



# COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

COPIA

## DECRETO DEL SINDACO

Numero 8 del 30-06-23

**Oggetto: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE.  
AREA FINANZIARIA.**

### IL SINDACO

Visto il vigente “Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi” approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con poteri di Giunta comunale n. 14 del 08/03/2019 come modificato dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 23/03/2022;

Vista la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 17 del 15 .03.2019 avente ad oggetto: Approvazione regolamento area delle posizioni organizzative;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 22/04/2022 avente ad oggetto: Risorse per il finanziamento aree di posizione – verifica limite art.23 D.Lgs 75/2017;

Vista la deliberazione del Commissario Straordinario 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;

Rilevato che ai sensi dell’art.16 comma 3 del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di lavoro gli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) possono essere affidati a personale inquadrato nell’area dei Funzionari e dell’elevata Qualificazione, ovvero a personale acquisito dall’esterno ed inquadrato nella medesima area;

Richiamato il Decreto Sindacale n. 2 del 30/01/2023 avente ad oggetto “Attribuzione incarico Posizione organizzativa – Area Finanziaria”;

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;

Visti:

- l’art. 50, comma 10 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, che attribuisce al Sindaco il potere

di nomina dei responsabili dei servizi e la definizione degli incarichi dirigenziali;

- l'art. 107 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 che, in applicazione dei principi di separazione tra le competenze di indirizzo e gestione, attribuisce la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica ai dirigenti;

Dato atto che attualmente la funzione di responsabile dell'Area Finanziaria risulta coperta dalla Ragioniera Rita Cogotti Area degli Istruttori;

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 19, comma 2, del Ccnl Funzioni locali 16/11/2022 consente, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di ad interim, anche a personale dell'area degli Istruttori, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali;

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;

Dato atto che risulta possibile ai sensi dell'art 19 comma 2 del CCNL Funzioni locali 16/11/2022, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale dell'area degli Istruttori, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.

Dato atto che nell'ambito del servizio Finanziario svolge attività lavorativa la dipendente Rita Cogotti inquadrata nell'Area degli Istruttori e che dispone del titolo di studio di Ragioniere e della professionalità necessaria per poter ricevere un incarico di EQ in deroga alla disciplina dell'articolo 16 comma 1, del CCNL;

Vista la deliberazione n. 18 del 29/03/2023 con la quale la Giunta Comunale ha adottato il PIAO 2022-2024: AGGIORNAMENTO PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2022-2024, ANNUALITA' 2023. LINEE INDIRIZZO PIAO 2023-2025 E DUPS 2023-2025. RICOGNIZIONE EVENTUALE ECCEDENZE DI PERSONALE. prevedendo, tra l'altro, la copertura tramite progressione tra aree ex art. 13, comma 6 del CCNL Funzioni Locali in attuazione dell'art. 52 d.lgs.165/2001, del seguente profilo professionale: Funzionario Contabile, area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione da destinare all'area finanziaria;

Vista la determinazione della Responsabile dell'Area amministrativa n. 38 del 24/05/2023, in esecuzione della Deliberazione di cui sopra, con cui è stata indetta la procedura comparativa per le progressioni tra aree ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL del 16/11/2022 in attuazione dell'art. 52 comma 1 bis del D. Lgs. 165/2001;

Dato atto che alla dipendente sopra individuata non sono state applicate sanzioni disciplinari nel biennio precedente;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il CCNL EE.LL. del 16/11/2022;

Ritenuto di attribuire l'incarico, nel rispetto della disciplina vigente in materia di posizioni organizzative;

Sulla base delle risultanze fin qui evidenziate, pertanto,

## **DECRETA**

La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di confermare il responsabile dei servizi dell'Area Finanziaria, di cui al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi vigente, la dipendente Rag. Rita Cogotti profilo professionale Istruttore Contabile, Area degli istruttori, fino al termine della procedura comparativa per le progressioni tra aree ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL del 16/11/2022 in attuazione dell'art. 52 comma 1 bis del D. Lgs. 165/2001, indetta con determinazione area amministrativa n. 38 del 24/05/2023, conferendo alla stessa l'incarico di titolare di Elevata Qualificazione:

### **Per le seguenti attività dell'AREA FINANZIARIA BILANCIO E PATRIMONIO – SERVIZI INFORMATICI E SISTEMI INFORMATIVI :**

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.

Sovrintende 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

Predisponde 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.

E' 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 il personale titolare di incarico EQ nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi previsti dall'articolo 20, del Ccnl 16/11/2022., 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: si conferma euro 9.456,80 in attesa dell'aggiornamento della graduazione delle posizioni organizzative in seguito all'istituzione dell'Area Vigilanza;

retribuzione di risultato: sulla base delle risultanze della valutazione, nell'ambito dello specifico fondo, come determinato ai sensi dell'articolo 17, comma 4, del CCNL funzioni locali 16/11/2022;

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 trasmettere il presente atto al servizio Finanziario per gli adempimenti di competenza;

Di disporre la notifica del presente atto alla Rag. Rita Cogotti e la pubblicazione all'Albo pretorio del Comune, nonché sul sito web istituzionale, 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 07-07-2023

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

F.to Cogotti Rita