



COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA
(TRIESTE – TRST)

DETERMINAZIONE - ODLOČBA

PROVVEDIMENTO DD.
UKREP Z DNE

11/05/2018

N.
ŠT.

216 /D

N. PROGRESSIVO
ZAPOREDNA ŠT.

232

OGGETTO – PREDMET:

CONFERIMENTO INCARICO PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER IL SERVIZIO DI ELABORAZIONE PAGHE E CONTRIBUTI PER L'ANNO 2018.

SPESA – STROŠEK:	€	10.850,00
------------------	---	-----------

AREA
SEKTOR:

AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE RISORSE UMANE,
CONTRATTI E CONTENZIOSO
SPLOŠNA UPRAVA, UPRAVLJANJE ČLOVEŠKIH VIROV, POGODBE
IN SPORI

UNITA' OPERATIVA
OPERATIVNA ENOTA:
RESPONSABILE
ODGOVORNI:

PERSONALE – OSEBJE

AVV. ALEŠ KAPUN

VISTO l'art. 151, comma 4, del D.Lgs 267/2000 T.U.EE.LL.

V SMISLU 4. odstavka 151 čl. Z.U. 267/2000 U.B.K.U.

Il Responsabile P.O. Area Servizi Economico-Finanziari
Načelnik O.P. Področje Ekonomsko-Finančnih Služb

(dr. Martina Kosmina)

PUBBLICATO ALL'ALBO - OBJAVLJEN NA OGLASNI DESKI

(Ai sensi dell'art. 1 della L.R. 11/12/2003, n. 21, come modificato dall'art. 20, comma 1 della L.R. 26/12)
(V smislu 1. čl. D.Z. št. 21 z dne 11.12.2003, kot je bil spremenjen s 1. odstavkom 20. člena D.Z. 26/12)

dal
od

18 MAG. 2018

al
do

02 GIU. 2018

IL RESPONSABILE - ODGOVORNI

Premesso che l'art. 107, comma 3 del D.Lgs. 267/00 prevede che sono attribuiti ai responsabili di servizio tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare anche gli atti di amministrazione e gestione del personale;

Visto il decreto del Sindaco n. GEN-DSIN-2015-2-P/III-4/S-PER dd. 30/06/2015, come modificato con decreto n. GEN-DSIN-2015-4-P/III-4/S-PER dd. 14/09/2015, con cui venivano conferiti gli incarichi di posizione organizzativa ai responsabili delle PP.OO. con decorrenza 01/07/2015;

Vista la deliberazione giuntale n. 12/g dd. 25/01/2017 con oggetto: "RICOGNIZIONE ANNUALE EVENTUALI ECCEденZE DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 33 DEL D.LGS. 165/2001 E PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2017-2019. APPROVAZIONE PIANO ASSUNZIONI 2017";

Vista, altresì, la deliberazione giuntale n. 85/g dd. 28/06/2017 con oggetto: "RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE, AI SENSI DELL'ART. 56, COMMA 21, DELLA L.R. 18/2016";

Rilevato che in esecuzione delle suddette deliberazioni giuntali, con determinazione n. 394/D dd. 25/09/2017 è stato indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore contabile" categoria C, posizione economica C1, a tempo pieno e indeterminato;

Che il suddetto concorso è stato portato a termine nel corso del mese di gennaio di quest'anno e concluso con l'approvazione dei verbali e della graduatoria finale, mediante determinazione n. 30/D dd. 31/01/2018, e la conseguente pubblicazione della graduatoria all'albo on-line in data 05/02/2018;

Vista la graduatoria finale del suddetto concorso pubblico, la cui vincitrice risulta la sig.ra Marzia Zobec, peraltro attualmente già assunta alle dipendenze di questo ente con contratto di lavoro a tempo indeterminato dal 01/05/2018;

Vista la deliberazione giuntale n. 32/g dd. 07/03/2018 con oggetto: "RICOGNIZIONE ANNUALE EVENTUALI ECCEденZE DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 33 DEL D.LGS. 165/2001 E PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2018-2020. APPROVAZIONE PIANO ASSUNZIONI 2018";

