

DETERMINAZIONE n. 223 del 24 dicembre 2019
Area Amministrazione e Supporto alla Regolazione

Oggetto: Comando della dipendente Galassi Manuela presso la Corte dei Conti –
sezione Regionale di controllo per l'Emilia Romagna dal 7 gennaio 2020 al
6 gennaio 2021.

IL DIRIGENTE

Visti:

- la Legge Regionale 23 dicembre 2011, n. 23 “Norme di organizzazione territoriale delle funzioni relative ai servizi pubblici locali dell’ambiente” e ss.mm. che, con decorrenza 1° gennaio 2012, istituisce l’Agenzia territoriale dell’Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti (ATERSIR);
- lo Statuto dell’Agenzia approvato con deliberazione del Consiglio d’Ambito n. 5 del 14 maggio 2012 e ss.mm.ii.;
- la deliberazione del Consiglio d’Ambito n. 4 del 14 aprile 2015 di approvazione dell’organigramma e del funzionigramma dell’Agenzia;
- la determinazione n. 31 del 27 febbraio 2018 con la quale il Direttore dell’Agenzia ha conferito alla scrivente l’incarico di dirigente dell’Area Amministrazione e Supporto alla Regolazione;
- il Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione di Consiglio d’Ambito n. 109 del 20 dicembre 2017;
- la deliberazione del Consiglio d’Ambito n. 81 del 17 dicembre 2018 di approvazione del Bilancio di previsione 2019-2021 e del Documento Unico di Programmazione 2019-2021 e successive variazioni;
- le determinazioni del Direttore n. 2 del 18 gennaio 2019, “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021 – Assegnazione risorse finanziarie” e ss.mm. e n. 127 del 25 luglio 2019 “Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021 – Approvazione Parte obiettivi per l’anno 2019;
- il D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

premesso che con nota registrata al protocollo generale 5620 del 02/09/2019 è pervenuta la richiesta della Corte dei Conti di attivare il comando full time della dipendente dell’Agenzia a tempo indeterminato in qualità di Funzionario economico finanziario, cat. D, Galassi Manuela;

ritenuto, in un’ottica di proficua collaborazione interistituzionale, di dover autorizzare il comando in uscita della dipendente Galassi Manuela, a decorrere dal 7 gennaio 2020 per un periodo di 12 mesi;

dato atto che, ai fini del comando:

- si applicano gli articoli 30 comma 2- sexies e 70 – comma 12 del D.Lgs. 165/2001;
- l’interessata ha reso consenso ai sensi dell’art. 1 comma 413 della L. 228/2012;
- gli emolumenti fissi e continuativi, unitamente ai relativi oneri riflessi a carico dell’Ente, continueranno ad essere erogati alla dott.ssa Manuela Galassi dall’Agenzia e dovranno essere rimborsati dalla Corte dei Conti;
- l’I.R.A.P. dovrà essere versata direttamente dalla Corte dei Conti a seguito della comunicazione dell’imponibile da parte dell’Agenzia;
- gli eventuali trattamenti accessori saranno comunicati dalla Corte dei Conti, liquidati dall’Agenzia e rimborsati dalla stessa Corte dei Conti;
- la gestione delle presenze/assenze sarà in capo alla Corte dei Conti con riferimento alla concessione di ferie, permessi ed altri congedi inerenti il rapporto di lavoro in esame;

ritenuto che l’istruttoria preordinata all’emanazione del presente atto consente di attestarne la regolarità e la correttezza ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l’art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

D E T E R M I N A

1. di autorizzare il comando in uscita a tempo pieno della dipendente Galassi Manuela, Funzionario economico finanziario, cat. D posizione economica D1, a far tempo dal 7 gennaio 2020 e fino al 6 gennaio 2021;
2. di dare atto che la dipendente per il periodo di comando mantiene la titolarità del rapporto di lavoro con l'Agenzia e che le competenze economiche saranno erogate in via anticipata dall'Agenzia con rimborso a carico della Corte dei Conti che assume l'onere del finanziamento di tutti i compensi sia fissi che accessori della dott.ssa Manuela Galassi a far data dal 7 gennaio 2020 per 12 mesi;
3. di dare atto che le somme rimborsate dalla Corte dei Conti saranno accertate sull'apposito capitolo di entrata del bilancio di previsione di competenza a seguito dell'esatta quantificazione delle somme da rimborsare;
4. di attestare la regolarità e correttezza amministrativa del presente atto;
5. di trasmettere il presente provvedimento agli uffici di competenza per gli adempimenti connessi e conseguenti.

Il Dirigente
Area Amministrazione e
Supporto alla Regolazione
Dott.ssa Elena Azzaroli
(documento firmato digitalmente)