COMUNE DI LONGI

Provincia di Messina

DETERMINAZIONE

N° 46 DEL 23/06/2020 AREA ECONOMICO FINANZIARIA

N. 219 DEL 25.06.2020 REG. GEN.

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILI DEI SERVIZI E PREPOSTI DEGLI UFFICI DEI PROCEDIMENTI DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

PREMESSO:

- **che**, con **determinazione sindacale n. 12** del **01 Giugno 2020**, la sottoscritta è stata nominata Responsabile dell'Area ECONOMICO FINANZIARIA e titolare della relativa Posizione Organizzativa fino al 31/12/2020 ;
- **che,** cosi' come riportato nel vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi (Deliberazioni G.C. n° 158/2008- n° 148/2009- n° 228/2009), recentemente modificato ed integrato con delibera di G.C. n° 130 del 27/11/2019, e avente per oggetto "Riarticolazione Organizzativa dei servizi e degli Uffici Assegnati alle aree Gestionali. Approvazione nuovo organigramma e funzionigramma Comunale"., ulteriormente integrato con Deliberazione di Giunta Comunale n° 67 del 29/04/2020 (Regolamento Comunale Sull'Ordinamento Degli Uffici e dei Servizi- Integrazione Articolo 8 – Il Responsabile di area con funzioni dirigenziali Nomina-Revoca e Durata)
- che l'Area Economico Finanziaria sia articola nei Servizi e negli uffici appresso riportati:

SERVIZI		UFFICI
• **RAGIONERIA**		a)Ufficio Bilancio, Rendiconto e Controllo; b) Ufficio Contabilità; c)Ufficio Personale (relativamente alla parte finanziaria); d) Ufficio raccordo con il Nucleo di Valutazione.
• **TRIBUTI**		a) Ufficio IMU/TASI; b) Ufficio servizio idrico integrato – tassa rifiuti solidi urbani – tassa occupazione spazi ed aree pubbliche - pubblicità esterna e pubbliche affissioni; c) Ufficio aggiornamento e

		riscossione canoni.
• **ECONOMATO**		Ufficio Economato.
• **PATRIMONIO**		Ufficio Patrimonio
• **INFORMATICO**		Ufficio Informatico
• **CONTENZIOSO**		Ufficio Contenzioso

DATO ATTO che, alla data odierna, la dotazione organica assegnata all'Area Economico Finanziaria risulta composta dai seguenti Dipendenti a tempo indeterminato (part/time)

1. **Schilliro' Rosa Maria** – Profilo professionale "Istruttore - Categoria "C" – Posizione economica "C1"
2. **Russo Maria Concetta** – Profilo professionale "Istruttore"" - Categoria "C" – Posizione economica "C1"
3. **Zingales Lidia** - Profilo professionale "Istruttore"" - Categoria "C" – Posizione economica "C1"
4. **Lazzara Maria** - Profilo professionale "Assistente Amministrativo"" - Categoria "B" – Posizione economica "B1"
5. **Russo Rita** Profilo professionale "Istruttore"" - Categoria "C" – Posizione economica "C1;

Personale ASU :

1. **Russo Maria Grazia** – Avviata ASU . Categoria C1

ESAMINATE:

- Le figure professionali del personale appartenenti all'Area Economico Finanziaria;
- Le prestazioni effettuate nei periodi pregressi in particolar modo per il personale già titolare di incarichi di responsabilità degli uffici;

PRESO ATTO

- Che dopo una prima fase d'attuazione di sperimentazione nella dotazione organica a disposizione necessita procedere ad assegnare compiti e funzioni al personale affidato a questa Area Economico finanziaria ;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in particolare:

- l'articolo 8 "Il Responsabile di area con funzioni dirigenziali: Nomina, revoca e Durata" ;
- l'articolo 9 "Il Responsabile di area" , in particolare quanto previsto dal comma 2° - lett. g – lett. h – lett. i;
- l'articolo 10 "Il Responsabile del Servizio" ;
- l'articolo 11 "Il Preposto dell'Ufficio" ;

