



piazza Vittorio Veneto, 1
50019 | tel. 055 055

www.comune.sesto-fiorentino.fi.it

COPIA

REGISTRO GENERALE N. 850 DEL 07-08-2012

DETERMINAZIONE

**N. 127 DEL 07-08-2012
SETTORE SERVIZI FINANZIARI**

OGGETTO: Attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa del Settore Servizi Finanziari

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Premesso che con deliberazione della Giunta Comunale n. 132 del 31/07/2012, dichiarata immediatamente eseguibile, sono state individuate, ai sensi dell'art. 8 del C.C.N.L. 31/03/1999, le aree di posizione organizzativa a decorrere dal 1° agosto 2012, stabilendo altresì la graduazione di ciascuna posizione;

Dato atto che il punto 14) della suddetta deliberazione prevede che le disposizioni ivi contenute rimangono in vigore fino ad una loro eventuale modifica;

Ritenuto necessario provvedere alla individuazione dei titolari delle aree di posizione organizzativa;

Richiamati gli art. 8 e 9 del C.C.N.L. 31/03/1999, che dettano disposizioni in materia di istituzione delle aree di posizione organizzativa e di conferimento e revoca dei relativi incarichi;

Dato atto che l'art. 9 del predetto C.C.N.L. stabilisce che gli incarichi sono conferiti dai Dirigenti al personale dipendente inquadrato nella categoria D, per un periodo non superiore ad anni 5;

Considerato che, ai sensi della deliberazione G.C. n° 132/2012 succitata, nell'ambito del Settore Servizi Finanziari, di cui il sottoscritto risulta dirigente in base al decreto del Sindaco

n° 22 del 31/01/2011, sono previste le seguenti tre aree di posizione organizzativa:

- Entrate;
- Ragioneria;
- Economato e Provveditorato;

Considerato che nell'anno 2011 la titolarità delle aree di posizione organizzativa sopra elencate è stata affidata rispettivamente alle dipendenti Cinzia Cao, Maria Sodi e Rossella Metti;

Valutati i requisiti culturali posseduti, le attitudini, la capacità professionale e l'esperienza acquisita dei dipendenti assegnati a questo Settore inquadrati in categoria D;

Ritenuto:

- di confermare la titolarità dell'area di posizione organizzativa "Entrate" alla dipendente Cinzia Cao;
- di confermare la titolarità dell'area di posizione organizzativa "Ragioneria" alla dipendente Maria Sodi;
- di confermare la titolarità dell'area di posizione organizzativa "Economato e Provveditorato" alla dipendente Rossella Metti;

Dato atto che i suddetti dipendenti, rispetto alle funzioni e attività da svolgere, per la natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare, per l'esperienza lavorativa maturata, i risultati conseguiti e la professionalità acquisita nello svolgimento delle attività riconducibili all'incarico, risultano in possesso di attitudini e capacità adeguate all'attribuzione delle responsabilità connesse con l'incarico di cui trattasi;

Considerato che:

- per quanto riguarda l'area di posizione organizzativa "**Entrate**", alla dott.ssa Cinzia Cao sono assegnate le seguenti funzioni e conseguenti responsabilità:
 - a) collaborare con il Dirigente di Settore per la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie (ivi comprese le fasi di accertamento, impegno e liquidazione) assegnate con il PEG per lo svolgimento delle attività di competenza del servizio e segnalare con tempestività il verificarsi di situazioni da cui possono derivare scostamenti rispetto alle previsioni di entrata o di uscita;
 - b) organizzare autonomamente, nell'ambito dell'articolazione del servizio definita dal dirigente, il lavoro delle strutture ricomprese nell'area di competenza, esercitando il potere di direzione relativamente all'utilizzo e all'impiego flessibile del personale, alla verifica e al controllo dell'attività lavorativa, alla gestione degli istituti contrattuali riguardanti l'orario, le presenze, le assenze, le prestazioni straordinarie, le competenze accessorie afferenti particolari modalità di effettuazione della prestazione;
 - c) assumere la carica di Funzionario Responsabile dell'Imposta Municipale Unica (IMU), con l'attribuzione di tutte le responsabilità gestionali connesse a questa funzione;
 - d) assumere la responsabilità della gestione del Canone di Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP);

