

AUTORITA' D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE N. 3  
MARCHE CENTRO – MACERATA

**Delibera Consiglio di Amministrazione**

Atto n. 19

Oggetto: **Affidamento n. 3 incarichi a dipendenti del Comune di Macerata per la gestione stipendi**

L'anno Duemilaquattro addì otto del mese di ottobre alle ore 12.30 in Macerata, presso la sede dell'ATO 3, sita in Galleria Scipione n. 6, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero convocati i componenti di questo Consiglio di Amministrazione.

Interviene:

		PRESENZA
<b>CINGOLANI Carlo</b>	Presidente Consiglio di Amministrazione	X

ed i signori Consiglieri:

		PRESENZE
<b>ANTONELLI</b>	<i>Romeo</i>	Assente
<b>CHIARABERTA</b>	<i>Filippo</i>	X
<b>FERRANTI</b>	<i>Carlo</i>	X
<b>PACIARONI</b>	<i>Stefano</i>	X
<b>PEPI</b>	<i>Flavio</i>	X
<b>PIERDOMINICI</b>	<i>Fabio</i>	X
<b>RECCHI</b>	<i>Fernanda</i>	X
<b>STURA</b>	<i>Claudio</i>	X

Presiede il Presidente del Consiglio di Amministrazione Ing. Carlo Cingolani  
E' presente il Direttore Generale Dott. Massimo Principi  
Assiste con funzioni di Segretario il Dott. Mauro Giustozzi

## DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Il Presidente dell'Autorità

- **Visto** il D.Lgs. 267/2000 recante le norme in materia di organizzazione e funzionamento degli Enti Locali ed anche degli Enti quali i Consorzi costituiti dall'unione di Comuni e Provincia;
- **Ritenuto** che la suddetta disciplina rappresenta anche per il Consorzio A.A.T.O. la prima e più importante normativa di riferimento alla quale riferirsi tanto per gli aspetti riguardanti la struttura organizzativa quanto per quelli riguardanti l'attività amministrativa dell'Ente;
- **Visto** lo Statuto dell'Ente contenente all'art. 15 e all'art. 21 le competenze rispettivamente del Consiglio di Amministrazione dell'Autorità e quelle del Direttore;
- **Considerato** che l'Autorità ha intrapreso le procedure di concorso per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Ingegnere addetto al servizio tecnico dell'Ente Cat. D 1 e n. 1 Economista addetto al servizio pianificazione e controllo di gestione Cat. D 1, giungendo al termine delle stesse, dal momento che le prove sono state espletate e si stanno predisponendo gli atti occorrenti per l'approvazione della graduatoria e per la successiva chiamata in servizio;
- **Considerato** dunque che, a breve, vi sarà l'esigenza di gestire l'intero trattamento economico, oltreché previdenziale, dei soggetti risultati idonei nel concorso e assunti a tempo indeterminato e che, conseguentemente, servono competenze specifiche in merito alla suddetta gestione;
- **Considerato** inoltre che la pianta organica dell'Ente attualmente in vigore riporta altre figure professionali che, in un futuro prossimo, potrebbero essere ricoperte ricorrendo a forme contrattuali di lavoro dipendente o ad esso assimilate, quindi l'esigenza amministrativa di cui al punto precedente potrebbe riguardare anche queste ulteriori figure, oltre alle due citate;
- **Vista** la possibilità di conferire incarichi a termine a dipendenti di amministrazioni comunali e/o provinciali, secondo il disposto di cui all'art. 53 D. Lgs. 165/2001, in grado di svolgere le mansioni richieste di cui un Ente necessita al fine di sopperire alla mancanza di quelle determinate e specifiche competenze nella propria struttura organizzativa;
- **Rilevata** la disponibilità di parte del personale dell'Ufficio gestione stipendi dell'amministrazione comunale di Macerata a collaborare con l'Autorità per lo svolgimento delle funzioni inerenti il trattamento economico e previdenziale dei dipendenti che saranno assunti;
- **Considerato** altresì che nello svolgimento dell'istruttoria relativa al procedimento per il conferimento degli incarichi si è provveduto ad acquisire alcuni elementi per valutare adeguatamente l'opportunità di dare mandato a professionisti esterni – iscritti all'Albo Consulenti del lavoro della Provincia di Macerata – e si sono prodotti i seguenti risultati:
  - Da informazione ottenuta dall'Ordine dei Consulenti del Lavoro della Provincia si è appurato che la tariffa che i professionisti sono tenuti ad applicare per il servizio di elaborazione dei cedolini/buste paga è di Euro 25,00/26,00 cadauno;
  - La tariffa suddetta non copre, naturalmente, l'ulteriore servizio di consulenza e gestione dell'intero trattamento economico dei dipendenti pubblici, dovendo considerarsi questi come elementi aggiuntivi di un eventuale rapporto convenzionale da stipularsi, a mezzo contratto, con i professionisti prescelti e comportante, per sua natura, un impegno economico per l'Autorità eccessivamente oneroso;