CONSIDERATO che spetta al Responsabile Dell'Area a norma del vigente Regolamento Comunale degli uffici e servizi, individuare in via preventiva e responsabili dei servizi e conseguentemente del procedimento di cui alla legge 241/1990 e Legge Regionale n° 10/1991 , ripartendo i procedimenti di competenza del settore tra i singoli dipendenti responsabili dei servizi/uffici;

RITENUTO, pertanto, al fine di assicurare il regolare svolgimento di tutte le attività che riguardano l'organizzazione e la gestione dell'Area, stante l'ampia autonomia organizzativa e gestionale per le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate, di provvedere alla nomina dei Responsabili dei Servizi, degli Uffici e dei procedimenti dell'Area Economico Finanziaria;

VISTI:

- l'articolo 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, modificato dall'articolo 6 della legge 15 maggio 1997 n. 127 e il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che disciplinano gli adempimenti di competenza dei responsabili delle aree;
- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi (Deliberazioni G.C. n° 158/2008- n° 148/2009- n° 228/2009), recentemente modificato ed integrato con delibera di G.C. n° 130 del 27/11/2019, e avente per oggetto "Riarticolazione Organizzativa dei servizi e degli Uffici Assegnati alle aree Gestionali. Approvazione nuovo organigramma e funzionigramma Comunale"., ulteriormente integrato con Deliberazione di Giunta Comunale n° 67 del 29/04/2020 (Regolamento Comunale Sull'Ordinamento Degli Uffici e dei Servizi- Integrazione Articolo 8 – Il Responsabile di area con funzioni dirigenziali Nomina-Revoca e Durata;
- la determinazione sindacale n. 12 del 01 Giugno 2020 con il quale il Sindaco, ha nominato la Dipendente Comunale Gabriella Pidalà - Profilo professionale "Istruttore – cat. "C" – Posizione Economica "C/1" - Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, con funzioni dirigenziali. Fino al 31/12/2020;
- Vista la legge241/90 ed in particolare l'art. 5 comma 1 , l'art. 5 della l.r. n° 10/91 che prevede che il dirigente di ciascuna unita' organizzativa provvede ad assegnare, a se o ad altro dipendente addetto l'unità, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonche' eventualmente l'adozione del provvedimento finale
- la legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44;
- la legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48;
- la legge regionale 07 settembre 1998, n. 23;
- la legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30.

RITENUTO che nell'ottica della razionalizzazione delle attività di competenza dell'area economico finanziaria e della valorizzazione delle professionalità ivi presenti nonche' delle migliori funzionalità dei servizi e degli annessi uffici, come previsti dal vigente regolamento sia opportuna individuare tra il personale assegnato dipendenti di comprovata esperienza e professionalità ai quali attribuire particolari e specifiche responsabilità in ordine all'organizzazione al coordinamento e alla gestione degli uffici e servizi medesimi sotto la supervisione del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria ;

ATTESO che l'adozione del presente provvedimento rientra nelle specifiche competenze di questo Responsabile di Area, ai sensi:

- dell'articolo 183, comma 9° del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- della determinazione sindacale n. 12 del 01 Giugno 2020;

Per i motivi sopra descritti e che si intendono integralmente trascritti nel dispositivo che segue,

DETERMINA

Di conferire, fino ad eventuale revoca del presente atto o modifica del rapporto di lavoro con l'Ente la nomina dei Responsabili dei Servizi/Uffici ai Dipendenti Comunali appreso indicati, fino al 31/12/2020 , cosi come individualmente e dettagliatamente riportato nella tabella che segue :

SERVIZIO TRIBUTI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRIBUTI SCHILIRO' ROSA MARIA Posizione Economica C Categoria C1 Sostituto: RUSSO MARIA CONCETTA

SERVIZIO INFORMATICO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO INFORMATICO ZINGALES LIDIA Posizione Economica C Categoria C1
SERVIZIO CONTENZIOSO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTENZIOSO LAZZARA MARIA Categoria "B" Posizione economica "B1"
SERVIZIO PATRIMONIO	SERVIZIO PATRIMONIO RUSSO RITA Categoria "C" Posizione economica "C1" Sostituto: LAZZARA MARIA

