



Comune  
di **Argenta**

PROVINCIA DI FERRARA

Determinazione  
n. **767**  
del **30-12-2019**

SETTORE Programmazione e Gestione finanziaria

**OGGETTO:** Incarico di posizione organizzativa n.1 relativa al Settore Programmazione e Gestione finanziaria - Servizio Finanziario

Oggetto: Incarico di posizione organizzativa n. 1 relativa al Settore Programmazione e Gestione finanziaria – Servizio finanziario

Il Dirigente

**Premesso che:**

- con deliberazione di Giunta del Comune di Argenta n. 135 del 31/07/2018, dichiarata immediatamente eseguibile, sono stati approvati i "CRITERI GENERALI PER L'ISTITUZIONE, IL CONFERIMENTO E LA PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE di cui all'art. 13 del CCNL 21/05/2018";

- con ulteriore deliberazione di Giunta n. 194 del 12.12.2019 si provvedeva ad approvare l'istituzione delle Posizioni Organizzative come da verbale della conferenza dei dirigenti del 3.12.2019 assunto a prot Unione n. 33440 dell'11.12.2019, recante "Proposta di istituzione e Pesatura delle posizioni organizzative Comune di Argenta da gennaio 2020", ed a delineare la struttura degli incarichi di posizione organizzativa per il Comune di Argenta a decorrere dall'1.01.2020 secondo le seguenti modalità:

<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>Unità organizzativa di riferimento</b>	<b>Dirigente che attribuisce l'incarico</b>	<b>Tipologia della posizioni di cui all'art. 1 della metodologia nonché all'art. 13 comma 1 del CCNL 21/05/2018</b>
POSIZIONE ORGANIZZATIVA n.1	SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA <b>SERVIZIO FINANZIARIO</b>	Dirigente del Settore Programmazione e Gestione Finanziaria – D.ssa Patrizia Travasoni	Posizione di tipo a) che richiede lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa
POSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 2	SETTORE CULTURA, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA <b>SERVIZI SCOLASTICI, EDUCATIVI</b>	Dirigente del Settore Cultura, Turismo e Servizi alla Persona – Dott. Biolcati Rinaldi Alberto	Posizione di tipo a) che richiede lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa

- con la medesima deliberazione si dava mandato ai dirigenti competenti dei Settori interessati affinché procedano secondo la metodologia approvata con deliberazione di Giunta Comunale sopra citata n. 135/2018 al conferimento degli incarichi di posizione organizzative n. 1 e 2 dal 01/01/2020 e fino alla scadenza degli attuali incarichi dirigenziali attribuiti dal Sindaco del Comune di Argenta;

- che con determinazione dirigenziale del Dirigente del Settore Risorse Umane ed AA.GG. dell'Unione Valli e Delizie n. 600 del 12/12/2019 è stata approvata la pesatura delle posizioni organizzative formulata nella conferenza dei Dirigenti del 3.12.2019, al fine della quantificazione delle retribuzioni di posizione e di risultato di cui all'art. 15 del CCNL 21/05/2018 spettante a ciascuna posizione istituita;

- che con avviso prot. n. 33696 del 12.12.2019 si è provveduto ad indire procedura di selezione per l'individuazione di soggetti a cui attribuire gli incarichi di posizione organizzativa n. 1 e n. 2, con scadenza presentazione candidature al Servizio Risorse Umane dell'Unione, entro martedì 24.12.2019 ore 13.00;

- che i dipendenti che abbiano presentato la propria candidatura nei termini indicati, sono automaticamente convocati a sostenere il colloquio il giorno venerdì 27.12.2019 ore 10;

**Dato atto** altresì che:

- il predetto avviso, reso disponibile all'albo pretorio on line del Comune di Argenta fino al 24.12.2019, è stato divulgato attraverso newsletter interna e reso disponibile sulla INTRANET del Comune;
- entro il termine di presentazione delle candidature, come comunicato dal Servizio Risorse Umane dell'Unione, in relazione alla posizione organizzativa n. 1 del SETTORE Programmazione e gestione finanziaria – Servizio Finanziario, risulta pervenuta solamente l'istanza della dipendente del Comune, sig.ra Bassi Sabrina, Specialista attività amministrativo-contabili - Cat. D Posizione economica D5, acquisita al Prot. Unione n. 0034543 del 23/12/2019;
- la dipendente, unica candidata, è stata convocata per l'effettuazione del colloquio nella giornata del 27.12.2019 alle ore 10,00 presso la sede municipale come indicato nell'avviso per la presentazione delle candidature pubblicato in data 12/12/2019;
- la dipendente risulta aver i requisiti per la candidatura al posto di che trattasi, con un curriculum che dimostra un'importate esperienza come posizione organizzativa;

