

# COMUNE DI AQUARA

## Provincia di Salerno

Prot. n° 1066 - del 20 marzo 2015

**Oggetto:** Conferimento incarico di direzione e Responsabilità dell'Area Finanziaria – Contabile - Tributi, sino al **31 dicembre 2015**. –

### Il Sindaco

**Premesso** che nella dotazione organica del Comune di **Aquara** sono previste **n° 4** (quattro) figure apicali appartenenti alla Categoria "**D**", nelle seguenti aree:

- Area **Tecnica** Urbanistica e del Territorio (Part-time 50%);
- Area **Tecnica** Servizio Lavori Pubblici (Part-time 50%);
- Area **Amministrativa** Generale ed Organi Istituzionali (a tempo pieno);
- Area **Finanziaria** - Contabile – Tributi (Part-time 50%);
- Area Vigilanza (**SOPPRESSA** con Delibera di G. C. n° **49** – del **04 maggio 2011**);

**Visto** l'art. **8** e seguenti del CCNL **31 marzo 1999**, afferente al nuovo ordinamento professionale del personale dipendente dagli enti locali, con particolare riferimento all'art. **11**, del contratto stesso, a mente del quale gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti, negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, con provvedimento scritto e motivato del **Sindaco**, in applicazione delle disposizioni recate dall'art. **109**, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° **267** (TUEL), e successive modifiche ed integrazioni;

**Visto** il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi

**Richiamata** la deliberazione della Giunta Municipale n° **157** - del **27/12/2006**, con la quale, in conformità al disposto dell'art. **8** - del CCNL **31/03/1999**, è stata rideterminata l'area delle posizioni organizzative del Comune di **Aquara** in relazione alle attuali e concrete esigenze dell'Amministrazione;

**Vista** la deliberazione della Giunta comunale n° **11** – del **30 gennaio 2015** (Comune di **Aquara**) e n° **05** - del **29 gennaio 2015** (Comune di **Altavilla Silentina**), entrambe esecutive ai sensi di legge, mediante le quale veniva autorizzato l'utilizzo del dott **Michele Di Sarli**, in convenzione tra i Comune di **Aquara** e **Altavilla Silentina**, ai sensi dell'art. **14** - del CCNL **22 gennaio 2004**, in combinato disposto con l'art. **1**, comma 557, della legge n° **311/2004**;

**Dato atto** che in data **02 marzo 2015**, è stata sottoscritta apposita convenzione tra il Sindaco del Comune di **Altavilla Silentina** (Sa) e il **Sindaco** di **questo Ente**, regolante i rapporti per l'utilizzo del dipendente "**de quo**";

**Visto** l'art. **4**, comma 2, della convenzione sottoscritta, con il quale è disciplinata la possibilità da parte dell'ente **utilizzatore** di organizzare la prestazione lavorativa con riferimento alle proprie esigenze funzionali ed organizzative;

**Visto** che al comma 3, dell'art. **4**, della suddetta convenzione, è prevista la corresponsione dell'indennità di posizione nella misura massima fissata dall'art. **14**, comma 5, del CCNL - del **22 gennaio 2004**;

**Ritenuto** di poter **attribuire**, con opportuno provvedimento, l'**incarico di posizione organizzativa** afferente il **Settore/ufficio finanziario** di questo ente che, ad oggi, non presenta personale in possesso dei necessari requisiti;

**Rilevato** che la posizione di Responsabile del **Settore/ufficio finanziario**, in ragione dei caratteri che la contraddistinguono, è riconducibile alle specifiche caratteristiche di cui all'art. 8, comma 1, lettera a), del CCNL **31 marzo 1999**, specificamente individuabile nella posizione di **Responsabilità**, laddove risultano particolarmente sussistenti i tratti della direzione di unità organizzativa di elevata complessità, qualificata da un rilevante livello di autonomia gestionale ed organizzativa;

