



ENTE DI SVILUPPO AGRICOLO
Direzione Generale

DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE

N° 531 DEL 04/12/19

Oggetto: Personale dipendenti di ruolo Ente Sviluppo Agricolo - Pagamento emolumenti arretrati
C.C.N.L. 2006/2009 comparto dei ministeri - Sig. **CARLINO FRANCESCO** Qualifica C 1 S
- Euro 6.578,04

PROPOSTA
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

PREMESSO:

- che nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n° 237 del 11/10/2007 supplemento ordinario n° 202 è stato pubblicato il C.C.N.L. comparto ministeri quadriennio giuridico 2006/2009 siglato in data 14/09/2007;
- che con Delibera n° 587/CA del 28/12/2010, resa esecutiva con delibera di Giunta di Governo n° 423 del 15/09/2017 è stato recepito ed esteso al personale di ruolo delle qualifiche non dirigenziali dell'Ente di Sviluppo Agricolo il C.C.N.L. comparto Ministeri periodo 2006/2009;
- che con delibera n° 4/CA del 09/05/2017 è stata adeguata la retribuzione mensile del personale di ruolo ESA con decorrenza 01/01/2017, relativamente al 1° biennio economico 2006/2007 del C.C.N.L. 2006/2009 comparto dei ministeri;
- che con determina n° 4 del 23.01.2018 L'Ente di Sviluppo Agricolo ha provveduto ad adeguare la retribuzione mensile del personale di ruolo ESA con decorrenza 01/01/2018, relativamente al 2° biennio economico 2008/2008 del C.C.N.L. 2006/2009 comparto dei ministeri e che pertanto è necessario pagare gli emolumenti arretrati dal 01/01/2006 al 31/12/2017;
- Considerato che l'Ente di Sviluppo Agricolo ha già provveduto a corrispondere, ai dipendenti di ruolo, negli emolumenti mensili, il 90% delle somme arretrate, e che ad oggi risulta da regolarizzare la somma non corrisposta della differenza pari al 10% di quanto previsto nel C.C.N.L. 2006/2009 del Comparto dei Ministeri;

VISTO:

il prospetto di calcolo predisposto dall'Ufficio Gestione economico - contrattuale da applicare al dipendente in servizio Sig. **CARLINO FRANCESCO** - matricola:1482- qualifica: C 1 S - data assunzione: 02/03/1992 - codice fiscale: CRLFNC61P16B429R, così sintetizzato:

conguaglio anno 2006	Emolumenti da corrispondere	€uro	20,31
conguaglio anno 2007	Emolumenti da corrispondere	"	245,44
conguaglio anno 2008	Emolumenti da corrispondere	"	242,38
conguaglio anno 2009	Emolumenti da corrispondere	"	344,86
conguaglio anno 2010	Emolumenti da corrispondere	"	492,61
conguaglio anno 2011	Emolumenti da corrispondere	"	550,06
conguaglio anno 2012	Emolumenti da corrispondere	"	550,06
conguaglio anno 2013	Emolumenti da corrispondere	"	550,06
conguaglio anno 2014	Emolumenti da corrispondere	"	550,06
conguaglio anno 2015	Emolumenti da corrispondere	"	550,06
conguaglio anno 2016	Emolumenti da corrispondere	"	550,06
conguaglio anno 2017	Emolumenti da corrispondere	"	322,35
TOTALE LORDO DA CORRISPONDERE		€uro	4.968,31
Quota I.R.A.P. (8,50%) a carico Ente		"	422,31
Contributi previdenziali ed assistenziali (ex INPDAP - ex ENPDEP)		"	1.187,43
TOTALE DA LIQUIDARE		€uro	6.578,04

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes the need for transparency and accountability in financial reporting.

2. The second part of the document outlines the various methods and techniques used to collect and analyze data. It includes a detailed description of the experimental procedures and the statistical analysis performed.

3. The third part of the document presents the results of the study, including a comparison of the different methods and techniques used. It also discusses the implications of the findings and the potential for future research.

4. The fourth part of the document concludes the study and provides a summary of the key findings. It also includes a list of references and a list of figures and tables.

5. The fifth part of the document discusses the limitations of the study and the potential for future research. It also includes a list of references and a list of figures and tables.

6. The sixth part of the document provides a detailed description of the experimental procedures and the statistical analysis performed. It includes a list of references and a list of figures and tables.

7. The seventh part of the document presents the results of the study, including a comparison of the different methods and techniques used. It also discusses the implications of the findings and the potential for future research.

8. The eighth part of the document concludes the study and provides a summary of the key findings. It also includes a list of references and a list of figures and tables.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text notes that without reliable records, it would be difficult to track the flow of funds and identify any irregularities.