- Si è appreso dalla Halley Informatica, quale società di gestione dei sistemi software dell'Autorità, che la stessa società potrebbe essere disponibile per l'affidamento dell'incarico di elaborazione dei cedolini (cioè al prezzo di Euro 500,00 all'anno) ma solo subordinatamente all'installazione presso gli uffici interessati del relativo programma di contabilità per la gestione stipendi e all'acquisto di apposita apparecchiatura necessaria per la timbratura delle tessere magnetiche abilitate a registrare l'ora di ingresso e di uscita dei dipendenti;
- **Visto**, dunque, che la soluzione del conferimento di incarichi a n. 3 dipendenti del Comune di Macerata appare come la meno onerosa per l'Autorità – stante il compenso richiesto di euro 100,00 cadauno mensili – e la più funzionale attesa il costante e continuo rapporto che peraltro i dipendenti in questione hanno con il responsabile finanziario Rag. Falcioni anch'egli in servizio presso il Comune di Macerata – Servizio Personale;
- **Considerato** che l'inizio del rapporto contrattuale di lavoro con tali soggetti da assumere avverrà a partire dal 1° novembre 2004 e che pertanto anche l'incarico da conferire ai dipendenti del Comune di Macerata dovrà avere lo stesso inizio, risultando concomitante l'esigenza di provvedere, già a partire dallo stesso mese, al calcolo della retribuzione;
- **Considerato** altresì che, qualora, per qualsivoglia motivo, le due suddette assunzioni non dovessero avvenire dal 1° novembre, automaticamente anche il conferimento dei diversi incarichi subirà una posticipazione fino a quando non si realizzerà l'evento spiegato;
- **Dato atto** che il conferimento del presente incarico risulta subordinato al rilascio, da parte del Comune di Macerata (amministrazione di appartenenza), della prescritta autorizzazione a norma dell'art. 53 D. lgs. 267/2000;
- **Rilevata** la disponibilità dei dipendenti sotto indicati all'assunzione dell'incarico:
  1. Maorelli Liana (Istrutt. Contabile Cat. C);
  2. Maorelli Vania (Istrutt. Contabile Cat. C);
  3. Monti Paola (Istrutt. Contabile Cat. C);
- **Considerata** la disponibilità dei fondi di Bilancio atti a garantire la necessaria copertura assicurativa della presente operazione, disponibilità rinvenibile al cap. 141 del bilancio 2004;
- **Assunti** i prescritti pareri di regolarità a norma dell'art. 49 D. lgs. 267/2000:

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE EX ART. 49 D.LGS. 267/2000**

Si esprime parere favorevole, per quanto di propria competenza, in ordine alla proposta oggetto della presente decisione:

Rag. Franco Falcioni \_\_\_\_\_

Oltre a quello relativo alla regolarità tecnica:

