



**COMUNE DI PACE DEL MELA**  
**PROVINCIA DI MESSINA**

---

**DECRETO DI NOMINA N. 10 DEL 29/02/2016**

**OGGETTO:** Conferimento incarico di Responsabile Area Economico-Finanziaria e Tributi del Comune di Pace del Mela con attribuzione di Posizione Organizzativa.

**IL SINDACO**

Premesso che:

- L'art. 50, comma 10 del Testo Unico 267/2000, stabilisce che "Il Sindaco e il Presidente della Provincia nominano i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali";
- Gli articoli 109 e 110 del TUEL, in particolare l'art. 110 prevede al comma 1, "Lo Statuto può prevedere che la copertura dei posti di Responsabili dei Servizi o degli Uffici, di qualifiche dirigenziali o di altra specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato";
- Che il posto di Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria e Tributi in atto è vacante;
- Che al fine di assicurare l'espletamento del servizio indispensabile per l'Ente si è provveduto a richiedere presso Enti limitrofi la disponibilità all'utilizzo dei rispettivi Responsabili, ma non avendo avuto riscontri favorevoli si è reso urgente ed indifferibile ricorrere ad esperire una procedura ai sensi dell'art. 110, c. 1, del D. Lgs. N. 267/2000.

Considerato che:

- Allo stato il Comune di Pace del Mela risulta privo di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con qualificazione professionale idonea, disponibile a ricoprire il ruolo di Responsabile dell'Area Finanziaria;
- Al fine di assicurare il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, e non pregiudicare il corretto andamento dell'attività amministrativa ed il raggiungimento dei necessari risultati di gestione, stante l'indispensabilità dell'Ufficio Finanziario, si è reso necessario ricorrere ad una procedura selettiva per il "Conferimento di n. 1 incarico a contratto, a tempo determinato per n. 18 ore settimanali, ai sensi dell'art. 110 del T.U. 267/2000 per assicurare la figura di Responsabile dell'Area Finanziaria con attribuzione dell'incarico di Responsabile di P.O.

Viste:

- La delibera di Giunta Comunale n. 4 del 15.01.2016;
- La determina del competente servizio n. 14 del 25.01.2016;
- Visto l'art. 29 del vigente Statuto Comunale;
- Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 317 del 30.12.2015 con la quale è stata approvata la nuova Struttura Organizzativa dell'Ente, articolata nelle seguenti Aree:
  1. Area Affari Generali Amministrativo;
  2. Area Economico Finanziaria e Tributi;
  3. Area Tecnico Manutentiva
  4. Area Servizi alla Persona;
  5. Polizia Municipale;
  6. Area Cultura e Pubblica Istruzione.
- Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune;

- Visti gli articoli 8, 9 e 10 del CCNL per il personale degli Enti Locali, sottoscritto il 31 Marzo 1999, in relazione all'istituzione delle Aree di Posizione Organizzativa;
- Visto l'art. 15 del CCNL per il personale degli Enti Locali, sottoscritto il 22.01.2004 (Posizioni Organizzative apicali);
- Visto l'art. 32, comma 5 del D. Lgs. n° 267/2000;
- Visto l'art. 50, comma 10 del D. Lgs. n° 267/2000;
- Visti gli articoli 107 e 109 del D. Lgs. n° 267/2000;
- Visto lo Statuto vigente del Comune di Pace del Mela;
- Visto l'avviso di selezione pubblicato all'Albo on line dal 25.01.2016 al 05.02.2016;
- Che nel termine previsto (ore 12,00 del 05.02.2016) sono state presentate n. cinque domande con relativo curriculum, come da attestazione dell'Ufficio Protocollo del Comune prot. 2540 del 17/02/2016;
- Viste ed esaminate le suddette domande con gli allegati curriculum;
- Considerato che dall'esame delle istanze è risultato che il Dott. Bondi Francesco è in possesso dei requisiti e del titolo di studio richiesto nell'avviso di selezione per la qualifica da ricoprire;
- Che lo stesso ha maturato esperienza professionale presso altri Comuni relativamente ad incarichi di Responsabile del Servizio Economico Finanziario e Tributi;
- Che lo stesso pertanto unisce il possesso dei titoli accademici richiesti per lo svolgimento dell'incarico ad una significativa esperienza lavorativa presso altri Comuni, per incarichi della stessa tipologia a quello oggetto dell'avviso di selezione;
- Che l'attribuzione del presente incarico comporta sia la responsabilità dell'Area che l'attribuzione della Posizione Organizzativa;
- Che l'incarico di Posizione Organizzativa è un incarico fiduciario conferito dal Sindaco per la durata massima del suo mandato;
- Fatto presente che l'incarico comporta la nomina di Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e l'attribuzione allo stesso della Posizione Organizzativa;
- Considerato che il vigente "CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali" stabilisce che per il conferimento degli incarichi delle Aree delle Posizioni Organizzative occorre tenere conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e dell'esperienza acquisita dal personale;
- Considerato che il D. Lgs. 18 Agosto 2000, n° 267 "Testo Unico" delle leggi sull'Ordinamento degli EE.LL., come recepito nell'Ordinamento Regionale, attribuisce al Sindaco il potere di nominare i titolari di Posizione Organizzativa incaricati delle funzioni dirigenziali;
- Visto lo Statuto Comunale, ed in particolare l'art. 29 "Attribuzioni del Sindaco";
- Visto il nuovo Ordinamento professionale del personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali in data 31.03.1999;
- Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- Vista la vigente dotazione organica dell'Ente;
- Visto l'art. 109 del D. Lgs. n° 267/2000;
- Visto l'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n° 267/2000;
- Visto il D. Lgs. n° 165/2001, come modificato ed integrato;