2. The second part of the document outlines the specific requirements for record-keeping. It states that all transactions must be recorded in a clear and concise manner, using standardized formats and codes. This ensures that the information is consistent and can be easily compared across different periods and entities. The document also mentions that records should be kept for a minimum of five years to allow for future audits and investigations.

3. The third part of the document discusses the role of technology in record-keeping. It highlights that modern accounting systems and software can significantly improve the accuracy and efficiency of record-keeping. These systems can automate many of the manual tasks involved in recording transactions, reducing the risk of human error and ensuring that data is entered consistently and accurately. The document also notes that secure storage and backup procedures are crucial to protect the integrity of the records.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text notes that without reliable records, it would be difficult to track the flow of funds and identify any irregularities.

2. The second part of the document outlines the specific requirements for record-keeping. It states that all transactions must be recorded in a clear and concise manner, using a standardized format. This includes recording the date, amount, and purpose of each transaction. The document also mentions that records should be kept for a minimum of five years, unless otherwise specified by law.

3. The third part of the document discusses the role of internal controls in ensuring the accuracy of records. It explains that internal controls are designed to prevent errors and fraud by separating duties and requiring authorization for transactions. The text notes that strong internal controls are a key component of a robust financial system.

4. The fourth part of the document addresses the importance of regular audits. It states that audits are necessary to verify the accuracy of records and to identify any weaknesses in the internal control system. The document mentions that audits should be conducted by independent auditors who are not involved in the day-to-day operations of the organization.

5. The fifth part of the document discusses the consequences of non-compliance with record-keeping requirements. It notes that failure to maintain accurate records can result in penalties, fines, and even criminal charges. The text emphasizes that organizations must take these requirements seriously to avoid such consequences.

6. The sixth part of the document provides a summary of the key points discussed. It reiterates the importance of accurate record-keeping, the specific requirements for recording transactions, the role of internal controls, the importance of regular audits, and the consequences of non-compliance. The text concludes by stating that these measures are essential for the integrity and transparency of the financial system.

7. The seventh part of the document is a concluding statement. It expresses the hope that the information provided in the document will be helpful to all readers and that they will take the necessary steps to ensure compliance with the record-keeping requirements. The text ends with a final note of appreciation for the reader's attention.

8. The eighth part of the document is a list of references. It includes a list of books, articles, and other sources that were consulted during the preparation of the document. The references are provided to allow readers to further explore the topics discussed in the document.

9. The ninth part of the document is a list of appendices. It includes a list of tables, figures, and other supplementary information that is provided for the reader's reference. The appendices are intended to provide additional detail and support for the main text of the document.

10. The tenth part of the document is a list of footnotes. It includes a list of notes and references that are provided at the bottom of the page. The footnotes are used to provide additional information and to clarify any points that may be unclear from the main text.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes the need for transparency and accountability in financial reporting.

2. The second part of the document outlines the various methods and techniques used to collect and analyze data. It includes a detailed description of the experimental procedures and the statistical analysis performed.

3. The third part of the document presents the results of the study, including a comparison of the different methods and techniques used. It also discusses the implications of the findings and the potential applications of the research.

4. The fourth part of the document provides a conclusion and a summary of the key findings. It also includes a list of references and a bibliography of the sources used in the study.

5. The fifth part of the document discusses the limitations of the study and the need for further research. It also includes a list of references and a bibliography of the sources used in the study.

6. The sixth part of the document provides a detailed description of the experimental procedures and the statistical analysis performed. It includes a list of references and a bibliography of the sources used in the study.

7. The seventh part of the document presents the results of the study, including a comparison of the different methods and techniques used. It also discusses the implications of the findings and the potential applications of the research.

8. The eighth part of the document provides a conclusion and a summary of the key findings. It also includes a list of references and a bibliography of the sources used in the study.

9. The ninth part of the document discusses the limitations of the study and the need for further research. It also includes a list of references and a bibliography of the sources used in the study.

10. The tenth part of the document provides a detailed description of the experimental procedures and the statistical analysis performed. It includes a list of references and a bibliography of the sources used in the study.

RITENUTO

- che si deve provvedere alla liquidazione delle somme degli emolumenti arretrati, comprensive di oneri previdenziali e fiscali a carico dell'Ente, come sopra specificate;

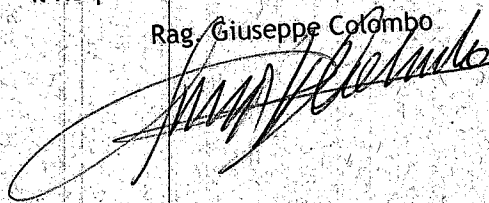
PROPONE:

per quanto in premessa specificato e che qui si intende integralmente riportato:

