



# COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

COPIA

## DECRETO DEL SINDACO

Numero 11 del 28-12-20

**Oggetto: Attribuzione incarico di Posizione Organizzativa - Area Finanziaria**

### IL SINDACO

Visto il CCNL funzioni locali del 21/5/2018 che con gli artt. 13,14,15,17 e 18 ha ridisciplinato l'Area delle Posizioni Organizzative;

Vista la deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta Comunale n.14 del 8.03.2019 avente ad oggetto: "Approvazione regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi";

Vista la deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta Comunale n.17 del 15.03.2019 avente ad oggetto: "Approvazione regolamento area delle posizioni organizzative";

Vista la deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta Comunale n.18 del 15.03.2019 avente ad oggetto: "Risorse per il finanziamento aree posizione organizzative-verifica limite art.23 D.Lgs 75/2017";

Vista la deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta Comunale n.20 del 02.04.2019 avente ad oggetto: "Graduazione Posizioni Organizzative in applicazione del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018";

Richiamato l'art. 109 comma 2 del D.Lgs 267/2000, secondo cui nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 comma 2 e 3 –fatta salva l'applicazione dell'art. 97 comma 4 lett. d) – possono essere attribuite a seguito di provvedimento motivato del Sindaco ai responsabili degli Uffici e dei Servizi;

Rilevato che l'articolazione del Comune di Sant'Anna Arresi così come disposto dal succitato Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, prevede le seguenti strutture organizzative di vertice:

- AREA – Amministrativa
- AREA – Tecnica
- AREA - Finanziaria
- AREA - Socio Assistenziale pedagogica

- che il Comune di Sant'Anna Arresi non dispone, nella dotazione organica, di figure aventi qualifica dirigenziale e pertanto la disciplina dell'assegnazione degli incarichi di vertice è regolata dall'articolo 109, comma 2, del D.Lgs 267/2000 e dalle disposizioni contrattuali che vanno dagli articoli 13 a 17 del Ccnl Funzioni locali 21/5/2018.
- che il sistema organizzativo vigente attribuisce le funzioni apicali/di vertice dell'ente, ed in particolare quelle per la direzione delle Aree, a personale avente categoria D.

Dato atto che attualmente la funzione di responsabile dell'Area Finanziaria risulta coperta dalla Ragioniera Rita Cogotti cat.C, giusto Decreto Sindacale n. 13 del 24/09/2019;

Individuati i servizi e gli uffici mediante l'approvazione della mappatura dei procedimenti e dei processi dell'area in argomento:

AREA	SERVIZIO	UFFICIO
AREA FINANZIARIA	Bilancio e programmazione	Controllo di gestione
		Programmazione e pianificazione
	Provveditorato	Approvvigionamenti
	Risorse umane	Ufficio Gestione economica del personale dipendente
	Servizi informatici	Agenda Digitale
		Centro Elaborazione Dati
		Trasparenza e Web
Tributi	Ufficio Tributi	

Considerato:

- che l'articolo 15, comma 6, del Ccnl Funzioni locali 21/5/2018 consente di assegnare l'incarico *ad interim* ad altri dipendente già incaricato come posizione organizzativa.
- che l'incarico *ad interim* può essere attribuito solo a condizione che il destinatario disponga di una competenza professionale oggettivamente compatibile con le capacità e le cognizioni proprie del titolare della responsabilità del servizio;

Considerato:

- che la gestione dei servizi dell'Area Finanziaria necessita di cognizioni specialistiche e di esperienza lavorativa oltre che del titolo di studio utile per poter comunque condurre con competenza la struttura;
- che nell'Area Finanziaria è presente dal 01/10/2020 la figura di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile categoria D, il quale sta espletando il suo periodo di prova;
- che risulta possibile ai sensi dell'art 17 comma 3 del CCNL Funzioni locali 21/5/2018, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.
- che nell'ambito del servizio Finanziario svolge attività lavorativa la dipendente Rita Cogotti inquadrata nella categoria C che dispone del titolo di studio di Ragioniere e

della professionalità necessaria per poter ricevere un incarico di PO in deroga alla disciplina dell'articolo 13 comma 2, del CCNL

Sulla base delle risultanze fin qui evidenziate, pertanto,

## DECRETA

Di confermare, per le motivazioni di cui in premessa e che qui sono integralmente riportate, alla Rag. Signora Rita Cogotti inquadrata nella categoria C, a decorrere dal 01 Gennaio 2021 e fino al 31 Dicembre 2022, salvo revoca per le motivazioni esposte in premessa, l'incarico nell'area delle posizioni organizzative ai sensi dell'articolo 17, comma 3, del Ccnl Funzioni locali 21/5/2018 per dirigere i servizi dell'**AREA FINANZIARIA BILANCIO E PATRIMONIO – SERVIZI INFORMATICI E SISTEMI INFORMATIVI** di cui al regolamento degli uffici e dei servizi vigente, affidando alla stessa i compiti, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo, previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

In quest'area sono compresi i servizi finanziari e patrimoniali del Comune, si presiede al buon andamento gestionale, si presidia il rispetto dei principi di regolarità contabile e l'adeguata copertura dei servizi produttivi e a domanda individuale. Propone e attua la politica di bilancio del patrimonio, della programmazione e del controllo finanziario. In questo settore insistono i servizi dell'Economato, che svolge anche funzioni di "Provveditorato", del personale (sotto il profilo contabile e amministrativo) e la gestione dell'IVA.