**Individuata** la professionalità adeguata all'affidamento dell'incarico di cui al presente atto nella persona del dipendente del Comune di **Altavilla Silentina**, per il quale è in corso l'utilizzazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 14 - del CCNL **22 gennaio 2004**, in combinato disposto con l'art. 1, comma 557, della **legge n° 311/2004**, con questo Ente di cui agli atti sopracitati, in ragione, rispetto alle funzioni da assolvere ed al ruolo da ricoprire nell'ambito funzionale ove trovasi allocato, della specifica natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, nonché dei requisiti culturali posseduti dal dipendente qui incaricato, nonché, ancora, delle attitudini, della capacità professionale e dell'esperienza acquisita dallo stesso;

**Ritenuto** che per l'incarico di posizione organizzativa di che trattasi possa essere corrisposto il trattamento accessorio di posizione di **€. 4 379,80 annui lordi per tredici mensilità**, pari alla differenza tra l'indennità di posizione in godimento (€. 11.620,20) e l'indennità **massima fissata** dall'art 14, comma 5, del CCNL del **22 gennaio 2004**, pari ad €. 16.000,00, nonché la relativa indennità di risultato secondo i criteri e le modalità definiti nel Contratto Collettivo Nazionale di lavoro di comparto, dal CCDI e dagli atti e norme regolamentari interne vigenti in merito alla valutazione della performance, oltre che dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**Ritenuto** per quanto sopra, doversi procedere al conferimento dell'incarico di che trattasi;

## **Decreta**

- di **affidare** per le ragioni suesposte ed in questa sede integralmente richiamate e trasfuse l'incarico, con **decorrenza** dal **02 marzo 2015**, relativo alla **Posizione Organizzativa** funzionale di Responsabile dell'Area **Economico / Finanziaria / Tributi** di questo Ente, al dipendente del Comune di **Altavilla Silentina** (Sa), dott. Michele **Di Sarli**, per il quale è in corso l'utilizzazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 14 - del CCNL **22 gennaio 2004**, in combinato disposto con l'art. 1, comma 557, della legge n° **311/2004** con questo Ente, giusta deliberazione della Giunta Comunale n° **11 - del 30 gennaio 2015**, esecutiva, precisando che lo stesso eserciterà le predette funzioni fino alla data del **31 dicembre 2015**, o comunque fino al termine, **se antecedente**, del ricorso pendente dinanzi al **Tribunale Civile di Salerno**, Sezione **Lavoro**, R. G. **10302/2013**, con il vincitore di concorso (Responsabile Area Economico / Finanziaria / Tributi) per il riconoscimento del diritto all'assunzione presso questo Ente, **al cui esito il presente incarico sarà condizionato**;

- con orario **part-time** per n° **9 (nove) ore settimanali** da articolarsi in **due (02) giorni settimanali** e, precisamente il **Mercoledì** dalle ore **15,30** alle ore **18,30** ed il **Venerdì** dalle ore **08,00** alle ore **14,00**;

- **di determinare** nei confronti del Responsabile dott. Michele **Di Sarli**, il relativo trattamento accessorio, conformemente a quanto detto in premessa e qui puntualmente richiamato in fedele applicazione per ogni effetto giuridico ed economico, come segue:

- **€uro 4.379,80** annui lordi per **tredecim mensilità**, indennità che assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto nazionale di lavoro, compreso il lavoro straordinario ed escludendo i compensi previsti dalle norme contrattuali;

**Al personale** utilizzato **competente**, inoltre, con oneri a carico dell'Ente utilizzatore, il **rimborso** delle **spese** di viaggio **sostenute** per raggiungere la sede di lavoro, nei limiti indicati nei commi 2 e 4 dell'art. **41 CCNL 14.09.2000**, le quali saranno corrisposte **direttamente** al predetto **interessato**;

**Per** quanto attiene alla retribuzione di risultato la stessa verrà erogata secondo i criteri definiti nel Contratto Collettivo Nazionale di lavoro di Comparto, dal CCDI e dagli atti e norme regolamentari interne vigenti in merito alla valutazione della performance;

