



COMUNE DI SANVINCENZO
(Provincia di Livorno)

Determinazione N. **572**

In data **28/06/2018**

Oggetto: **Proroga incarico di P.O. ai sensi dell'art. 13 CCNL 2016-2018 fino a nuova sottoscrizione di CCDI e comunque non oltre il 20 Maggio 2019 - Unità organizzativa Ragioneria Generale e Servizi Finanziari, Controllo di Gestione, Economato e incarico di vice-raioniere. alla Sig.ra BRUNACCI PATRIZIA.**

Responsabile del Procedimento: **Dirigente Servizi finanziari e lavori pubblici dott. Nicola Falleni**

IL DIRIGENTE AREA 3
SERVIZI FINANZIARI E LAVORI PUBBLICI

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
Visto il Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165;
Visto lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi;

Premesso

- che con atto di Giunta Comunale n. 205 in data 17/08/2017 nell'ambito della autonomia organizzativa e per il migliore funzionamento dell'intera amministrazione comunale, è stata approvata la nuova macrostruttura;
- che nell'ambito della riorganizzazione, in linea con le indicazioni poste dal programma di governo è stata confermata l'articolazione della struttura su tre Aree principali, delle quali due rette da Dirigenti, ed una retta dal Segretario Comunale, con la previsione di quattro unità organizzative ritenute strategiche cui correlare l'incarico di posizione organizzativa, oltre ad una posizione di alta specializzazione – Farmacia comunale;

Richiamato il provvedimento sindacale n. 45 del 21/08/2017, con il quale il sindaco pro tempore Bandini Alessandro, a seguito della modifica della macrostruttura dell'Ente, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 205 del 17/08/2017, attribuiva le funzioni dirigenziali al dott. Nicola Falleni, assegnando allo stesso l'Area 3 "Servizi Finanziari e Lavori Pubblici";

Dato atto che a seguito della riorganizzazione di cui sopra risulta collocata nell'ambito dell'Area 3 "Servizi Finanziari e Lavori Pubblici", l'unità autonoma "Ragioneria generale e Servizi Finanziari-Controllo di Gestione-Economato, cui è correlata una posizione organizzativa;

Richiamata la determinazione dirigenziale n. 168 del 1° marzo 2017, con la quale è stata attribuita alla Sig.ra Brunacci Patrizia la Posizione Organizzativa relativa all'unità autonoma "Ragioneria generale, servizi finanziari, controllo di gestione ed economato", nonché nominata vice-ragioniere;

Richiamata altresì la propria precedente determinazione dirigenziale n. 9 del 09 gennaio 2018, con la quale è stata prorogata alla Sig.ra Brunacci Patrizia la Posizione Organizzativa relativa all'unità autonoma "Ragioneria generale, servizi finanziari, controllo di gestione ed economato", nonché nominata vice-ragioniere, fino alla conclusione della modifica dell'assetto organizzativo da attuare nel corso dell'esercizio 2018;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 13/02/2018, con la quale veniva rimodulata la macro-struttura organizzativa dell'Ente, con esclusivo riferimento all'Area delle Posizioni Organizzative, con la soppressione dal 1° Marzo 2018 della P.O. Affari Generali, e l'istituzione di due nuove P.O. dal 1° Luglio 2018;

Richiamato il CCNL 2016-2018, sottoscritto in data 21 maggio 2018, che introduce alcune significative modifiche a tutto l'impianto delle P.O. e che all'art. 13, comma 4, stabilisce che *"gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 8 CCNL del 31/03/1999 e all'art. 10 del CCNL del 22/01/2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla*

definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1, dell'art. 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL;

Dato atto che, alla luce di quanto stabilito nel nuovo CCNL 2016-2018, occorrerà avviare un tavolo di confronto con la parte sindacale e rivisitare l'impianto delle P.O.;

Visto il vigente ordinamento professionale del personale degli enti locali ;

Viste le deliberazioni di Giunta Comunale nn. 14 e 15 del 14.2.2000;

Ritenuto pertanto, in attesa di nuove determinazioni e per un miglior assetto funzionale degli uffici, di prorogare l'attuale incarico di posizione organizzativa e di vice-ragioniere alla Sig.ra Brunacci Patrizia fino a nuova sottoscrizione di CCDI e comunque non oltre il 20/05/2019, lasciando invariate tutte le condizioni previste nella precedente determinazione n. 168 del 1° marzo 2017;

