



# Unione dei Comuni

## “Comunità Collinare Valtriverosa”

Comuni di Cantarana, Castellero, Cortandone, Mareto, Monale, Roatto e San Paolo  
Solbrito

### RISORSE UMANE

### DETERMINAZIONE N. 7 DEL 02/04/2024

**OGGETTO: Sistemazione fascicoli assicurativi e previdenziali ex dipendenti del comune di Monale. Affidamento incarico e impegno di spesa**

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

VISTO lo statuto dell'Unione dei Comuni;

VISTO il Regolamento dei contratti;

VISTO il Regolamento dell'Unione dei Comuni Valtriverosa sul sistema di controlli interni come approvato con D.C.C. n. 21 del 22/10/2013;

VISTI gli artt. 3 e 17 del D.Lgs. 3.2.1993, n. 29 e s.m.i., inerenti le funzioni e le responsabilità dei dirigenti e le Amministrazioni destinatarie delle norme, come sostituiti dal Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

TENUTO CONTO che secondo i disposti dell'art. 107, del D.Lgs. n. 267/2000, il responsabile di settore, avendo idonea professionalità, esercita legalmente le funzioni attribuitegli in sede regolamentare ed è in condizioni di esercitarle tutte, nessuna esclusa, compresi i compiti aventi efficacia verso l'esterno;

PRESO ATTO della Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 2 del 14/01/2015 con cui è stato adeguato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi –“Art. 5 Articolazione delle funzioni” (approvato con deliberazione Assemblea dei Sindaci n. 26 del 28/07/2011) ripartendo l'attività dell'Unione che gestisce per i propri comuni associati le funzioni fondamentali previste dalla legge;

VISTO che il regolamento di cui sopra è stato aggiornato nel mese di Gennaio 2018

VISTO il Decreto del Presidente n.29 del 01/12/2021 di conferimento dell'incarico di responsabile del servizio personale-risorse umane;

CONSIDERATO che presso il comune di Monale hanno lavorato due dipendenti come segue , per i quali si rende necessario controllare e certificare la situazione assicurativa e previdenziale sul sistema “Passweb” dell'Inps:

- ✓ Sig. BELILACQUA S. , periodo 01/01/1992 – 30/11/1994 , trasferimento poi presso il comune di Calamandrana
- ✓ Sig. GARDINO P. , periodo 01/02/2008 – 31/12/2009 , trasferimento poi presso il comune di San Damiano d'Asti

;

Considerato che si rende necessario affidare apposito incarico a figura professionale esperta nel settore sia per il controllo, la predisposizione e la sistemazione del rispettivo fascicolo assicurativo mediante la procedura Passweb Inps sia per redigere il modello 350 P;

SENTITO in proposito il sig. S. Cerrato, dipendente di ruolo della provincia di Asti, che in passato ha elaborato richieste di questo tenore per i comuni facenti parte l'Unione Valtriversa, il quale si è reso disponibile ad assumere l'incarico in oggetto al costo forfettario di € 100,00 a titolo di rimborso spese viaggio esenti da tassazione, quale compenso per ciascuna delle 2 pratiche;

RICHIAMATO il provvedimento della Provincia di Asti prot nr. 2138 in data 09.02.2022 di autorizzazione a svolgere attività esterna per la predisposizione dei fascicoli previdenziali presso la comunità collinare Valtriversa;

Ritenuto di provvedere in merito e di assumere il conseguente impegno a carico del bilancio 2024, con imputazione agli esercizi in cui l'obbligazione è esigibile;

TUTTO CIO' PREMESSO

## DETERMINA

- 1) Di affidare al sig. S. Cerrato, omissis funzionario amministrativo in forza alla Provincia di Asti, il servizio di cui in premessa, per conto del comune di Monale;
- 2) Di conferire apposito mandato al dott. omissis omissis S. Cerrato per :
  - ✓ il controllo, la predisposizione, la sistemazione e la certificazione della posizione assicurativa e previdenziale ai fini pensionistici dell'ex dipendente comunale sig. BELILACQUA S. per i periodi di lavoro effettuati dal 01/01/1992 – 30/11/1994 sull'applicativo Inps Passweb;
  - ✓ la redazione del modello 350 P dell'ex dipendente comunale sig. BELILACQUA S.;
  - ✓ il controllo, la predisposizione, la sistemazione e la certificazione della posizione assicurativa e previdenziale ai fini pensionistici dell'ex dipendente comunale sig. GARDINO P. per i periodi di lavoro effettuati dal 01/02/2008 – 31/12/2009 sull'applicativo Inps Passweb;
  - ✓ la redazione del modello 350 P dell'ex dipendente comunale sig. sig. GARDINO P.;
- 3) Di aver pattuito in € 100,00 il compenso a pratica, da intendersi come rimborso spese viaggio, esente da tassazione, per il recupero della documentazione cartacea negli archivi comunali e il successivo incontro per l'accesso al servizio Passweb del comune;
- 4) Di impegnare pertanto le seguenti somme a copertura della spesa come segue:

Ditta	Anno	Impegno n.	Mis./Progr./Tit.	Voce	Cap.	Art.	Importo	CIG
CERRATO S.	2024	116	01021	120	1028	1	200,00	

- 5) Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
- 6) Di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento sui controlli interni, che il presente provvedimento oltre all'impegno di cui sopra, non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e che sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria allegati alla presente;
- 7) Di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al d.Lgs. n. 33/2013;
- 8) Di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n° 241/1990 che il responsabile del procedimento è il sottoscritto sig. Carafa dott. Vincenzo segretario dell'unione Valtriversa nonché responsabile del servizio risorse umane associato;
- 9) Di liquidare la somma sopra impegnata al termine delle operazioni di cui il presente incarico che si presume concludersi nel mese di Maggio 2024, dando pertanto mandato a questo ufficio personale associato l'emissione dell'apposito cedolino;

Castellero, li 02/04/2024

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to:CARAFA dott. Vincenzo

---

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene pubblicata in forma legale ad ogni effetto di legge all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 10/05/2024, n. Reg. pubbl.

Dal termine di pubblicazione decorrono i termini prescritti dalla Legge per impugnative, ricorsi ed opposizioni.

La presente determinazione viene altresì pubblicata nella sezione Trasparenza, valutazione e merito in ottemperanza a quanto stabilito dagli artt. 26, 27 e 37, 38 del D.Lgs. 33/2013.

Castellero, li 10/05/2024

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

F.to: ACCASTO Sara

---

E' copia conforme all'originale, in carta libera per gli usi consentiti dalla Legge

Li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALECARAFA dott.**

Vincenzo