E' responsabile della contabilità e della finanza comunale, della programmazione, dell'equilibrio del bilancio e della salvaguardia giuridica ed economica del patrimonio.

Controlla le istruttorie predisposte dagli Uffici allocati all'interno dell'area.

Dirige e coordina operativamente i servizi del settore e affianca gli istruttori nella loro attività. Forma le proposte di bilancio e degli altri atti fondamentali del settore; studia, forma e propone i regolamenti di contabilità, dell'Economato e della tenuta degli inventari.

Gestione ordinaria del bilancio.

Coordina l'istruzione degli impegni, liquidazioni, pagamenti e sovrintende alla corretta imputazione delle operazioni di bilancio in entrata e in uscita.

E' il responsabile del Servizio Economato e Provveditorato, ne cura la corretta gestione e rendicontazione.

Tiene i registri inventariali e ne cura l'aggiornamento.

Cura e attua le licitazioni e ogni altra gara per gli acquisti e per gli scopi del settore.

Forma il bilancio del patrimonio e lo sottopone al controllo dei superiori gerarchici.

E' il referente ordinario dell'Ufficio del personale.

Cura le buste paga e gli adempimenti collegati. Ha in carico i fascicoli dei dipendenti e controlla le schede di presenza e i dati su congedi e permessi.

Cura i rapporti con gli Enti Previdenziali ed Assistenziali ed è responsabile dei corretti adempimenti.

Cura tutti gli adempimenti relativi al trattamento economico del personale.

Cura la gestione delle fatture e dell'Iva e tiene in carico tutti i registri relativi a quest'imposta, provvedendo a tutti gli adempimenti previsti per legge.

Tenuta contabilità IRPEF mensili e annuali. Denunce CPDEL – INADEL – INPS.

Cantieri di lavoro: gestione completa (esclusa la parte tecnica);

Rendicontazioni generali.

Stipula contratti dell'area Contabile.

Sistemi informativi: gestione dei servizi di rete e gestione sito internet comunale - comunicazione istituzionale, back office e coordinamento front office.

Sistemi informatici comunali, lan – hardware – software – intranet, mantenimento sicurezza dati informatici, aggiornamento e sviluppo conoscenze del personale.

Responsabile dell'Ufficio Tributi. Adempie a tutti gli atti del procedimento tributario per tutti i tributi della finanza locale. Istruisce gli atti e delibera in materia tributaria ed esprime i pareri di legge.

Collabora con i diretti superiori alla formazione degli atti programmatici quanto a definizione della strategia tributaria.

Soprintende alla corretta contabilizzazione delle entrate tributarie, forma e propone i regolamenti tributari.

Forma e aggiorna responsabilmente, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico, la banca dati immobiliare per la gestione ICI.

Controlla le istruttorie predisposte dagli Uffici allocati all'interno dell'area.

Dirige e coordina operativamente i servizi del settore e affianca gli istruttori nella loro attività

Predisporre le proposte di giunta e di consiglio comunale in relazione al proprio servizio e tutti gli altri atti fondamentali del settore; studia, forma e propone i regolamenti di pertinenza;

Rendicontazioni generali – stipula contratti – cura ed attua le licitazioni ed ogni altra gara per gli scopi del settore.

È responsabile di tutti gli atti, i contratti e le delibere relative al settore di pertinenza;

Attua ogni altra funzione prevista per il Responsabile dei Servizi affidati dalla legge, dal C.C.N.L., dallo statuto e dai Regolamenti con conseguente responsabilità connessa alla funzione ricoperta.

## **DISPONE**

La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto

Di dare atto che a norma dell'art. 17 “Norme a garanzia della continuità amministrativa” del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa e la piena operatività delle strutture organizzative dell'ente, alla scadenza del mandato degli organi amministrativi tutti gli incarichi di responsabile di Area sono automaticamente prorogati fino alle nuove nomine.

Di dare atto che il dipendente ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi previsti dall'articolo 18 del Ccnl 21.05.2018., con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'articolo 8 del CCNL del 14.9.2000;

Il compenso è determinato come segue: retribuzione di posizione: euro 9.456,80 e retribuzione di risultato: sulla base delle risultanze della valutazione, nell'ambito dello specifico fondo, come determinato ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del CCNL funzioni locali 21/5/2018;

Nei casi di vacanza, assenza e/o impedimento, il Responsabile di Area, potrà essere sostituito da altro funzionario, purché in possesso dei requisiti professionali necessari, nominato ad interim dal Sindaco il quale, in caso di necessità, potrà avvalersi del Segretario Comunale, ai

sensi degli artt. 49 e 97 del T.U.E.L. e art. 31 del vigente regolamento comunale C.S. con poteri di G.C. n. 14/2019;

Di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento all'Albo pretorio del Comune, nonché sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

**IL SINDACO**

F.to Diana Anna Maria Teresa

---

Parere Favorevole di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria espresso ai sensi dell'art. 151, comma 4° del D.Lgs 18/08/2000 n° 267 (Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali)

Lì 31-12-2020

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

F.to Cogotti Rita