Dato atto che il controllo preventivo di regolarità amm.va è esercitato sul presente atto attraverso la stessa sottoscrizione con la quale si perfeziona il provvedimento;

DETERMINA

Per tutte le ragioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate

- 1) Di prorogare fino a nuova sottoscrizione di CCDI e comunque non oltre il 20/05/2019, alla **rag. Brunacci Patrizia**, l'incarico di posizione organizzativa correlato all'unità organizzativa autonoma "Ragioneria Generale e Servizi Finanziari-Controllo di Gestione-Economato" e la nomina di vice-ragioniere;
- 2) Di dare atto che la rag. Patrizia Brunacci, quale responsabile dell'U.O.A. è il soggetto responsabile del conseguimento complessivo degli obiettivi gestionali e programmatici assegnati all'unità organizzativa in sede di Piano esecutivo di gestione;
- 3) Di nominare la rag. Patrizia Brunacci responsabile dei procedimenti connessi alla U.O.A. e di quelli che, ancorché non richiamati siano ad essa correlati salvo l'individuazione ed attribuzione da parte della stessa degli incarichi di responsabile del procedimento, ad altro personale assegnato all'U.O.A, dando atto che il personale ad oggi assegnato alla U.O.A "Ragioneria Generale e Servizi Finanziari-Controllo di Gestione-Economato" è il seguente:

<i>Ragioneria Generale e Servizi Finanziari, Controllo di gestione ed Economato</i>	BRUNACCI PATRIZIA	D4	ISTRUTTORE Direttivo Amministrativo
<i>Economato</i>	FERRARI LORENZO	B6	Collaboratore Amministrativo
<i>Ragioneria generale e servizi Finanziari</i>	ROFI MARTA	C4	Istruttore Contabile
<i>Ragioneria generale e servizi Finanziari</i>	VERANI LAURA	C1	Istruttore Contabile

4) di dare atto che le attività e funzioni connesse all' U.O.A in via non esaustiva e fatto salvo le attività ad esse correlate sono le seguenti:

<p>Funzioni Generali della Ragioneria: Bilancio, PEG e DUP</p> <p>Gestione Economica e Finanziaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti di programmazione finanziaria connessi e collegati, DUP ➤ Bilancio di previsione e variazioni ➤ Gestione bilancio ➤ Conto consuntivo finanziario, conto economico e conto del patrimonio ➤ Finanziamenti, mutui, altre entrate straordinarie ➤ Rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria ➤ Contabilità generale e controllo di gestione ➤ Contabilità finanziaria ➤ Programmazione dei pagamenti, ➤ Contabilità fiscale IRAP ➤ Contabilità fiscale IVA ➤ Cessione crediti ➤ Contabilità fiscale IRPEF per ritenute acconto ➤ Salvaguardia equilibri di bilancio e pareggio di bilancio ➤ Presentazione all'esterno del bilancio di previsione e consuntivo ➤ Gestione finanziamenti e mutui ➤ Studio, analisi, monitoraggio e reporting saldo di finanza pubblica ➤ Analisi e ristrutturazione della gestione attiva dell'indebitamento ➤ Relazioni e rapporti contabili e finanziari con altre Aree-Settori
<p>Controllo di gestione</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attività inerenti il controllo economico interno della gestione, compresi i rapporti con i Responsabili di area e gli altri organi istituzionali dell'Ente ➤ Confronto dei risultati effettivi con gli obiettivi e gli standard ➤ determinazione eventuali scostamenti e loro analisi ➤ Attività di supporto all'organo di valutazione ➤ Controllo di gestione : supporto elaborazione documenti di pianificazione e programmazione ➤ Controllo di gestione : reporting ➤ Controllo di gestione : Contabilità analitica e budgetaria ➤ Controllo enti-società partecipati (aziende / consorzi / istituzioni / società etc)
<p>Economato</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tenuta magazzino cancelleria ➤ Aggiornamento inventario beni mobili: inserimento nuovi beni con attribuzione targhetta contrassegno, dismissioni beni alienati e spostamenti dei beni presso altri uffici o settori ➤ Gestione fondo economale: emissione buono economale, rendicontazione trimestre per reintegro e riscossione presso la Tesoreria Comunale del reintegro Conto Agente Contabile ➤ Acquisizione forniture ad "utilità generale" ➤ Acquisto mobili ed attrezzature varie ➤ Missioni dipendenti ed amministratori ➤ Pagamento tasse automobilistiche automezzi comunali ➤ Rinnovo abbonamenti a riviste ed acquisto pubblicazioni varie ➤ Acquisto beni e servizi in economia ➤ Liquidazioni di spese in economia ➤ Acquisti in convenzione CONSIP ➤ Gestione di specifiche anticipazioni ➤ Spese di rappresentanza