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA EX ART. 49 D.LGS. 267/2000**

Si esprime parere favorevole, per quanto di propria competenza, in ordine alla proposta oggetto della presente decisione:

Dott. Massimo Principi \_\_\_\_\_

Tutto ciò premesso,

Viste le normative richiamate;

Considerate le ragioni addotte;

Il Presidente

### **PROPONE**

1. di conferire l'incarico per la gestione degli stipendi del personale dipendente ed assimilato dell'Autorità ai Sigg.ri:

- Maorelli Liana (Istrutt. Contabile Cat. C);
- Maorelli Vania (Istrutt. Contabile Cat. C);
- Monti Paola (Istrutt. Contabile Cat. C);

tutte dipendenti del Comune di Macerata, subordinatamente al rilascio di apposita autorizzazione da parte dell'Ente di appartenenza, alle seguenti condizioni:

#### **Oggetto:**

- Predisporre mensilmente i cedolini degli stipendi mediante la creazione di tabelle da aggiornare continuamente in base a norme, contratti di categoria ed all'evolvere delle situazioni soggettive dei dipendenti;
- Predisporre mensilmente le liste dei netti da trasmettere al Tesoriere,
- Predisporre un elaborato contabile denominato "Cedolone", indispensabile per la contabilizzazione degli stipendi e per l'emissione dei relativi mandati di pagamento;
- Predisporre un modello denominato "Allegato 2" per i versamenti mensili e per la relativa denuncia INPDAP, dopo aver provveduto alla relativa iscrizione dell'A.T.O.;
- Predisporre l'autoliquidazione annuale INAIL, dopo aver provveduto alla relativa iscrizione;
- Versare mensilmente l'IRAP, l'IRPEF e le addizionali mediante la compilazione del modello denominato "124 T";
- Liquidare mensilmente gli straordinari, le missioni, i rimborsi spese, i buoni pasto ed i recuperi per ore di lavoro eventualmente non effettuate;
- Effettuare conguagli fiscali in particolare quelli relativi alle dichiarazioni dei redditi di cui ai modelli 730 predisposti dai C.A.F.;
- Predisporre i CUD e la dichiarazione dei sostituti d'imposta Modello 770 da presentare al Commercialista per l'invio telematico;
- Predisporre il conto annuale delle spese di personale, ed eventualmente anche quello mensile, da trasmettere al Ministero Economia e Finanze;
- Predisporre le certificazioni e le ritenute mensili relative ad eventuali cessioni del quinto dello stipendio e prestiti vari;
- Effettuare ritenute mensili e denunce annuali per eventuali iscrizioni sindacali.

#### **Durata:**

- L'incarico avrà inizio dal 1° novembre 2004 e terminerà il 31 dicembre 2005.

#### **Compenso:**

- Euro 100,00 mensili per ciascun incaricato.

#### **Liquidazione:**

- quanto alle prime due mensilità alla fine dell'anno 2004 e la restante somma alla fine dell'anno 2005;

2. di dare atto che la spesa prevista per gli incarichi di cui trattasi è di Euro 4.200,00 e la stessa va imputata quanto a Euro 600,00 al bilancio di previsione 2004 cap. 141 impegno 84/2004 e, quanto alla restante somma di Euro 3.600,00, al bilancio di previsione 2005 mediante opportuni stanziamenti che in sede di predisposizione verranno elaborati;
3. di dichiarare la presente decisione immediatamente eseguibile per evidenti motivi di urgenza a norma dell'art. 134 comma IV D. Lgs. 267/2000.

