTO lo Statuto;

VISTO il Regolamento pos org;

VISTO il Regolamento degli uffici e dei servizi dell'Istituzione;

LETTO il Piano Programma 2023;

LETTO il PIAO 2023;

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso l'ente, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

Responsabile della conservazione dei dati: : il direttore Celona Maria

CONFERISCE

al Dott. Michelangelo Sala istruttore direttivo cat.D. a tempo determinato per l'anno 2023, l'incarico di elevata qualificazione, già pos org, di titolare, all'interno dell'Area Amministrativa-Contabile del l'unità organizzativa "contabile, fiscale, patrimoniale", con a titolo esemplificativo la conduzione e responsabilità dei:

- Servizi finanziari e bilancio (predisposizione del bilancio annuale di previsione, rendiconto generale e documentazione collegata dei rendiconti finanziari ed economico patrimoniali; gestione delle operazioni di chiusura d'esercizio; gestione contabile delle determinazioni dal punto di vista della verifica della regolarità tecnica contabile; verifica equilibri di bilancio e gestione delle variazioni in corso dell'anno; registrazione contabile delle entrate e delle spese; gestione adempimenti fiscali e tributari e Siope; rapporti con il tesoriere; rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti, con l'ufficio ragioneria del Comune di Marsala e con l'ANCI; gestione dell'attività relativa all'applicazione della normativa fiscale, fatturazione elettronica, split-payment; Servizio economato. Servizio Fiscale) e gli ATTRIBUISCE la retribuzione di P.O e di risultato precisata in parte motiva.

La spesa per l'incarico conferito al Dott.re Sala non comporta aumento della spesa complessiva prevista per le unità di elevata qualificazione, già di pos org, dell'Istituzione e trova copertura nel Bilancio corrente.

Il Direttore attesta la regolarità tecnica e finanziaria e la correttezza del Provvedimento, che, rilevando ai fini della trasparenza, è pubblicato sul sito web dell'Istituzione e trasmesso per il seguito di competenza all'Ufficio Personale e all'Ufficio Stipendi dell'Istituzione, al Comune di Marsala Settore AA.GG. e R.U. e al Nucleo di Valutazione e viene comunicato all'interessato.

Il Direttore

MARIA CELONA

(Firmato digitalmente)

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso l'ente, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

Responsabile della conservazione dei dati: : il direttore Celona Maria

PARERE DI REGOLARITA' TECNICO AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Esito: Favorevole

Lì, 08-02-2023

Il Responsabile dell'Area

f.to MARIA CELONA

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso l'ente, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.
Responsabile della conservazione dei dati: : il direttore Celona Maria