Considerato che a decorrere dal 30/04/2018 è cessato un rapporto di lavoro per pensionamento di una dipendente a tempo indeterminato di questo Comune, con il profilo professionale di "istruttore contabile" di cat. C, posizione economica C6, assegnata all'ufficio stipendi, e che, pertanto, si è proceduto all'assunzione in servizio a tempo indeterminato della vincitrice del suddetto concorso;

Considerato che sull'ufficio stipendi gravano, in via esemplificativa e non esaustiva, le seguenti attività: elaborazione stipendi e buste paga; applicazione economica contratti di lavoro; gestione aspetti contributivi con predisposizione delle relative denunce mensili; gestione Irap e fisco con predisposizione delle relative denunce annuali; controllo della spesa retributiva di tutto il personale e gestione IRAP; gestione lavoro straordinario e budget di Ente e di Settore, analisi e controllo; gestione dei rapporti orari di lavoro in caso di trasformazione in part-time o passaggio a tempo pieno; gestione indennità di missione ed indennità chilometrica; gestione salario accessorio e ogni altra applicazione contrattuale di tipo economico (turni, reperibilità, maneggio valori, mensa, ecc.); gestione infortuni e rapporti con gli Istituti coinvolti; predisposizione denunce annuali obbligatorie (mod. CUD e mod. 770, denuncia annuale retribuzioni all'Inail); collaborazione con i diversi settori in tema di rendiconti del costo del personale;

RITENUTO di dover coadiuvare in fase di *start up* tale ufficio, onde consentire alla nuova dipendente di acquisire il necessario know how, attraverso un incarico di attività didattica applicata ed, in particolare,

per l'utilizzo di programmi informatici per la gestione delle attività di cui al capoverso precedente;

Richiamato il provvedimento giuntale n. 27 di data 21.02.2018, avente ad oggetto: "Accordo tra il Comune di Muggia e il Comune di San Dorligo della Valle-Dolina per la collaborazione nell'elaborazione in forma sperimentale per l'anno 2018 delle retribuzioni", al quale si fa espresso ed integrale rinvio per relationem;

Considerato che in esecuzione dell'accordo di cui sopra hanno manifestato la propria disponibilità all'assunzione di tale incarico la signora Milena Zocco e la signora Giulia Zaccardi, dipendenti a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Muggia, che presentano adeguata professionalità e competenza nel settore, avendo maturato una specifica esperienza pluriennale;

Rilevato che il Comune di Muggia con nota del 30 aprile 2018 ha rilasciato la prescritta autorizzazione a svolgere l'incarico in parola, alle condizioni definite negli atti richiamati, sino al 31 dicembre 2018;

Dato atto che per la peculiarità dell'incarico viene offerto e convenuto un compenso complessivo pro capite di € 5.000,00, al lordo della necessaria ritenuta di acconto;

Visto il disciplinare di incarico che allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Ritenuto pertanto di procedere al conferimento dell'incarico sopra descritto a favore delle dipendenti del Comune di Muggia e di assumere il relativo impegno di spesa onnicomprensivo degli oneri riflessi a carico dell'Ente;

Visto il Bilancio 2018-2019-2020;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento degli uffici e servizi comunali;

Visto il C.C.R.L. vigente;

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

DETERMINA

1) di affidare alle sig.re Milena Zocco e Giulia Zaccardi, dipendenti del Comune di Muggia, per un compenso pro capite di € 5.000,00, l'incarico di coadiuvare il servizio di elaborazione paghe e contributi, onde consentire alla nuova dipendente di acquisire il necessario know how, attraverso un incarico di attività didattica applicata ed, in particolare, per l'utilizzo di programmi informatici per la gestione delle attività di cui al capoverso precedente;

2) di stabilire che gli incarichi vengano svolti al di fuori dell'orario di lavoro e che gli stessi vengano portati a conclusione entro il 31.12.2018;

3) di impegnare, a tale scopo, la spesa complessiva pari ad € 10.000,00 per compensi, nonché € 850,00 per IRAP, a carico del Bilancio 2018, come segue:

CAP	CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	DESCRIZIONE	IMPORTO €	IMPEGNO
111	1.10.01.03.02.12	Spese per contratti di lavoro flessibile servizi generali	10.000,00	449/18
118	1.10.01.02.01.01	Imposte sui contratti di lavoro flessibile servizi generali	850,00	450/18

IL RESPONSABILE - ODGOVORNI

(Avv. Aleš Kapun)



[Handwritten signature]