- Visto l'art. 51 della L.R. 48/1991;
- Visto il CCNL – Comparto Enti Locali;
- Visto il T.U.EE.LL. approvato con D. Lgs. 267/2000;
- Visto il vigente O.R.EE.LL.;

#### DETERMINA

1. Di conferire al Dott. Bondi Francesco, nato a Trabia (PA), il 10/02/1966 e residente in Trabia (PA) Via Madrice n. 65, l'incarico di Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Tributi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 110, comma 1, del D. lgs. 267/2000, mediante contratto a tempo parziale e determinato per n. 18 ore settimanali e fino al 31/12/2016;
2. Di stabilire che il presente incarico sarà valido dal **01/03/2016** e fino al **31/12/2016**, eventualmente prorogabile non oltre il mandato elettivo del Sindaco. In ogni caso, e a pena di nullità, il presente rapporto a tempo determinato non potrà essere trasformato in rapporto a tempo indeterminato. Si precisa che l'incarico, come previsto nel bando, potrà cessare su richiesta di una delle parti, previo preavviso scritto di giorni 30;
3. Di stabilire che al Dott. Bondi Francesco verrà corrisposto il trattamento economico previsto per la categoria DI del vigente CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali, rapportandolo a n. 18 ore settimanali;
4. Di nominare, contestualmente, il Dott. Bondi Francesco titolare della Posizione Organizzativa del Settore Finanziario e Tributi, attribuendo allo stesso le funzioni, le competenze e la responsabilità gestionale previste dalla legge per il perseguimento dei compiti e degli obiettivi assegnati, fissando la retribuzione di posizione nella misura prevista per la categoria di appartenenza, da quantificare a seguito dell'approvazione dei parametri per la graduazione della medesima retribuzione, rapportandola alla durata della prestazione lavorativa richiesta e al numero di ore settimanali previste per l'incarico de quo;
5. Di conferire allo stesso Dott. Bondi, per il periodo in questione, le funzioni previste dall'art. 107, commi 2 e 3 del D.L.gs 18/08/2000, n. 267;
6. Di dare atto che la nomina del sostituto verrà effettuata con separato successivo provvedimento;
7. Di dare atto L'attribuzione delle funzioni relative allo svolgimento dell'attività amministrativa, della gestione e dei risultati, comporta l'obbligo per il suddetto dipendente di riferire periodicamente al Sindaco ed agli Organi di controllo interni, cui spetta la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, anche ai fini della revoca delle funzioni attribuite con il presente atto e dei provvedimenti inerenti e pertinenti;
8. Di dare atto che il rapporto giuridico viene disciplinato dall'allegato schema di contratto a tempo determinato di diritto privato e dalle norme regolamentari e legislative in materia.
9. Di autorizzare il Responsabile dell'Area Amministrativa e Affari Generali a stipulare il contratto di lavoro.
10. Di notificare il presente provvedimento al Dott. Bondi Francesco, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Assessori Comunali, al Segretario Comunale, ai Responsabili delle Aree di Posizione dell'Ente, all'Ufficio Personale, all'Ufficio di Ragioneria, nonché disporre la pubblicazione all'Albo Pretorio On Line del Comune secondo le procedure di legge e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito Istituzionale.



