



Comune di Nocera Superiore

(Provincia di Salerno)

AREA ECONOMICO FINANZIARIA ECONOMATO E TRIBUTI

N. 184

del 14 OTTOBRE 2016

DETERMINAZIONE

N. 1646

del 18 OTT. 2016

Oggetto: AGGIORNAMENTO ORGANIZZAZIONE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, SERVIZIO DI MAGAZZINO.

IL RESPONSABILE

VISTI gli artt. 92, 93, 94, 95 e 96 dello Statuto comunale;

VISTO il vigente Regolamento di contabilità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 16 aprile 2015 "Nuovo regolamento per il Servizio di contabilità – Approvazione.”;

VISTO il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per le procedure di accesso all'impiego riapprovato con deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 29 gennaio 2015;

VISTO la deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 12 aprile 2016 "Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2016 – Relazione previsionale e programmatica 2016/2018 – Bilancio Pluriennale 2016/2018 – Esame ed approvazione”;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica attestante le legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa reso ai sensi del 1° comma dell'art.147 bis del D.Lgs. n.267/2000 come modificato dall'art.3 comma 2 D.L. n.174/2012 convertito in L. 213/2012 espresso dal sottoscritto Responsabile d'Area mediante l'apposizione in calce al presente atto;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza della spesa nonché il visto di copertura finanziaria reso ai sensi del 1° comma dell'art.147 bis del D.Lgs.n.267/2000 come modificato dall'art.3 comma 2 del D.L. n.174/2012 convertito in L. n.213/2012 espresso dal sottoscritto Responsabile d'Area mediante l'apposizione in calce al presente atto;

DATO ATTO dell'assolvimento di cui all'art. 6, co. 1 o dell'art. 14 co. 2 e 3 del D.P.R. 62/2013;

DARE ATTO, ALTRESÌ che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sul sito Internet istituzionale del Comune ai sensi dell'art. 23, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

DATO ATTO della trasmissione del presente provvedimento al controllo di gestione;

VISTO il decreto sindacale n. 29 del 30 ottobre 2015 di nomina a Responsabile dell'Area Economica Finanziaria.

Determina

Oggetto: aggiornamento organizzazione Area Economico-Finanziaria, Servizio di Magazzino.

Premesso

Che con DG n. 81 del 19.03.2015 veniva approvata la vigente struttura organizzativa dell'Ente, la quale articolava l'Area Economica-Finanziaria nei seguenti servizi:

- Ragioneria, Bilancio e Programmazione economica;
- Gestione Contabile, economato e provveditorato;
- Tributi ed entrate extra-tributarie;
- Tributi, entrate extra-tributarie ed altre entrate;
- Gestione amministrativa del patrimonio.

Che con decreto sindacale n. 29 del 30.10.2015 veniva incaricato il responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, con pari decorrenza.

Che l'incarico comporta l'esclusività delle funzioni aventi rilevanza esterna ex-art. 107 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i.

Che compete al responsabile:

- l'organizzazione interna dell'Area;
- l'assegnazione e rendicontazione sui carichi di lavoro del personale assegnato;
- proporre al Sindaco la nomina dei responsabili dei servizi.

Che con determina n. 2 del 05.01.2016 del responsabile dell'Area Economico-Finanziaria è stata varata l'organizzazione dell'Area per l'anno 2016.

Che con ordine di servizio del Segretario Generale prot. 26080 del 26.9.2016 veniva disposto il trasferimento in uscita dal Servizio Magazzino del sig. Ferraro Felice (categoria A) e contestuale trasferimento in entrata del sig. Ferrentino Salvatore (cat. B).

Vista

La L. 241/90

Visto il CCNL EELL del 31.3.1999 e s.m.i.

Ritenuto

Che per una funzionale organizzazione degli uffici, nonché per l'assegnazione degli obiettivi che saranno oggetto della pianificazione aziendale delle performances, occorra provvedere ad un aggiornamento della organizzazione del lavoro razionale e responsabilizzante delle risorse umane impiegate, che consenta al contempo di valorizzare le competenze individuali e sinergiche.