**Visto** il verbale del colloquio condotto dalla sottoscritta, supportata dall'Istruttore amministrativo-contabile del Servizio Risorse Umane dell'Unione in qualità di segretario verbalizzante, Angela Lolli, acquisito al protocollo del Comune di Argenta n. 27467 in data 27/12/2019 e trasmesso all'Unione dei Comuni Valli e Delizie;

**Ritenuto**, con il presente atto, di attribuire alla dipendente Bassi Sabrina, Specialista amministrativo-contabile - Cat. D - Posizione economica D5, l'incarico di posizione organizzativa n. 1 del Settore Programmazione e Gestione finanziaria – Servizio Finanziario di cui alla menzionata deliberazione n. 194 del 12.12.2019, in considerazione della formazione e della professionalità acquisita, desunte dal curriculum nonché alla luce degli esiti del colloquio;

**Atteso** che con decreto n. 7 del 10/06/2019 il neoeletto Sindaco del Comune di Argenta ha conferito l'incarico di direzione del Settore Programmazione e gestione finanziaria alla sottoscritta, dirigente di ruolo del Comune di Argenta, con durata fino alla fine del mandato del Sindaco del Comune di Argenta, prevista per il mese di giugno 2024;

**Ricordato** che compete ai Dirigenti di struttura, l'attuazione delle successive fasi di sviluppo e attuazione dell'assetto organizzativo e gestionale delineato con il PEG "globalizzato" e precisamente:

- articolazione delle strutture nei successivi livelli organizzativi intermedi (servizi/centri di responsabilità);
- l'attribuzione di incarichi afferenti le posizioni organizzative;
- assegnazione del personale ai servizi;
- individuazione di responsabili di servizio e di procedimento;
- formulazione linee guida di carattere operativo - gestionale necessarie per il raggiungimento dei risultati;

**Visto** l'art. 17 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii, il quale prevede che i dirigenti hanno facoltà di delegare l'esercizio delle funzioni a personale incardinato nelle posizioni funzionali più elevate, allocato nelle strutture assegnate alla loro responsabilità, alle seguenti condizioni:

- per specifiche e comprovate ragioni di servizio;
- per un periodo di tempo determinato;
- con atto scritto e motivato;
- solo per alcune delle competenze loro spettanti;

**Richiamata** la propria determinazione dirigenziale n. 801 del 31/12/2018 avente ad oggetto "Articolazione dell'Unità Organizzativa denominata "Settore Programmazione e Gestione finanziaria" e le proprie determinazioni dirigenziali n. 406 del 01/09/2018, n. 290 del

25/06/2019 e n. 540 del 04/11/2019 con le quali è stato conferito e confermato il precedente incarico relativo alla Posizione organizzativa n. 1 – Settore Programmazione e Gestione finanziaria – servizio finanziario;

**Dato atto** che la Sig.ra Bassi Sabrina ha rilasciato, apposita autodichiarazione, conservata agli atti, circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità riferite alla normativa sull'anticorruzione ed in particolare previste dall'art. 35-bis D. Lgs. 165/2000;

**Viste:**

- la delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 12.03.2019, dichiarata urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, con la quale è stata approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019-2021 del Comune di Argenta;
- la delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 12.03.2019, dichiarata urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019 – 2021 e relativi allegati del Comune di Argenta;
- la delibera Giunta Comunale n. 66 del 09.04.2019, dichiarata urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, avente ad oggetto "Approvazione Piano esecutivo di Gestione - Piano della Performance del Comune di Argenta per il triennio 2019-2021" e ss.mm.ii.;

**Vista** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.;

**Visto** il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

**Visto** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Argenta approvato con deliberazione G.C. n. 258 del 27/12/2010 e ss.mm.ii.;

**Visti:**

- il Regolamento UE Generale sulla Protezione dei dati – 2016/679;
- il Decreto Lgs. n. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10.08.2018 n. 101;
- la delibera di Giunta Comunale n. 86 del 24.5.2018 "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Prime misure organizzative interne";

**Visto** il Piano Triennale del Comune di Argenta per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019-2021;

**Preso atto** che il responsabile del procedimento, coincidente con il dirigente del Settore, attesta, in merito all'istruttoria:

- che sono state rispettate le varie fasi del procedimento ai sensi della Legge 241/90 e della normativa specifica;
- che nel corso delle diverse fasi del procedimento, e' stata verificata l'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi;
- che ci si e' attenuti alle Misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche previste nel piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in vigore presso l'Ente;
- la consistenza dei presupposti e delle ragioni di fatto, oltre che delle ragioni giuridiche, sottese all'adozione del provvedimento oggetto della presente;