Di conferire, inoltre la nomina di preposto dell'ufficio ai Dipendenti Comunali appresso indicati, fino al 31 Dicembre 2020, così come individualmente riportato nella tabella che segue:

UFFICI	PREPOSTO/RESPONSABILE DELL'UFFICIO
IMU/TASI	RUSSO MARIA CONCETTA Categoria C Posizione Economica C1 Sostituto: Dip.te Russo Rita;
UFFICIO RACCORDO CON IL NUCLEO DI VALUTAZIONE COLLABORAZIONE ACCERTAMENTI IMU-TARI ANNI PREGRESSI	LAZZARA MARIA CATEGORA "B" POSIZIONE B1
BILANCIO, RENDICONTO E CONTROLLO CONTABILITA'	Zingales Lidia Categoria C Posizione economica C1
SUPPORTO : AREA ECONOMICO FINANZIARIA UFFICIO CONTABILITA'-MANDATI – REVERSALI –SOSE- PUBBLICAZIONE CEDOLINI SUL SITO ISTITUZIONALE- FATT. ELETTRONICHE/ENEL/GAS CONTROLLO POSTA ELETTRONICA/ TRASMISSIONE POSTA CERTIFICATA/E-MAIL PROCEDIMENTI VARI ASSEGNATI DAL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Russo Maria Grazia AVVIATA ASU CAT. C

Di dare atto, inoltre:

- Che ogni responsabile di procedimento ha l'obbligo di attivare, nell'ambito delle proprie competenze, la procedura MEPA e CONSIP (Punto istruttore);

- Che le superiori nomine e/o incarichi vengono effettuati a seguito di valutazione della professionalità e dell'esperienza posseduta dai dipendenti interessati al presente atto;

- Che il Responsabile del Servizio è tenuto a svolgere tutte le attività che riguardano l'organizzazione e la gestione degli uffici facente parte del servizio stesso con esclusione dal compimento degli atti che impegnano l'Amministrazione Comunale verso l'esterno, salvo

espressi e specifici compiti assegnati dal Responsabile di Area e, in particolare, risultano competenti a:

- Verificare il funzionamento organizzativo del servizio/ufficio, seguire l'evoluzione delle normative e delle esigenze dell'utenza, collaborando in modo attivo e propositivo, con il responsabile di livello superiore, per la programmazione ed eventuale reimpostazione degli interventi e delle attività amministrative di competenza del servizio;

- Adottare gli atti ritenuti opportuni per il corretto funzionamento del servizio/ufficio;
- Assumere le responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti rientranti nei servizi attribuitigli dal Responsabile dell'Area;
- Curare l'istruttoria delle determinazioni, avvalendosi, in ordine all'attività propedeutica della stessa, del personale assegnatogli e quella degli atti che devono essere adottati dal responsabile di area, degli schemi di deliberazioni di Consiglio o di Giunta, sottoscrivendoli insieme all'organo competente per l'adozione finale;

- Provvedere alle procedure attuative delle deliberazioni della Giunta Municipale, del Consiglio Comunale e delle determinazioni poste in essere nell'ambito del servizio di propria competenza;

- Ricevere e prendere in carico, la corrispondenza assegnata e/o di competenza dell'area di appartenenza.

- Che i precitati responsabili risultano titolari di una competenza aperta e sono portatori di una molteplicità di compiti propri (e autonomi) che tendono a valorizzare il coordinamento e l'esecuzione procedimentale, investendosi, quindi, di una propria competenza che deve proiettarsi nel ricercare la migliore soluzione per il raggiungimento dello scopo pubblico, per non aggravare immotivatamente la fase decisionale e per perseguire, anche in termini economici, l'interesse pubblico;

Di dare atto, ancora:

- che la nomina e le disposizioni, impartite con il presente provvedimento, risultano conformi ed in linea con il vigente statuto comunale, con il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali nonché con il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di G.M. n. 158 del 14 Novembre 2008 e ss.mm.ii.;
- che i Responsabili nominati con il presente provvedimento, nell'ambito delle attività relative alle proprie competenze, risultano direttamente responsabili (civilmente – amministrativamente e penalmente) nei confronti del preposto all'area e dell'ente;
- che, nel caso di assenza e/o impedimento del diretto responsabile dei servizi/uffici assegnati con il presente atto, il regolare espletamento dei relativi compiti/adempimenti verranno espletati, a semplice richiesta del Responsabile dell'Area medesima, dagli altri dipendenti assegnati all'Area.

