



DECRETO SINDACALE N.

8578

Brugnera,

29 GIU. 2018

OGGETTO: Conferimento titolarità di Posizione Organizzativa Area Gestione Risorse

IL SINDACO

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comune n.18 del 16.05.2018 relativa alla convalida dei consiglieri eletti nella consultazione elettorale del 29 aprile 2018;

Menzionati:

- l'art. 109 comma 2 del D.lgs n.267/2000 che prevede che nei Comuni privi di personale con qualifica dirigenziale, le funzioni e le responsabilità proprie della dirigenza possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato, ai responsabili degli uffici e dei servizi;
- l'art. 50 comma 10 del sopra citato D. Lgs.vo n. 267, ai sensi del quale il Sindaco nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuendo agli stessi incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110, nonchè dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;
- l'art. 97, comma 4, lett. d) ai sensi del quale il Segretario comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;

Richiamata la deliberazione di G.C. n. ⁶¹ del 25.06.2018 con la quale si è provveduto:

- o a modificare la struttura organizzativa dell'Ente che, con decorrenza 22.06.2018, risulta essere la seguente:
 1. Area Affari Generali
 2. Area Servizi alla Persona;
 3. Area Gestione Risorse;
 4. Area Tecnica;
 5. Servizio Intercomunale di Polizia Locale (tra i Comuni di Brugnera e Pasiano di Pordenone - Comune capofila: Brugnera)
 6. Ufficio Comune per la Gestione dei Servizi Informatici (tra i Comuni di Brugnera, Pasiano di Pordenone e Prata - Comune capofila: Pasiano di Pordenone)
 7. Ufficio Comune per la Gestione del Personale (tra i Comuni di Brugnera, Pasiano di Pordenone, Prata e Cavasso Nuovo - Comune capofila: Pasiano di Pordenone)
 8. Ufficio Comune di Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) (tra i Comuni di Brugnera, Polcenigo e Sacile - Comune capofila: Sacile)
 9. Ufficio Comune per la Gestione delle Gare per l'acquisizione di Lavori, Servizi e Beni (tra i Comuni di Brugnera, Caneva e Sacile - Comune capofila: Sacile)
 10. Ufficio Comune per lo Svolgimento in Forma Associata delle Funzioni Socio Assistenziali escluse dalla Delega al Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Distrettuale 6.1 (tra i Comuni di Brugnera e Sacile - Comune capofila: Sacile)
- ✓ a definire in cinque il numero massimo di posizioni organizzative interne e precisamente:
 - n.1 posizione organizzativa dell'Area Servizi alla Persona;
 - n.1 posizione organizzativa dell'Area Affari Generali
 - n. 1 posizione organizzativa dell'Area Gestione Risorse;
 - n. 1 posizione organizzativa dell'Area Tecnica;
 - n. 1 posizione organizzativa Servizio Intercomunale di Polizia Locale (tra i Comuni di Brugnera e Pasiano di Pordenone - Comune capofila: Brugnera)

precisando che quelle relative agli Uffici Comuni esterni sono individuate all'interno dei Comuni Capofila di convenzione;

Ritenuto opportuno assegnare momentaneamente, fino al 15.09.2018 la responsabilità dell'Area Gestione Risorse al Segretario Comunale dr. Raffaella Beltrame al fine di permettere una riorganizzazione interna all'area, propedeutica all'affidamento definitivo della responsabilità;

Ricordato altresì l'art. 22 del Regolamento Comunale per l'Ordinamento dei Servizi e degli uffici che disciplina la sostituzione del responsabile in caso di assenza o impedimento, attribuendo al Sindaco la facoltà di affidare le relative funzioni vicarie;

Tutto ciò premesso;

DECRETA

1) di conferire al Segretario Comunale dr. Raffaella Beltrame la responsabilità dell'Area Gestione Risorse fino al 15

settembre 2018, termine eventualmente prorogabile;

2) di attribuire alla medesima, per il periodo sopra evidenziato, le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107, 2° e 3° comma del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267, per la gestione delle attività ricollegate all'area e di seguito riportate in forma non esaustiva:

- predisposizione dei documenti programmatico/contabili dell'Ente: Bilancio di previsione, Bilancio pluriennale, Relazione previsionale e programmatica, Piano Risorse ed Obiettivi, Rendiconto di Gestione e relativi allegati
- verifica e mantenimento degli equilibri di bilancio
- variazioni di bilancio
- ricognizione stato attuazione programmi e verifica equilibri ex art 193 TUEL
- fatturazione elettronica
- certificazione crediti
- accertamento entrate
- verifica delibere giunta e consiglio
- verifica e caricamento determinazioni
- impegno spese
- emissione reversali
- emissione mandati
- gestione rapporti col Tesoriere
- gestione rapporti col Revisore
- assistenza amministrativo contabile agli uffici
- assistenza amministrativo contabile agli amministratori
- assistenza amministrativo contabile ai consiglieri
- monitoraggio della spesa pubblica ed adempimenti connessi al rispetto del Patto di stabilità
- accensione e gestione mutui, redazione di Piani Economico Finanziari
- gestione rapporti con la Corte dei conti
- predisposizione certificazioni attinenti la contabilità finanziaria
- predisposizione certificazioni attinenti il personale (parte residuale)
- predisposizione mandati e reversali stipendi
- gestione contabilità IVA, servizi commerciali e adempimenti correlati
- gestione IRAP
- gestione ritenute fiscali
- inventariazione dei beni mobili e immobili
- gestione cassa economale e rendicontazione
- verifica conti agenti contabili a denaro e a materia
- gestione finanziaria OO PP
- armonizzazione sistemi contabili
- contabilità economico-patrimoniale
- conti pubblici territoriali
- gestione conti correnti postali
- enti controllati (in staff con il Segretario Comunale relativamente all'aspetto giuridico) e bilancio consolidato
- elaborazione di proposte per le scelte di politica tributaria
- elaborazione regolamenti tributi locali e canone pubblicità
- elaborazione piano finanziario TARI
- elaborazione tariffe tributi locali e canone pubblicità
- gestione e riscossione dei tributi comunali
- consulenza all'utenza in materia di tributi locali
- accertamenti e controlli tributari
- gestione rimborsi su tributi locali
- gestione dei rapporti con i concessionari per la riscossione e l'accertamento di entrate tributarie
- gestione del contenzioso tributario
- funzioni e competenze in materia di anticorruzione e trasparenza
- titolarità e gestione delle banche dati di competenza

4) di individuare – nell'ordine - il dr. Leonardo Mascarin e il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona per la sostituzione in caso di assenza od impedimento della Responsabile dr. Raffaella Beltrame;

5) di dare atto che l'incarico di Titolare di Posizione Organizzativa potrà essere revocato prima della scadenza con provvedimento scritto e motivato del Sindaco che lo ha conferito, nei seguenti casi:

- a) intervenuti mutamenti organizzativi;
- b) specifico accertamento di risultati negativi delle attività svolte;
- c) inosservanza delle disposizioni ricevute.

5) di dare atto che le retribuzione di posizione e di risultato del Segretario assorbono tutte le competenze accessorie e le indennità correlate ad incarichi o funzioni;

8) di comunicare il presente provvedimento ai dipendenti interessati, al Segretario Comunale, al Responsabile dell'Ufficio Comune per la Gestione del Personale, al Responsabile dell'area Gestione Risorse.

IL SINDACO
(Renzo Dolfi)



<p>PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITA' TECNICA (Art. 147-bis D. Lgs. N. 267/2000)</p> <p>Pasiano di Pordenone, <u>27.06.2018</u></p> <p>IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COMUNE PER LA GESTIONE DEL PERSONALE (dr. Sarr)</p>	<p>PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITA' CONTABILE E VISTO ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA (Art. 147-bis D. Lgs. N. 267/2000)</p> <p>Brugnera, _____</p> <p>IL RESPONSABILE DELL'AREA GESTIONE RISORSE</p>
--	--