- 5) Di confermare le seguenti disposizioni gestionali per il responsabile dell'U.O.A.:
- a) L'autonomia gestionale è relativa alla gestione e coordinamento operativo del personale assegnato.
 - b) tutti gli atti e provvedimenti, propri della dirigenza, vengono adottati, su proposta del responsabile, dal dirigente preposto cui è correlata l'unità organizzativa autonoma salvo la possibilità per il Dirigente di delegare, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato alcune delle competenze comprese nelle funzioni gestionali proprie senza che si applichi in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile;
 - c) Il responsabile ha autonoma responsabilità gestionale in ordine all'attivazione di quanto necessario per l'espletamento delle funzioni e servizi assegnategli provvedendo alla predisposizione, cura, istruzione e compimento delle attribuzioni e processi organizzativi - gestionali di competenza.
 - d) Gli obiettivi ed i risultati gestionali da perseguire, oltre l'attività ordinaria propria dell' U.O.A. sono quelli indicati nel Peg per l'esercizio in corso.
 - e) Nell'espletamento della propria attività, il responsabile dovrà tener presente e conformarsi a quelle che sono le finalità e compiti esplicitati nel Peg per l'U.O.A. ed eventuali direttive del Dirigente;
 - f) Il responsabile si conformerà alle indicazioni esplicitate nella delibera di approvazione del Peg, ed inoltre, ai sensi dell'art. 3 c.2 del vigente Regolamento di contabilità, ai fini di assicurare il funzionamento dei servizi finanziari, in caso di assenza o impedimento del dirigente, le funzioni vicarie sono assunte ad ogni effetto dal vice ragioniere, anche rispetto ai pareri di regolarità tecnica ex articolo 49 e 147 bis D.lgs 267/00 inerenti le proposte di delibera di Giunta o Consiglio riferibili alle competenze della U.O.A.
 - g) Provvederà alla rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi fissati e dello stato di attuazione del Peg;
 - h) Provvederà alla gestione operativa del personale assegnato, responsabilità procedurali e formulerà il proprio parere in ordine alle richieste di ferie e / o congedi del personale assegnato ricercando ed applicando le forme più idonee per una più razionale ed inter-organica utilizzazione dello stesso;
 - i) Si atterrà alle direttive per la gestione dei servizi che saranno impartite dal Sindaco o dalla Dirigenza per quanto di competenza;
- 6) Di confermare, in correlazione al fondo predeterminato in sede di contratto decentrato integrativo ed alla graduazione operata, la retribuzione di posizione organizzativa alla Rag. Patrizia Brunacci nella misura di € 7.602,80 annue, specificando che tale retribuzione riassume tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario;
- 7) Di dare atto che la retribuzione di risultato complessiva per le posizioni organizzative e l'alta specializzazione, che ammonta a € 4.317,64, sarà attribuita a consuntivo dalla Conferenza dei Dirigenti, tenendo conto del conseguimento degli obiettivi che saranno attribuiti a ciascuna P.O. e A.S, all'atto dell'approvazione del PEG per l'anno di riferimento, nel limite stabilito dall'articolo 10, 3° comma del CCNL 1998 -2001;
- 8) Di dare altresì atto che le somme relative all'indennità di posizione e di risultato risultano già impegnate con determinazione dirigenziale n. 30 del 18/01/2018 relativamente a tutto l'anno 2018;
- 9) Di dare mandato all'Ufficio Stipendi di erogare quanto stabilito al punto 6 in ratei mensili con le competenze stipendiali;
- 10) Di dare atto che la metodologia di valutazione attualmente è quella approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 14.2.2000;

- 11) Di notificare, per il tramite dell'ufficio personale il presente atto alla Sig.ra Patrizia Brunacci;
- 12) Di dare atto che il controllo preventivo di regolarità amm.va è esercitato sul presente atto attraverso la stessa sottoscrizione con la quale si perfeziona il provvedimento;
- 13) Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento , unitamente al curriculum, sul sito web del Comune – sezione amministrazione trasparente.

IL DIRIGENTE
(Nicola Falleni)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D. Lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.