



Prot. n. 1117

Rimini, 08/09/2021

**DETERMINAZIONE 2021 – Conferimento di incarico di prestazione d’opera occasionale (ai sensi degli artt. 2229 – 2237 del Codice Civile) avente ad oggetto l’assistenza alla Segreteria amministrativa dell’Istituto G. Lettimi per la redazione del bilancio di previsione per l’anno 2022 e per la gestione contabile e finanziaria dell’Istituto.**

#### **IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

**VISTA** la L. 21 dicembre 1999, n. 508 sulla “Riforma delle Accademie di Belle Arti, dell’Accademia Nazionale di Danza, dell’Accademia Nazionale di Arte drammatica, degli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche (ISIA), dei Conservatori di Musica e degli Istituti musicali pareggiati” e successive modificazioni;

**VISTO** il D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132, concernente il regolamento contenente i criteri per l’esercizio dell’autonomia regolamentare da parte delle istituzioni artistiche, musicali e coreutiche ed, in particolare, l’art. 14, quarto comma, che dispone che i regolamenti interni siano adottati con decreto del Presidente;

**VISTO** lo Statuto dell’Istituto Superiore di Studi Musicali “G. Lettimi” del 22 aprile 2008, recepito dal Comune di Rimini con Delibera del Consiglio Comunale n. 49 ed approvato dal M.I.U.R. con Decreto n. 73 del 20 ottobre 2008;

**VISTO** altresì il Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell’Istituto Superiore di Studi Musicali “G. Lettimi” deliberato dal CdA dell’Istituto il 27 marzo 2018 ed approvato il 6 giugno 2018 con D.D. M.I.U.R n. 1421;

**CONSIDERATO** che l'unica dipendente assegnata alla Segreteria Amministrativa dell'Istituto musicale ed adibita a compiti e funzioni di natura amministrativo-contabile è stata collocata in astensione anticipata per maternità per complicità della gestazione a far data dal 6 settembre 2021;

**DATO ATTO** che in previsione della assenza della dipendente a far data dal 1° agosto 2021 è stata disposta l'assegnazione temporanea di una unità di personale assunta dal Comune di Rimini con contratto di lavoro a tempo indeterminato, proprio con la finalità di affiancare temporaneamente l'impiegata in gravidanza e garantire così per quanto possibile il presidio delle attività della Segreteria Amministrativa ed un ordinato passaggio di consegne;

**CONSIDERATO** che in ragione del brevissimo tempo di affiancamento (ulteriormente ridotto dalla chiusura estiva dell'Istituto), il dipendente attualmente in servizio ha necessità di essere supportato nell'attività di gestione amministrativa e contabile della Segreteria ed in particolare nella predisposizione del bilancio di previsione per l'anno 2022: e ciò tenuto anche conto che costui è stato assunto attingendo da graduatoria di merito di un concorso pubblico per esami bandito, non già da Istituzione AFAM, ma dal Comune di Rimini;

**CONSIDERATO** che il predetto dipendente temporaneamente assegnato dal Comune di Rimini non risulta in questa fase adeguato allo svolgimento dei compiti gestionali più semplici della Segreteria amministrativa e dell'Ufficio Economato, mentre nell'Istituto non sono presenti professionalità adeguate a far fronte alle necessità di presidio delle funzioni amministrative e contabili più complesse;

**RILEVATO** che pertanto rimangono sostanzialmente prive di presidio alcune importanti funzioni di programmazione e gestione in ambito amministrativo-contabile e finanziario, che risultano essenziali per la regolare gestione dell'Istituto;

**VISTO** l'art. 7, comma 6, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, a mente del quale "(...) per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria";

**VISTA** la deliberazione del CdA in data 3 settembre 2021, n. 34;

**RITENUTA** l'urgenza di provvedere al fine di non compromettere la regolare attività amministrativa dell'Istituto;

**DATO ATTO** che il Dott. Girolamo Lopez, Direttore di Ragioneria in servizio con contratto a tempo indeterminato presso il Conservatorio "Maderna" di Cesena vanta una pluriennale, specifica e pertinente esperienza nella gestione amministrativa e contabili dell'attività riconducibile alla Segreteria amministrativa di Istituzione AFAM;

**VISTA** la disponibilità del Dott. Girolamo Lopez ad accettare l'incarico avente ad oggetto l'assistenza alla Segreteria amministrativa dell'Istituto G. Lettimi per la redazione del bilancio di previsione per l'anno 2022 e per la gestione contabile e finanziaria dell'Istituto Superiore di Studi Musicali "G. Lettimi" di Rimini;

**RITENUTO** pertanto di affidare al Dott. Girolamo Lopez l'incarico sopra richiamato di assistenza alla Segreteria amministrativa dell'Istituto G. Lettimi per la redazione del bilancio di previsione per l'anno 2022 e per la gestione contabile e finanziaria dell'Istituto mediante contratto di lavoro autonomo con decorrenza dal giorno 13 settembre 2021 e scadenza al 30 giugno 2022 e per l'importo onnicomprensivo lordo di euro 5.000,00;

**GIUDICATO** congruo il predetto compenso, tenuto conto della qualificazione professionale necessaria per lo svolgimento dell'incarico e dell'impegno richiesto;

**ACQUISITA** l'autorizzazione dell'ente di appartenenza, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Ns. Protocollo 1103/2021 del 7.09.2021);

**CONSIDERATO** che l'affidamento di cui al presente provvedimento grava sui fondi dell'U.P.B. 1.1.2 – 63 del Bilancio 2021 DENOMINAZIONE: Contratti di Collaborazione Docenti;

## DETERMINA

- 1) di affidare al Dott. Girolamo Lopez, l'incarico avente ad oggetto l'assistenza alla Segreteria Amministrativa dell'Istituto G. Lettimi di Rimini per la redazione del bilancio di previsione per l'anno 2022 e per la gestione contabile e finanziaria dell'Istituto per l'importo lordo di Euro 5.000,00 e con decorrenza dal giorno 13 settembre 2021 al 30 giugno 2022;
- 2) di dare atto che nell'incarico di cui al punto 1) rientrano anche le attività di formazione rivolte al dipendente assegnato temporaneamente alla Segreteria Amministrativa dell'Istituto;
- 3) di approvare lo schema di contratto d'opera allegato alla presente determinazione dirigenziale, a formarne parte integrante e sostanziale;
- 4) di approvare conseguentemente la spesa complessiva di Euro 5.000,00, comprensiva del contributo IRAP;
- 5) di impegnare conseguentemente la spesa in Euro 5.000,00 sui fondi dell'U.P.B. 1.1.2 – 63 del Bilancio 2021 DENOMINAZIONE: Contratti di Collaborazione Docenti;
- 6) di stabilire che la liquidazione dell'importo al soggetto incaricato avvenga solo a seguito dell'avvenuta verifica della prestazione svolta e previa presentazione di nota contabile;
- 7) di provvedere ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a pubblicare il presente atto sul sito internet [www.istitutolettimi.it](http://www.istitutolettimi.it), "Amministrazione Trasparente" alla sezione "Consulenti e Collaboratori";

- 8) di dare atto, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 5 della L. n. 241/1990 che il Responsabile del procedimento è il Direttore Amministrativo.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO f.f.

(Dott. Alessandro Bellini)

(Documento informatico firmato digitalmente)