Macerata, lì 08.10.04

Il Presidente  
(Ing. Carlo Cingolani)

### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'A.A.T.O. N. 3**

Visto il documento istruttorio di cui sopra;

Viste le competenze del Consiglio di Amministrazione circa l'approvazione di incarichi e consulenze a norma dell'art. 15 dello Statuto dell'Autorità;

Ritenendo opportuno provvedere al conferimento degli incarichi a personale dipendente dell'Amministrazione Comunale, attesa l'esperienza dei soggetti, incardinati al Servizio personale – Ufficio gestione stipendi, e il contenuto impegno economico da sostenere derivante dagli incarichi stessi;

Con la seguente votazione:

All'unanimità

### **DELIBERA**

1. di conferire l'incarico per la gestione degli stipendi del personale dipendente ed assimilato dell'Autorità ai Sigg.ri:

- Maorelli Liana (Istrutt. Contabile Cat. C);
- Maorelli Vania (Istrutt. Contabile Cat. C);
- Monti Paola (Istrutt. Contabile Cat. C);

tutte dipendenti del Comune di Macerata, subordinatamente al rilascio di apposita autorizzazione da parte dell'Ente di appartenenza, alle seguenti condizioni:

**Oggetto:**

- Predisporre mensilmente i cedolini degli stipendi mediante la creazione di tabelle da aggiornare continuamente in base a norme, contratti di categoria ed all'evolvere delle situazioni soggettive dei dipendenti;
- Predisporre mensilmente le liste dei netti da trasmettere al Tesoriere,
- Predisporre un elaborato contabile denominato "Cedolone", indispensabile per la contabilizzazione degli stipendi e per l'emissione dei relativi mandati di pagamento;
- Predisporre un modello denominato "Allegato 2" per i versamenti mensili e per la relativa denuncia INPDAP, dopo aver provveduto alla relativa iscrizione dell'A.T.O.;
- Predisporre l'autoliquidazione annuale INAIL, dopo aver provveduto alla relativa iscrizione;

- Versare mensilmente l'IRAP, l'IRPEF e le addizionali mediante la compilazione del modello denominato "124 T";
- Liquidare mensilmente gli straordinari, le missioni, i rimborsi spese, i buoni pasto ed i recuperi per ore di lavoro eventualmente non effettuate;
- Effettuare conguagli fiscali in particolare quelli relativi alle dichiarazioni dei redditi di cui ai modelli 730 predisposti dai C.A.F.;
- Predisporre i CUD e la dichiarazione dei sostituti d'imposta Modello 770 da presentare al Commercialista per l'invio telematico;
- Predisporre il conto annuale delle spese di personale, ed eventualmente anche quello mensile, da trasmettere al Ministero Economia e Finanze;
- Predisporre le certificazioni e le ritenute mensili relative ad eventuali cessioni del quinto dello stipendio e prestiti vari;
- Effettuare ritenute mensili e denunce annuali per eventuali iscrizioni sindacali.

**Durata:**

- L'incarico avrà inizio dal 1° novembre 2004 e terminerà il 31 dicembre 2005.

**Compenso:**

- Euro 100,00 mensili per ciascun incaricato.

**Liquidazione:**

- quanto alle prime due mensilità alla fine dell'anno 2004 e la restante somma alla fine dell'anno 2005;
2. di dare atto che la spesa prevista per gli incarichi di cui trattasi è di Euro 4.200,00 e la stessa va imputata quanto a Euro 600,00 al bilancio di previsione 2004 cap. 141 impegno 84/2004 e, quanto alla restante somma di Euro 3.600,00, al bilancio di previsione 2005 mediante opportuni stanziamenti che in sede di predisposizione verranno elaborati;
  3. di dichiarare la presente decisione immediatamente eseguibile per evidenti motivi di urgenza a norma dell'art. 134 comma IV D. Lgs. 267/2000.

*Allegati:*

- *Autorizzazione del Comune di Macerata;*
- *Dichiarazione del Rag. Falcioni*



Il presente atto è stato dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/2000.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO DI SEDUTA

Il presente provvedimento è stato affisso all'Albo Pretorio dal \_\_\_\_\_ per 15 giorni consecutivi.

Macerata, li

IL SEGRETARIO

-----  
Visto di esecutività