- e) intrattenere i rapporti esterni con il Ministero delle Finanze, gli uffici pubblici finanziari e non, le associazioni di categoria, e firmare i relativi atti;
 - f) esercitare ogni altra funzione che potrà essergli specificamente delegata dal dirigente;
 - g) assumere pieni poteri di firma sugli atti da adottare e le comunicazioni da inviare, relativamente al Servizio “Entrate”, in caso di assenza del Dirigente di Settore;
 - h) esercitare le ulteriori funzioni indicate con nota del Dirigente del Settore Servizi Finanziari allegata alla deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 31/07/2012;
- per quanto riguarda l’area di posizione organizzativa “**Ragioneria**”, alla dott.ssa Maria Sodi sono assegnate le seguenti funzioni e conseguenti responsabilità:
- a) collaborare con il Dirigente di Settore per la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie (ivi comprese le fasi di accertamento, impegno e liquidazione) assegnate con il PEG per lo svolgimento delle attività di competenza del servizio e segnalare con tempestività il verificarsi di situazioni da cui possono derivare scostamenti rispetto alle previsioni di entrata o di uscita;
 - b) organizzare autonomamente, nell'ambito dell'articolazione del servizio definita dal dirigente, il lavoro delle strutture ricomprese nell'area di competenza, esercitando il potere di direzione relativamente all'utilizzo e all'impiego flessibile del personale, alla verifica e al controllo dell'attività lavorativa, alla gestione degli istituti contrattuali riguardanti l'orario, le presenze, le assenze, le prestazioni straordinarie, le competenze accessorie afferenti particolari modalità di effettuazione della prestazione;
 - c) svolgere attività di coordinamento nella predisposizione del bilancio di previsione e dei suoi allegati;
 - d) svolgere attività di coordinamento nella predisposizione del rendiconto di gestione e della documentazione ad esso allegata;
 - e) predisporre certificazioni e rilevazioni statistiche per enti quali Prefettura, Corte dei Conti, Regione, Ministero;
 - f) svolgere attività di segreteria al Collegio dei Revisori dei Conti;
 - g) esercitare ogni altra funzione che potrà essergli specificamente delegata dal dirigente;
 - h) assumere pieni poteri di firma sugli atti da adottare e le comunicazioni da inviare, relativamente al Servizio “Ragioneria”, in caso di assenza del Dirigente di Settore;
 - i) esercitare le ulteriori funzioni indicate con nota del Dirigente del Settore Servizi Finanziari allegata alla deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 31/07/2012;
- per quanto riguarda l’area di posizione organizzativa “**Economato e Provveditorato**”, alla dott.ssa Rossella Metti sono assegnate le seguenti funzioni e conseguenti responsabilità:
- a) collaborare con il Dirigente di Settore per la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie (ivi comprese le fasi di accertamento, impegno e liquidazione) assegnate con il PEG per lo svolgimento delle attività di competenza del servizio e segnalare con tempestività il verificarsi di situazioni da cui possono derivare scostamenti rispetto alle previsioni di entrata o di uscita;
 - b) organizzare autonomamente, nell'ambito dell'articolazione del servizio definita dal dirigente, il lavoro delle strutture ricomprese nell'area di competenza, esercitando il potere di direzione relativamente all'utilizzo e all'impiego flessibile del