IL SINDACO  
Sciotto Prof. Giuseppe

Per accettazione dell'incarico

# COMUNE DI PA CE DEL MELA

PROVINCIA DI MESSINA

AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI

Reg. n. \_\_\_\_\_ del 29/02/2016

**CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO DI DIRITTO PRIVATO EX ART. 110 , COMMI 1 E 2 DEL D.L.gs. 18/08/2000, N. 267 E DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.**

L'anno duemilasedici il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ in Pace del Mela nella sede Municipale

tra

la \_\_\_\_\_ nella sua qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa e Affari Generali del Comune di Pace del Mela, con sede in Piazza Municipio s.n.c., P. I. 00106030836, ove domicilia per ragioni d'ufficio, abilitata a stipulare i contratti in nome e per conto del Comune di Pace del Mela, ai sensi dell'art. 107, comma 2 e 3, del D. L.vo 18.8.2000, n. 167, giusta Determinazione Sindacale \_\_\_ del \_\_\_\_\_

ed

il \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_, C.F.: \_\_\_\_\_;

- Che con determinazione del Sindaco n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ si è provveduto a conferire incarico di Funzionario Contabile categoria D, posizione economica D 1 - Responsabile dell'Area 2 Economico Finanziaria e Tributi, mediante contratto a tempo parziale e determinato di diritto privato, 107, commi 2 e 3, del D. L.vo 18.8.2000, n. 167 e l'art. 51 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, ad individuare lo stesso quale responsabile della struttura organizzativa dell'Ente, con riguardo alla figura apicale dell'Area 2 Economico Finanziaria e Tributi, nonché ad attribuirgli le funzioni gestionali della stessa Struttura di Massimo di Livello.

- Visto il vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- Visto il vigente C.C.N.L., comparto regioni ed autonomie Locali;
- Visto l'OA.EE.LL. della Regione Siciliana, nonché la legislazione vigente,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

## ART. 1

Il \_\_\_\_\_ come sopra meglio identificato, si obbliga ad espletare, presso il Comune di Pace del Mela l'incarico di Funzionario Contabile - categoria D, posizione economica D1 e di Responsabile dell'Area 2 Economico - Finanziaria e Tributi;

## ART. 2

In virtù dell'obbligo assunto, ai sensi del superiore articolo, al Dott. \_\_\_\_\_ compete la direzione ed il coordinamento dell'Area 2 Economico Finanziaria e Tributi;

## ART. 3

L'incaricato è responsabile del conseguimento degli obiettivi assegnati all'Area 2 Economico - Finanziaria e Tributi e del buon andamento dell'attività della stessa Unità Organizzativa. Egli

assicura, con autonomia operativa e gestionale delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnategli per l'attuazione del programma politico, con conseguente responsabilità gestionale;

#### ART. 4

Compete al \_\_\_\_\_ l'adozione di tutti gli atti gestionali inerenti l'Area 2 Economico Finanziaria e Tributi, ivi inclusi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa. In particolare:

