



# Istituto Superiore di Studi Musicali "V. BELLINI" Catania

Copia

## PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Emesso in data 04/07/2016

### PROVVEDIMENTO N. 93

**OGGETTO: Formazione e affiancamento agli impiegati amministrativi su adempimenti e procedure in tema di personale: Incarico alla Dott.ssa Miracola.**

#### Dimostrazione della disponibilità dei fondi

SETTORE: Ufficio Finanziario

Bilancio \_\_\_\_\_ Competenze \_\_\_\_\_

Residui \_\_\_\_\_

Art. \_\_\_\_\_ Lett. \_\_\_\_\_ Spese per \_\_\_\_\_

**Somma stanziata** € ..... ..

**Aggiunta per storni** € ..... ..

**Dedotta per storni** € ..... ..

**Impegni Assunti** € ..... ..

**Fondo disponibile** € ..... ..

Visto ed iscritto a \_\_\_\_\_ n. ....

de \_\_\_\_\_ art. \_\_\_\_\_ lett. \_\_\_\_\_ nel \_\_\_\_\_

partitario uscita di competenza l'impegno di €. \_\_\_\_\_

Catania, 04/07/2016

**Il responsabile dell'Ufficio Ragioneria**  
f.to Giovanni Giuffrida

**OGGETTO: Formazione e affiancamento agli impiegati amministrativi su adempimenti e procedure in tema di personale: Incarico alla Dott.ssa Miracola.**

Il Direttore Amministrativo

Visto il provvedimento di irrogazione di sanzione disciplinare nei confronti di n. 7 dipendenti adottato dall'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari in data 24 maggio 2016;

Viste le deliberazioni del CDA nn. 11, 12, 13, 14, 15, 16 e 17, con cui si è preso atto delle sanzioni irrogate dall'ufficio disciplinare a n. 7 dipendenti amministrativi di questo Istituto;

Considerato che a seguito di tale decisione l'Istituto in data 27/05/2016 ha rescisso per giusta causa il proprio rapporto di lavoro con i suddetti n. 7 elementi tra cui il responsabile del personale e il responsabile di ragioneria;

Considerato che occorre adempiere ad alcuni obblighi di legge (tra cui dichiarazione 770 – ravvedimenti operosi- dichiarazione IRAP – UNIEMENS – etc.) nei termini prestabiliti dalla norma onde evitare sanzioni;

Considerato che sono emerse diverse irregolarità nella situazione contributiva dell'Ente da sanare quanto prima con l'INPS e con l'AGENZIA delle ENTRATE;

Considerato che tali adempimenti e procedure rientrano nel carico di lavoro del responsabile dell'ufficio personale e che attualmente le risorse umane impiegate non sono in grado di espletare tale lavoro;

Rilevata la necessità di formare gli impiegati amministrativi in forza presso l'ufficio personale, affinché possano, nelle more della sostituzione del responsabile, e di una riorganizzazione dei carichi di lavoro, occuparsi delle pratiche aperte e garantire una continuità all'attività dell'Ente;

Ritenuto che altrimenti si causerebbe una paralisi dell'Istituto arrecando allo stesso danni gravi e certi;

Considerato che nel contenzioso tributario l'Istituto è stato seguito dallo studio Garao con il quale ha redatto una convenzione per l'assistenza in materia e che all'interno dello stesso studio opera la Dott.ssa Miracola commercialista che si occupa della parte fiscale che in passato ha coadiuvato il responsabile del personale dell'Istituto Bellini nella trasmissione telematica del Modello 770 e nella dichiarazione IRAP, ed è a conoscenza delle anomalie nelle dichiarazioni dell'Ente;

Visto il curriculum della stessa;

Ritenuto che nella situazione di emergenza e urgenza in cui si trova l'Ente, occorra preferire chi conosce già le problematiche dello stesso e abbia esperienza nelle procedure che lo interessano stante la peculiarità dell'Istituto Vincenzo Bellini;

Sentito il CDA in tal senso nella seduta del 1 luglio;

Visto il parere favorevole dello stesso a conferire un incarico alla Dott.ssa Miracola;

Tutto ciò premesso

Dispone

1. Conferire alla Dott.ssa Miracola un incarico per la formazione e l'affiancamento (con assistenza all'espletamento delle pratiche presso INPS e AGENZIA DELLE ENTRATE) del personale amministrativo sugli adempimenti e le procedure di cui deve farsi carico l'Ufficio Personale;
2. Articolare gli interventi della dott.ssa Miracola su tre mesi, da rinnovare qualora vi fossero ulteriori necessità con una presenza di almeno due volte settimanali presso l'Istituto;
3. Impegnare a tal fine la somma di € 3.500,00 oltre cassa previdenza, imputando la spesa di € 3,640,00 al cap. 185, imp. 30 del 12/07/2016;
4. Liquidare la somma a esibizione di fattura da parte del professionista;

Il Direttore Amministrativo  
Dott.ssa Clara Leonardi

È copia conforme all'originale  
Il responsabile dell'ufficio ragioneria  
Giovanni Giuffrida

**Consorzio Istituto Musicale "V. Bellini"**

**Catania**

Rip. \_\_\_\_\_ Sez. \_\_\_\_\_

Parere di regolarità tecnica  
favorevole \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Cod. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Catania, 04/07/2016

Il responsabile dell'Ufficio Ragioneria  
f.to Giovanni Giuffrida

**Oggetto: Formazione e affiancamento agli  
impiegati amministrativi su adempimenti e  
procedure in tema di personale: Incarico  
alla Dott.ssa Miracola.**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il Capo Servizio riferisce e propone:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Parere di regolarità contabile

favorevole \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Catania, 04/07/2016

Il responsabile dell'Ufficio Ragioneria  
f.to Giovanni Giuffrida

Si attesta la relativa copertura finanziaria ai  
sensi della Legge Regionale 48/91

Il responsabile dell'Ufficio Ragioneria  
f.to Giovanni Giuffrida