- personale, alla verifica e al controllo dell'attività lavorativa, alla gestione degli istituti contrattuali riguardanti l'orario, le presenze, le assenze, le prestazioni straordinarie, le competenze accessorie afferenti particolari modalità di effettuazione della prestazione;
- c) assumere il ruolo di economo provveditore del Comune ai sensi dell'art. 3 del vigente Regolamento di Economato e Provveditorato;
 - d) assumere la responsabilità di procedimento per la gestione del PEG di alcuni servizi;
 - e) assumere la responsabilità gestionale delle spese economali e relativa rendicontazione;
 - f) assumere la responsabilità degli approvvigionamenti, in particolare per i beni e servizi individuati dal regolamento di economato e provveditorato;
 - g) assumere la responsabilità degli approvvigionamenti diretti di beni e servizi di importo inferiore ad € 20.000 ai sensi dell'art. 125, comma 11, del D.Lgs. n. 163 del 12.4.2006;
 - h) assumere la responsabilità della tenuta dell'inventario dei beni mobili;
 - i) intrattenere i rapporti esterni con i fornitori dell'ente e firmare i relativi atti;
 - j) coordinare il Gruppo Intersettoriale di Lavoro istituito in data 10 luglio 2008 dal Direttore Generale ai fini della analisi dei sinistri a liquidazione diretta sotto franchigia;
 - k) esercitare ogni altra funzione che potrà essergli specificamente delegata dal dirigente;
 - l) assumere pieni poteri di firma sugli atti da adottare e le comunicazioni da inviare, relativamente al Servizio "Economato e Provveditorato", in caso di assenza del Dirigente di Settore;
 - m) esercitare le ulteriori funzioni indicate con nota del Dirigente del Settore Servizi Finanziari allegata alla deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 31/07/2012;

IPreso atto che i tre servizi sopra elencati sono caratterizzati da un elevato grado di autonomia gestionale e che il personale individuato per ricoprire l'incarico di posizione organizzativa ha i requisiti di capacità, di esperienza e preparazione professionale necessari al raggiungimento degli obiettivi assegnati;

Visti il D.Lgs. n° 267/2000 e il D.Lgs. n° 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 25, comma 3, lett. i), del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Parte I – Regolamento di organizzazione, approvato con deliberazione G.C. n° 109 del 09/06/2008 e successive modifiche ed integrazioni;

1

DETERMINA

1) di conferire i seguenti incarichi di posizione organizzativa individuati nell'ambito del Settore Servizi Finanziari a decorrere dal 07 agosto 2012:

- per l'area di posizione organizzativa "Entrate" alla *dott.ssa Cinzia Cao*, dipendente a

- tempo indeterminato con il profilo di “Funziario amministrativo – cat. D3”;
- per l’area di posizione organizzativa “**Ragioneria**” alla *dott.ssa Maria Sodi*, dipendente a tempo indeterminato con il profilo di “Specialista amministrativo – cat. D1”;
 - per l’area di posizione organizzativa “**Economato e Provveditorato**” alla *dott.ssa Rossella Metti*, dipendente a tempo indeterminato con il profilo di “Specialista amministrativo – cat. D1”;
- 2) di dare atto che gli incarichi relativi alle aree di posizione organizzativa “Entrate”, “Ragioneria” e “Economato e Provveditorato” sono stati svolti senza soluzione di continuità fin dal 1/1/2012 in virtù dell’incarico conferito con determinazione n° 211 del 08/03/2011;
- 3) di rinviare, per ogni eventuale precisazione, alle deliberazioni della Giunta Comunale n. 316/2000 e n. 132/2012 e agli art. 8, 9 e 10 del C.C.N.L. 31/3/1999;
- 4) di dare atto che gli oneri conseguenti al presente provvedimento trovano copertura nell’ambito del fondo per le risorse decentrate 2012 di cui all’art. 31, comma 2, del C.C.N.L. 22/1/2004;
- 5) di dare atto che il presente provvedimento mantiene la sua efficacia fino al 30 giugno 2013 e, comunque, fino ad una sua espressa modifica;
- 6) di riservarsi di modificare il presente provvedimento qualora intervengano modifiche organizzative in ordine alla individuazione, alla denominazione e alle competenze delle aree di posizione organizzativa interessate.

Sesto Fiorentino, 07-08-2012

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
f.to **AMODEI GIUSEPPE**

**IL SETTORE SERVIZI FINANZIARI
SERVIZIO RAGIONERIA**

OGGETTO: Attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa del Settore Servizi Finanziari

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (Art. 151, comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, che pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

Sesto Fiorentino, 07-08-2012

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
SERVIZI FINANZIARI
f.to AMODEI GIUSEPPE**