- proposte relazionate del settore, attuative degli obiettivi fissati dagli Organi Politici, per la formazione del bilancio di previsione e degli ulteriori atti allegati;
- attività finanziaria e contabile di competenza ed a supporto degli altri Settori;
- predisposizione, nel rispetto delle indicazioni programmatiche e tecniche formulate dagli Organi di direzione politica, dai Settori dell'Ente, oltre che dal proprio, della relazione previsionale e programmatica, dei progetti di bilancio preventivi annuali e pluriennali e di ogni altro documento contabile ad essi allegato;
- predisposizione del rendiconto di gestione e della connessa relazione illustrativa;
- ricognizione dei residui attivi e passivi;
- cura delle scritture e dei registri relativi al patrimonio ed alle sue variazioni, in correlazione agli adempimenti riconducibili all' U.T.C, ed all'Ufficio economato;
- segnalazione dei casi di inammissibilità e di improcedibilità delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e degli atti gestionali in genere non coerenti con le previsioni della relazione previsionale e programmatica, secondo le modalità di cui al regolamento di contabilità, anche ai fini dell'eventuale ritiro;
- verifica della veridicità delle previsioni di entrata;
- verifica di compatibilità delle previsioni di spesa del bilancio tanto annuale, quanto pluriennale in relazione alle previsioni di entrata;
- verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate,
- verifica periodica dello stato di impegno delle spese;
- anticipazione del fondo economale, impegno e liquidazione sui pertinenti interventi di spesa, ivi incluse le spese per missioni, corsi e convegni;
- verifica della regolarità contabile e della copertura finanziaria;
- controllo interno di regolarità amministrativa e contabile, unitamente all'Organo di revisione; obbligatoria segnalazione di fatti o atti i quali possano pregiudicare gli equilibri di bilancio o arrecare gravi irregolarità di gestione o provocare danni al Comune;
- debiti fuori bilancio, d'intesa con i settori competenti per materia ed attività inerenti e conseguenti all'accertamento della responsabilità;
- depositi cauzionali;
- statistica finanziaria;
- controllo di Tesoreria e verifiche di cassa;
- emissione di mandati di pagamento e di ordinativi d'incasso;
- rilevazione aggiornata del trattamento economico del personale dipendente e delle relative situazioni previdenziali, assistenziali ed assicurative;
- stipendi, assicurazioni e ritenute assistenziali, previdenziali e fiscali (I.R.P.E.F., I.R.A.P., I.N.P.D.A.P., I.N.P.S.);
- servizi per cessioni di stipendio;
- assicurazioni e denunce infortuni;
- registro I.V.A. e versamenti;
- recupero dei crediti, previo espletamento di compiuta istruttoria, avuto anche riguardo al relativo ammontare, ivi inclusi gli oneri accessori, da parte dell'Ufficio competente circa la materia a cui il credito attiene;
- liquidazione delle spese derivanti da contratti di fornitura ENEL, TELECOM e simili, previo visto di regolarità tecnica, apposto sulle relative fatture da parte del Settore competente, a cui sono, in ogni caso, demandate le verifiche in ordine al regolare funzionamento ed al corretto utilizzo degli apparecchi e rilevatori, nonché l'efficiente ed economica gestione delle stesse forniture;
- forniture di beni e servizi, di competenza dell'ufficio, avvalendosi se necessario del supporto tecnico dell' U.T.C.;
- contratti del Settore;
- contrazione dei mutui ed attività inerenti e conseguenti, d'intesa con i Settori competenti per materia;
- aspetto contabile dei cantieri di lavoro;
- riscontro agli esiti del controllo tutorio delibere del Settore;

- controllo contabile su tutti i servizi pubblici comunali istituzionali o a domanda individuale; economato;
- inventario beni comunali;
- conto annuale delle spese sostenute per il personale, ex art. 65 del D.L.vo n. 29/1993 e s. m. ed i; riparto e liquidazione diritti di segreteria;
- istruttoria contenzioso tributario per quanto di competenza;
- imposte, tasse, tariffe, canoni ed entrate patrimoniali;
- lettura contatori acqua;
- accertamenti e liquidazioni tributarie, applicazione ed irrogazione sanzioni amministrative;
- ruoli, sgravi e rimborsi;
- annullamenti, revoche o rinunce d'ufficio al tributo, in caso di autoaccertamento;
- riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate comunali ex art. 52, comma 6, del D.Lgs. n. 446/1997 e s. m. ed i., anche d'intesa con il Settore competente;
- adozione di iniziative utili per il potenziamento dell'attività di controllo;
- statistiche dell'ufficio;
- forniture di beni e servizi, di competenza dell'ufficio, avvalendosi se necessario del supporto tecnico dell'UTC.
- Attività legate al SUAP alle attività commerciali;
- Autoparco;
- URP.

#### ART. 5

L'incaricato espletterà, altresì, attività di programmazione o di sub programmazione, ovvero di definizione di progetti in attuazione dei programmi politico-amministrativi, da attuarsi attraverso il corretto utilizzo delle risorse assegnate.

#### ART. 6

L'incaricato potrà essere invitato nella sala consiliare, durante le sedute dell'Organo Consiliare, su richiesta del Presidente, perché effettui relazioni o di informazioni e quanto altro risulti necessario.

#### ART. 7

Gli obiettivi gestionali da perseguire ed i tempi di realizzazione saranno specificati nel P.E.G. o strumento affine che la Giunta adotterà o, comunque mediante atti di indirizzo e/o direttive.