- **le materie** afferenti l'incarico testé attribuito sono le seguenti:

a. **Finanziario**:

- **gestione** contabile del bilancio e sottoscrizione degli allegati e relativi certificati;
- **compilazione** del bilancio di previsione, conto consuntivo, ed allegati connessi;
- **compilazione** dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso e sottoscrizione degli stessi;
- **tenuta** dei registri contabili (libro giornale, libro mastro, registro fatture etc...);
- **predisposizione** dei certificati contabili e sottoscrizione degli stessi;
- **elaborazione** e gestione stipendi al personale;
- **gestione** aspetti previdenziali, assistenziali e contributivi del personale ((**NAIL, INPS, INPDAP, CPDEL, etc...**)),
- elaborazione Stipendi al personale

b. **Ruoli Tributi, Tasse ed Imposte**;

c. **Economato**;

d. **CED Servizi Informativi Automatizzati**, e quant'altro previsto dalla natura del predetto incarico;

**Salvo** diversa ed espressa disposizione dell'Amministrazione, spettano al suddetto Responsabile tutti i compiti, compresa la responsabilità dei procedimenti, salvo ulteriore attribuzione del Responsabile di Area al personale subordinato presente nell'area, nonché l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente, dalla legge o dallo statuto, tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente, non rientranti tra le funzioni del segretario o tra i compiti attribuiti alle altre posizioni organizzative;

- **Proposte** deliberative nelle dette materie;
- **Relazioni** e Consulenze nelle dette materie;
- **Adozione** atti gestionali (predisposizione determina) nelle dette materie e

- gestione delle risorse finanziarie assegnate (impegno e liquidazione spese);
- **Rapporti** con i soggetti esterni gestori di servizi pubblici afferenti dette competenze;
- **Acquisto** beni e servizi inerenti i servizi elencati;
- **Stipula** contratti inerenti i servizi.
- **Autorizzazione** permessi e congedi al personale dell'area.

Il personale assegnato è specificatamente indicato nella deliberazione della Giunta Comunale, n° 157 - del 27/12/2006;

Per la sostituzione del dr. Michele Di Sarli, in caso di sua assenza o impedimento temporanei o incompatibilità, salvo diversa disposizione da adottarsi sulla base della durata del periodo di assenza e/o impedimento, è incaricato il sig. Ascanio Marino, Responsabile Area Amministrativa / Affari Generali di questo Ente, pro - tempore;

3. di riconoscere al predetto il trattamento economico equivalente a quello previsto dal CCNL dei dipendenti EE. LL. per la categoria D, posizione economica D/2 (giuridica "D3"), in rapporto all'orario ed al periodo di valenza dell'incarico;

4. di disporre la conservazione del presente nel fascicolo del personale dell'interessato;

## Dispone

1)- La notifica del presente provvedimento al dott. Michele Di Sarli, innanzi meglio identificato;

2)- La trasmissione del presente atto:

- al Comune di **Altavilla Silentina** (Sa) - Sindaco;

- al Comune di **Altavilla Silentina** (Sa), Ufficio Personale, per i conseguenti provvedimenti in ordine all'effettiva erogazione del compenso sulla busta paga del dipendente, che sarà poi rimborsato da questo Ente;

- all'Ufficio ragioneria del Comune di **Aquara** (Sa), per i conseguenti adempimenti in ordine all'impegno di spesa;

**Aquara li, 20 marzo 2015**

Il Sindaco

avv. Pasquale **Brenca**

**COMUNE DI AQUARA**  
PROVINCIA DI SALERNO



*Pasquale Brenca*

Io sottoscritto Messo Comunale, dichiaro di aver notificato copia della presente

al Sig. **DR. MICHELE DI SARLI**

oggi **01-04-2015**

consegnata a mezzo servizio Postale con r.c.

comandata **A. R. MANI PROPRIE**

Il Messo Comunale



*Antonio Sorjano*

*Consegnato all'Ufficio Personale in data 30/03/2015 - per la notifica  
Allerenti*

*PER RICEVUTA  
M. Di Sarli*