**Dato atto** che nel sottoscrivere la presente Determinazione, il Dirigente ne attesta la regolarità e la correttezza amministrativa ai sensi e per gli effetti degli articoli 147 comma 1 e 147-bis del Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

Determina

- 1) Per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate, di attribuire a decorrere dal 01/01/2020, l'incarico di Posizione Organizzativa n. 1 del Comune di Argenta relativa al Settore Programmazione e gestione finanziaria istituita con deliberazione di Giunta n. 194 del 12/12/2019, alla dipendente del Comune, Sig.ra Bassi Sabrina, Specialista amministrativo-contabile - Cat. D - Posizione economica D5, che ha presentato la propria candidatura;
- 2) Di disporre che l'incarico di cui al punto 1) abbia durata fino alla scadenza dell'attuale incarico dirigenziale conferito alla sottoscritta con Decreto del Sindaco n. 7 del 10/06/2019;
- 3) Di assegnare alla dipendente Bassi Sabrina i compiti e la delega di funzioni così come di seguito specificato:

#### *Assegnazione compiti*

Organizzazione del lavoro del personale assegnato al Servizio, mediante:

Coordinamento del personale e ripartizione dei compiti tra i propri collaboratori sulla base dell'elaborazione di un piano delle attività, nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente e della autonomia dei singoli ruoli, compresa l'assegnazione dell'istruttoria del singolo procedimento tra i responsabili individuati dal Dirigente;

Emanazione di concrete istruzioni operative ed introduzione di soluzioni innovative volte alla semplificazione delle procedure;

Verifica della conformità del lavoro svolto dal personale assegnato alla struttura ai principi di organizzazione stabiliti ed alle direttive ed istruzioni operative impartite, relazionando anche informalmente al Dirigente;

Organizzazione dell'attività del Servizio in funzione del raggiungimento degli obiettivi programmati;

Collaborazione e partecipazione diretta, insieme al Dirigente, all'attività di negoziazione e programmazione degli obiettivi del Servizio;

Analisi e monitoraggio del funzionamento e dell'evoluzione dell'attività affidata al Servizio in relazione alla normativa ed alle esigenze dell'utenza e messa in atto di azioni tese a migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi resi all'utenza interna ed esterna;

Gestione dei seguenti aspetti inerenti il rapporto di lavoro del personale assegnato ai Servizi:

La pianificazione delle ferie, le autorizzazioni per delega del dirigente, delle ferie, dei riposi compensativi delle trasferte, dei permessi e delle prestazioni di lavoro straordinario, nell'ambito del budget prestabilito; il controllo delle presenze e delle assenze;

Elaborazione e formulazione annuale di proposta al Dirigente in materia di formazione ed aggiornamento del personale assegnato al Servizio, previa valutazione delle relative necessità;

Collaborazione con il Dirigente nella valutazione dei dipendenti assegnati al Servizio;

Supervisione degli adempimenti connessi alla normativa sulla trasparenza amministrativa (aggiornamento del sito, ecc.);

Collaborazione con il Comitato di direzione in ordine alla realizzazione di progetti o programmi intersettoriali;

Vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza e conseguente divulgazione tra il personale;

Supporto al Dirigente nella nomina e nei rapporti con l'organo di revisione economico - finanziaria;

Supporto al Dirigente ed al personale incaricato della gestione degli strumenti di pianificazione dell'ente nella predisposizione e nell'aggiornamento in corso d'esercizio;

Supporto al Dirigente nella predisposizione di regolamenti e proposte di deliberazioni di competenza del servizio finanziario;

Verifiche fiscali sugli atti predisposti dall'ente;

Istruttoria e predisposizione dichiarazioni IVA ed IRAP;

Vigilanza sulla sede di lavoro assegnata al Servizio e segnalazione degli eventuali interventi di manutenzione necessari;

*Attribuzione responsabilità procedimentale (ex art. 6 L. 241/90) senza adozione di*

*provvedimento finale (lasciata al dirigente)*, ivi compresa la corrispondenza con enti e soggetti esterni nell'ambito del procedimento, la predisposizione delle proposte di provvedimento, il rilascio di certificazioni, le attestazioni di scienza inerenti i *procedimenti amministrativi complessi* di seguito specificati:

Rapporti con l'Istituto Tesoriere per la gestione ordinaria del contratto di tesoreria e per eventuali modifiche allo stesso;

Predisposizione proposta schemi di bilancio finanziario annuale e pluriennale dell'Ente in base agli indirizzi della Giunta;

Predisposizione proposte di gestione dei flussi di liquidità e programma dei pagamenti;