#### ART. 8

Il Sindaco e la Giunta svolgeranno attività di verifica e controllo della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, avvalendosi, se istituito, dell'OIV;

#### ART. 9

Il rapporto di lavoro, regolato dal presente contratto, è a tempo parziale e determinato ed ha durata per il periodo \_\_\_\_\_, rinnovabile non oltre il mandato del Sindaco. L'orario di lavoro è pari a \_\_\_ ore settimanali, così articolato:

- \_\_\_\_\_;

L'incaricato resta obbligato, altresì, in aggiunta all'orario di lavoro, a porre in essere l'attività occorrente alla realizzazione degli obiettivi gestionali.

#### ART. 10

L'incaricato dovrà rendersi disponibile al ricevimento del pubblico nei giorni e nelle ore stabilite dagli organi competenti dell'Amministrazione;

#### ART. 11

La retribuzione è quella prevista dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto degli enti locali, con riferimento alla categoria giuridica D, posizione economica D1, del N.O.P. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, come sotto indicato:

- retribuzione tabellare mensile rapportato a \_\_\_ ore settimanali: € \_\_\_\_\_;
- indennità di vacanza contrattuale € \_\_\_\_\_;
- indennità di comparto rapportata \_\_\_ ore settimanali: € \_\_\_\_\_;
- retribuzione di posizione rapportata \_\_\_ ore settimanali € \_\_\_\_\_;

oltre all'assegno per il nucleo familiare se spettante, alla tredicesima mensilità e alla retribuzione di risultato nella misura fissata dall'amministrazione.

#### ART. 12

L'incaricato potrà far uso dei mezzi in dotazione al Comune per lo svolgimento delle funzioni istituzionali ed ha diritto di accesso alla documentazione necessaria od utile all'espletamento dell'incarico.

#### ART. 13

Trattandosi di incarico part-time, l'incaricato potrà svolgere incarichi retribuiti o altre attività di lavoro subordinato od autonomo, nei modi e nei casi previsti dalla vigente normativa in materia.

#### ART. 14

L'incaricato è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali del Comune. Lo stesso è soggetto agli obblighi di riservatezza e del segreto d'ufficio. Inoltre, è tenuto al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui è consegnata copia.

#### ART. 15

L'incaricato resta civilmente, amministrativamente, contabilmente e penalmente responsabile per fatti, atti e comportamenti compiuti nell'esercizio delle funzioni connesse al presente incarico.

#### ART. 16

Il presente contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie.

#### ART. 17

Il presente contratto è risolto, con provvedimento del Sindaco, per mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati, in caso di inosservanza delle direttive impartite dallo Stesso, dall'Assessore di riferimento o dalla Giunta, ovvero per responsabilità particolarmente gravi e reiterate. L'atto di risoluzione è preceduto da motivate contestazioni con fissazione di un termine perentorio per le controdeduzioni. E', comunque, fatta salva l'azione di risarcimento dei danni eventualmente subiti dall'Ente».

Il contratto comunque si risolve, come previsto nel bando, su richiesta di una delle parti, previo preavviso scritto di giorni 30;

#### ART. 18

L'incarico può essere revocato, con Determinazione Sindacale, in presenza di differenti scelte programmatiche definite dagli Organi Politici, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o, comunque, per il venir meno del rapporto fiduciario, con corresponsione del relativo trattamento economico proporzionatamente all'attività già effettivamente prestata.

#### ART. 19

Il Comune, come sopra costituito e rappresentato, informa l'incaricato che tratterà i dati personali, contenuti nel presente contratto e da esso conseguenti, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle vigenti disposizioni, ai sensi del dlgs n. 196/2003.

#### ART. 20

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.Lgs n.165/2001, nel codice civile (capo I, titolo II, libro V) nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nonché nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto regioni -autonomie locali. Letto, confermato e sottoscritto e con espressa approvazione di tutti gli articoli.

Per l'Ente  
Il Responsabile Amministrativo

L'incaricato

L'incaricato dichiara di accertare espressamente e rispettare integralmente eccezioni, limitazioni e riserve ai sensi degli artt.1341 e 1342 del Cod. Civile, le disposizioni contenute negli artt. 13, 17 e 18 del presente contratto.

L'incaricato