Determina

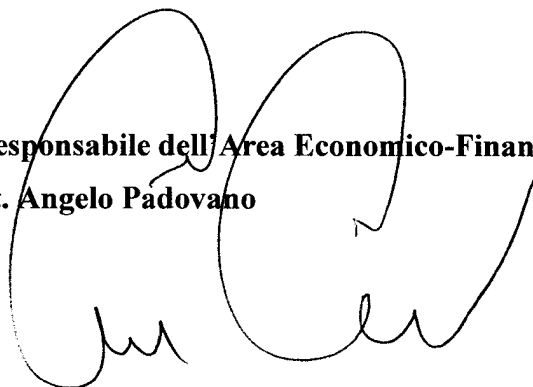
1. Di assegnare il sig. Ferrentino Salvatore (cat. B) al Servizio Magazzino della struttura organizzativa complessa Area Economico-Finanziaria;
2. Di affidare al sig. Ferrentino Salvatore le mansioni di supporto al Servizio di Magazzino per gli adempimenti connessi alle attività logistiche ed amministrative;
3. Di stabilire che le attività dovranno svolgersi in coordinamento con il responsabile del Servizio incaricato cui competono i relativi procedimenti a rilevanza interna ed a cui si fa

onere di rendere edotto l'affidatario delle mansioni delle disposizioni di servizio emanate e che verranno emanate dal Responsabile di Area per la specificazione dei processi;

4. Di specificare che la assegnazione di cui sopra - in caso di necessità dovute a momentanee carenze organiche ovvero di particolari carichi di lavoro o per altre situazioni imprevedibili - non esclude la possibilità di utilizzare diversamente il personale nell'ambito della struttura organizzativa semplice (Servizio) di appartenenza ovvero della struttura organizzativa complessa (Area), in equivalenza delle mansioni esigibili nell'ambito della categoria di appartenenza;
5. Di dare atto che il riconoscimento di eventuali competenze accessorie per le particolari responsabilità attribuite e le mansioni svolte dovranno essere oggetto di ulteriori atti dei rispettivi Responsabili dell'Ente, in relazione agli istituti contrattuali previsti ovvero alle conseguenti intese sindacali che possono intervenire in merito;
6. Di stabilire che tale atto costituisce disposizione del Responsabile di Area per l'organizzazione del lavoro a cui il personale assegnato all'area dovrà uniformarsi e verrà assunto come parametro di valutazione per la valutazione delle performances. In armonia con la pianificazione aziendale potranno essere trasmessi obiettivi specifici assegnati.
7. Di stabilire che copia della presente sia notificata al dipendente Ferrentino Salvatore, al Responsabile del Servizio Magazzino, alla RSU aziendale nonché alla Segreteria Generale per la sua acquisizione alla raccolta generale degli atti dell'Ente e per la pubblicazione all'Albo pretorio ed assolvimento agli obblighi normativi sulla trasparenza.

Nocera Superiore (SA), Li 14.10.2016

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
Dott. Angelo Padovano

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke at the end, positioned over the printed name.

ESECUTIVITA'

UFFICIO DI RAGIONERIA

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza della spesa/entrata nonché il visto di copertura finanziaria reso ai sensi dell'art.147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 come modificato dall'art. 3 comma 2 del D.L. n.174/2012 convertito in Legge 213/12 nonché dell'art.151 comma 4 D.Lgs.267/2000 e s.m.e.i.

La spesa trova copertura finanziaria sul bilancio di previsione **2016**, programma/tipologia _____ - capitolo _____
- impegno/accertamento n° _____ - codice SIOPE _____ anno esigibilità _____ - Fonte di
copertura della spesa _____.

A)	Somma stanziata in bilancio	Euro _____
B)	Somme impegnate	Euro _____
C)	Somma pagata	Euro _____
D)	Disponibilità alla data del _____	Euro _____
E)	Importo presente determinazione	Euro _____
F)	Disponibilità residua	Euro _____

Lì, 14-10-2016

IL RAGIONIERE CAPO

PUBBLICAZIONE

Certificasi che copia della presente determina è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno
18 OTT. 2016 per la prescritta pubblicazione di giorni 15 consecutivi e vi rimarrà fino al
- 2 NOV. 2016

18 OTT. 2016

Dalla Residenza Municipale, lì _____

IL MESSO COMUNALE

IL RESPONSABILE
SERVIZIO SEGRETERIA

ESECUZIONE

La presente determinazione è stata trasmessa, per l'esecuzione, al/ai responsabile/i del procedimento
come di seguito:

data _____	responsabile Sig. _____	firma di chi riceve l'atto _____
data _____	responsabile Sig. _____	firma di chi riceve l'atto _____
data _____	responsabile Sig. _____	firma di chi riceve l'atto _____
data _____	responsabile Sig. _____	firma di chi riceve l'atto _____