Coordinamento attività di rendicontazione finanziaria propedeutica alla rendicontazione finale, compreso il riaccertamento dei residui;

Procedimento relativo alla quantificazione preventiva del budget del servizio finanziario;

Verifiche propedeutiche all'espressione del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria sugli atti dell'Ente;

Compilazione certificati al bilancio ed al rendiconto in base alle vigenti norme;

Trasmissione alla Corte dei Conti degli atti di riconoscimento di debiti fuori bilancio e dei conti degli agenti contabili;

Gestione Piattaforma di certificazione crediti ed attività istruttoria propedeutica alla gestione dei rapporti con i creditori dell'ente per il tramite della Piattaforma;

Predisposizione schemi di rendicontazione finanziaria ed economico patrimoniale dell'Ente;

Predisposizione stipendi ed emolumenti accessori relativi al personale dipendente ed assimilati sia del Comune di Argenta che dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie;

Istruttoria relativa alla contrazione di mutui per il finanziamento degli investimenti;

Istruttoria relativa alle variazioni al bilancio di Previsione;

Coordinamento attività finalizzate alla costituzione e verifica del Fondo Crediti di Dubbia esigibilità;

Esercizio del potere sostitutivo per tutti i procedimenti assegnati a personale del servizio di competenza;

*Attribuzione responsabilità procedimentale (ex art. 6 l. 241/90) con adozione del provvedimento finale per delega del dirigente* ivi compresa l'assunzione di atti di impegno di spesa ed accertamenti di entrata, di liquidazione, di autorizzazione inerenti i *procedimenti amministrativi complessi* di seguito specificati:

Atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni e l'accertamento delle entrate di competenza del servizio non rientranti tra i provvedimenti rimessi all'adozione del dirigente sopra individuati relativi agli stanziamenti assegnati al servizio stesso;

Organizzazione e gestione dei rapporti con i debitori dell'ente ai fini della corretta effettuazione dei pagamenti nel rispetto degli obblighi di legge;

Controlli sugli agenti contabili dell'ente ed il rispetto dei tempi previsti dalla vigente normativa per le rendicontazioni;

Acquisizione di beni e servizi necessari al regolare funzionamento dell'ente di competenza del servizio finanziario;

Contabilizzazione e gestione dell'IVA compresa l'assunzione dei relativi atti di gestione finanziaria;

- 4) Di riservarsi di rivedere i contenuti dell'incarico alla dipendente per ragioni organizzative o per interventi normativi;
- 5) Di delegare alla stessa dipendente, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2001, l'esercizio delle proprie funzioni dirigenziali relative al Settore Programmazione e Gestione Finanziaria, in caso di assenze del dirigente per periodi limitati, indicativamente 30 giorni, limitatamente agli atti aventi carattere d'urgenza ed improcrastinabili per non causare danni all'ente, compresa la sottoscrizione di ordinativi di incasso e mandati di

pagamento e la resa dei pareri di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria nei provvedimenti adottati dall'ente;

- 6) Di assegnare alla dipendente gli obiettivi del Piano esecutivo di Gestione - Piano della Performance del Comune di Argenta per il triennio 2020-2022 in corso di predisposizione, che verranno espressamente definiti nel provvedimento di approvazione, affinché collabori attivamente alla loro realizzazione svolgendo un ruolo di coordinamento;
- 7) Di riconoscere alla predetta dipendente i compensi a titolo di indennità di posizione in base alla pesatura disposta con verbale della conferenza dei dirigenti del 3.12.2019 assunto a prot Unione n. 33440 dell'11.12.2019, secondo la metodologia in uso, di cui alla deliberazione di Giunta n. 135 del 31/07/2018;
- 8) Di riconoscere alla predetta dipendente i compensi a titolo di indennità di risultato in base al Regolamento unico per la definizione, misurazione e valutazione delle performance da applicarsi all'Unione dei Comuni Valli e Delizie ed ai Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 07/05/2019;
- 9) Di autorizzare la predetta dipendente, nello svolgimento delle mansioni e delle attività assegnate, al trattamento dei dati personali e di nominarla designata del trattamento ai sensi dell'art. 29 del Regolamento Europeo n. 2016/679, dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. n. 101 del 30/06/2018 e della delibera di Giunta Comunale n. 86 del 24.5.2018 *“Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Prime misure organizzative interne”*, attenendosi alle istruzioni all'uopo impartite;
- 10) Di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale del Comune di Argenta ai sensi delle vigenti norme sulla pubblicità e trasparenza;
- 11) Di dare atto che la presente determinazione diventerà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa prevista, ai sensi dell'art.151, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.

Firmato in digitale  
Il Dirigente  
*Dott.ssa Patrizia Travasoni*