Di stabilire:

- Che le superiori elencazioni relative all'articolazione dei servizi e dei procedimenti si intendono a titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrando nella competenza del responsabile di procedimento e di servizio ogni ulteriore attività e/o istruttoria anche se non espressamente prevista dal presente atto.

- Che gli atti e le proposte di provvedimento finale inerenti ciascuna istruttoria dovranno essere firmati sempre dal Responsabile del procedimento e/o dal Responsabile del servizio, prima di essere sottoposti all'esame del Responsabile dell'Area per l'esitazione dell'istruttoria stessa.

- Che il personale sopra individuato:
  - ☐ risulta responsabile di tutti gli adempimenti previsti dalla specifica normativa e dal piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato dal Comune, ivi compreso l'obbligo di esternare in caso di conflitto di interesse.
  - ☐ è tenuto all'osservanza scrupolosa del Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), emanato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 (G.U. n. 129 del 4.06.2013) e del Codice di Comportamento integrativo dei pubblici dipendenti, approvato da questa Giunta Comunale con atto n. 5 del 24 gennaio 2014;
  - ☐ in ogni attività e/o procedimento avviati rispetterà gli adempimenti in materia di privacy.

1. **Di dare atto**, infine, che il presente atto:
   - diviene esecutivo dal momento della sua sottoscrizione e dal momento dell'apposizione del visto di regolarità tecnica e contabile;
   - va comunicato alla Giunta Municipale.
   - va pubblicato all'Albo on-line del sito istituzionale dell'Ente per 15 giorni consecutivi;
   - Di notificare il presente atto ai dipendenti.
   - Di disporre la pubblicazione permanente del presente provvedimento sul sito istituzionale comunale nella sezione "Amministrazione Trasparente"

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Rag. Gabriella PIDALA

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Ai sensi dell'articolo 147 bis del d. lgs. n. 267/2000 e s.m.i. per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime **PARERE FAVOREVOLE.**

Longi, lì 23/06/2020

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria
Rag. Gabriella PIDALA'

==========
===

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

1) Ai sensi dell'articolo 147 bis del T.U.EE.LL. n. 267/2000 e s.m.i. per quanto concerne la regolarita' contabile si esprime parere **PARERE FAVOREVOLE**

Longi, lì 23/06/2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA
Rag. Gabriella PIDALA'

2) Ai sensi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e del vigente regolamento di contabilità si attesta la copertura finanziaria nel bilancio di previsione esercizio finanziario _____.

Intervento n. _____ SIOPE _____ [ ]COMPETENZA [ ] RESIDUI	Impegno n_____/_____	€ _____

Per il superiore intervento risulta valido ed effettivo l'equilibrio finanziario fra entrate accertate ed uscite impegnate e l'impegno di spesa risulta regolarmente prenotato.

Longi, lì _____

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria
(Rag. Gabriella PIDALA')

_____

3) Vista la superiore Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, si attesta che il controllo previsto ai sensi dell'articolo 184 comma 4 del D.Lgs. N. 267/2000 e s.m.i, è stato effettuato con esito positivo.

Longi lì, _____

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria
(Rag. Gabriella PIDALA')

_____

AREA AMMINISTRATIVA

A seguito di attestazione dell'addetto alla Pubblicazione,

si certifica

che, copia della presente determinazione, è stata pubblicata **all'Albo on-line del sito istituzionale dell'Ente per 15 giorni consecutivi dal** _____ **al** _____.

LONGI, _____

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Rag. Alfredo Pidalà

_____