- di liquidare al Sig. **CARLINO FRANCESCO**, dipendente di ruolo in organico del personale dell'Ente di Sviluppo Agricolo in Sicilia, la somma di Euro 4.968,31 (Quattromilanovecentosessantotto/31) al lordo di ogni ritenuta di Legge;
- di versare l'8.50% per imposte I.R.A.P. a carico dell'Ente sugli emolumenti lordi arretrati da corrispondere al dipendente Sig. **CARLINO FRANCESCO** pari ad Euro 422,31;
- di versare i contributi previdenziali a carico dell'Ente sugli emolumenti lordi arretrati da corrispondere al dipendente Sig. **CARLINO FRANCESCO** pari ad Euro 1.187,43;
- di impegnare nel bilancio di previsione dell'Ente di Sviluppo Agricolo per l'esercizio 2019:
 - la somma di Euro 4.968,31 al capitolo 23
 - la somma di Euro 422,31 al capitolo 44
 - la somma di Euro 1.187,43 al capitolo 28.

Il Responsabile del Procedimento

Rag. Giuseppe Colombo

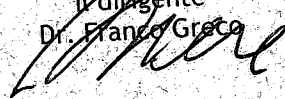


PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

- POSITIVO
- NEGATIVO

Area Affari Generali e Comuni - Fondo di Rotazione

Il dirigente
Dr. Franco Graco



PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

POSITIVO

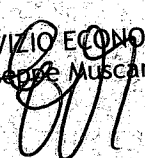
ATTO
IMPEGNO
SUBIMPEGNO

NEGATIVO

15 1764P

Cap. 23 - 3P1262
Cap. 44 - 3P1263
Cap. 28 - 3P1269

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO
(Dr. Giuseppe Muscarella)



ENTE SVILUPPO AGRICOLO
UFFICIO BILANCIO



IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la L.R. n.21 del 10/08/1965 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO lo statuto dell'Ente approvato con D.P.R.S. del 21/01/66 n. 108/A registrato alla Corte dei Conti il 13/08/1966, reg. 1, foglio 75;

VISTA la L.R. n. 4 del 16.04.2003 art.54 comma 3;

VISTA la L.R. n. 17 del 28.12.2004 art. 44;

VISTA la L.R. n. 19 del 23.12.2005;

VISTO l'art.10 del Regolamento di Organizzazione dell'Ente approvato con Deliberazione n° 170/C.S. del 19/06/2012,

VISTA la nota prot. 38979 del 10/12/2012 del Servizio Vigilanza Enti con la quale, a seguito dell'approvazione con Deliberazione della Giunta di Governo regionale n.400 del 12/10/2012, è stata comunicata l'esecutività della Deliberazione n° 170/C.S. del 19/06/2012;

VISTA la deliberazione n.84/C.S. del 26/08/2016 con la quale viene conferito l'incarico di Direttore generale dell'Ente al dr Fabio Marino;

VISTA la nota prot. n. 21820 del 07/09/2016 dell'Assessorato regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea che approva la deliberazione n. 84/C.S. del 26/08/2016;

VISTA la nota prot. n. 42460 del 02/09/2019 del Direttore Generale del Dipartimento Regionale Sviluppo Rurale e Territoriale, con la quale si autorizza il Direttore Generale, Dott. Fabio Marino, a compiere gli atti di ordinaria amministrazione e quelli dalla cui mancata adozione ne scaturirebbe un pregiudizio per l'Ente, fino alla nomina del nuovo Direttore Generale.

Vista e condivisa la proposta del Responsabile del Procedimento;

Visto il parere di Regolarità Tecnica;

Visto il parere di Regolarità contabile;

Ritenuta la propria competenza;

DETERMINA

per quanto in premessa specificato e che qui si intende integralmente riportato:

- di liquidare al Sig. **CARLINO FRANCESCO**, dipendente di ruolo in organico del personale dell'Ente di Sviluppo Agricolo in Sicilia, la somma di Euro 4.968,31 (Quattromilanovecentosessantotto/31) al lordo di ogni ritenuta di Legge;
- di versare l'8.50% per imposte I.R.A.P. a carico dell'Ente sugli emolumenti lordi arretrati da corrispondere al dipendente Sig. **CARLINO FRANCESCO** pari ad Euro 422,31;
- di versare i contributi previdenziali a carico dell'Ente sugli emolumenti lordi arretrati da corrispondere al dipendente Sig. **CARLINO FRANCESCO** pari ad Euro 1.187,43;
- di impegnare nel bilancio di previsione dell'Ente di Sviluppo Agricolo per l'esercizio 2019:
 - la somma di Euro 4.968,31 al capitolo 23
 - la somma di Euro 422,31 al capitolo 44
 - la somma di Euro 1.187,43 al capitolo 28.

La presente determinazione sarà trasmessa dall'Ufficio Organi Amministrativi agli Uffici di competenza per gli atti consequenziali.

Il Direttore Generale
Fabio Marino

