



# COMUNE DI BORGETTO

(PROVINCIA DI PALERMO)

P.za V.E. Orlando, 4  
P. IVA 00518510821

Tel. 091-8981093

## AREA 2°

PROT. GEN. N. 451 DEL 18-08-2018

DETERMINA N. 86 DEL 17/09/2018

**OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO DI RAGIONERIA. ASSEGNAZIONE RESPONSABILITÀ' DEI SERVIZI, DEGLI UFFICI E DEI PROCEDIMENTI.**

### Il Responsabile dell'Area

Vista la proposta di determinazione predisposta del Responsabile del Procedimento, relativa all'oggetto e che di seguito si riporta nel testo che segue:

### TESTO

#### **RICHIAMATI:**

- l'art.4. commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 165/2001 con il quale è attribuita ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 che attribuisce ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico e, al comma 3, lett. e), gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- l'art.5 comma 1, della L. 241/90 il quale prevede che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, l'adozione del provvedimento finale;

**RICHIAMATA** la deliberazione di G.M. n. 32 del 07/05/2014, con la quale è stato adottato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**RICHIAMATA** la delibera di G.M. n. 74 del 22/05/2015 con la quale si era proceduto all'assegnazione delle Risorse Umane alle Aree;

**RICHIAMATA**, altresì, la delibera della Commissione Straordinaria con i poteri della G.M. n. 12 del 24/01/2018, avente ad oggetto: "Modifica del funzionigramma allegato B del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi. Variazione dei servizi assegnati alle Aree e rimodulazione degli stessi";

**PRESO ATTO** che, a seguito della sopradetta modifica, la configurazione delle struttura organizzativa dell'Ente risulta la seguente:

- Area 1: Affari Generali, Servizi istituzionali e di segreteria, Contenzioso, Servizi Demografici, Ufficio beni confiscati, Servizi Sociali, Sport, Turismo e Spettacolo, Promozione culturale e Pubblica Istruzione, Gestione Case Popolari.
- Area 2: Finanze, Tributi, Ecomato, Gestione Enti Partecipati, Ragioneria, Personale, Patrimonio, Servizi informatici;
- Area 3: LL.PP., Espropriazioni, Manutenzioni e servizi a rete, Urbanistica, Tutela Ambientale, Patrimonio immobiliare, Servizi Cimiteriali, Attività Produttive, (SUAP, Commercio, Artigianato, Zootecnia, Agricoltura);
- Area 4: Servizi della Polizia Municipale e tutti quelli che alla stessa possono afferire da norme regolamentari e di legge, Randagismo, Contenzioso P.M., Sgravi, Relazioni con il pubblico;

**RAVVISATI** casi di criticità negli adempimenti dell'Ufficio Ragioneria, determinate dai carichi di lavoro, dalle incombenze e dal rispetto delle scadenze determinato, anche, dalla normativa contabile in continua evoluzione;

**RAVVISATA** la opportunità di procedere al potenziamento, al riordino e alla revisione della individuazione dei responsabili dei servizi e uffici e dei relativi procedimenti del personale assegnato all'Ufficio di Ragioneria;

**RITENUTO** per ragioni di efficienza amministrativa e di responsabilizzazione dei dipendenti, di procedere a nuova individuazione dei Responsabili dei servizi, con relativa assegnazione dei compiti e affidamento della responsabilità dei procedimenti attribuiti alla propria competenza, come determinati dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nell'ambito dei programmi definiti dall'organo politico e nei limiti delle risorse individuate per realizzarli;

**RICHIAMATE** le determinazioni nn. 17 e 18 del 14/02/2017 con le quali sono stati individuati i responsabili d'ufficio e conferiti gli incarichi al personale assegnato all'Area economico-Finanziaria e del Personale;

**VISTA** la nota del Segretario Generale, prot. n. 14274 del 17/09/2018, con la quale si assegnava all'Area Economico-Finanziaria e del Personale la dipendente a tempo determinato e parziale Giambrone Giuseppina Maria, cat. B;

**VISTO** il Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267;

**VISTO** il D.Lgs. 30/3/2001 N. 165;

**VISTO** il Regolamento Comunale di Contabilità;

### **PROPONE**

**DI MODIFICARE** le determinazioni dirigenziali richiamate, solo nella parte relativa all'organizzazione interna dell'Ufficio di Ragioneria, all'assegnazione di personale e alle competenze e responsabilità allo stesso attribuite.

**DI INDIVIDUARE**, fino a revoca formale, in relazione al quadro generale delle competenze e dei procedimenti amministrativi dell'Ufficio di Ragioneria e nel rispetto delle declaratorie del CCNL di comparto, quali responsabili dei servizi e degli uffici e dei procedimenti amministrativi agli stessi afferenti, i seguenti dipendenti, per le tipologie procedurali a fianco di ciascuno indicate:

- **RAPPA GIUSEPPE (cat. C1) tempo determ. Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria** Istruttore amministrativo. Istruttoria ed adempimenti connessi a: Bilancio di Previsione – Rendiconti della Gestione - pareggio di bilancio. Istruttoria delle verifiche preliminari all'apposizione del parere di regolarità contabile e copertura finanziaria a cura del responsabile di area, con particolare riferimento alla capienza di stanziamento, collaborazione diretta con il responsabile di area. Responsabile del procedimento, con atto amministrativo finale riservato al responsabile di area, come per legge;
- **CORRAO MARIA LETIZIA (cat. C1) tempo determ.** Assistente ai servizi amministrativi e contabili per gli adempimenti di tesoreria disposti dal responsabile di area: impegni e pagamenti, con produzione dei relativi ordinativi da trasferire al tesoriere, previa sottoscrizione del responsabile di area, ed esecuzione delle scritture contabili di natura

finanziaria, rapporti con il tesoriere. Istruttoria delle verifiche preliminari all'apposizione del parere di regolarità contabile e copertura finanziaria a cura del responsabile di area, con particolare riferimento alla capienza di stanziamento, compilazione del registro per i compensi a terzi (liberi professionisti), splytpayment. Responsabile del procedimento, con atto amministrativo finale riservato al responsabile di area, come per legge. Sostituisce la Dipendente Musso Angela in caso di assenza;

- **MUSSO ANGELA (cat. C1) tempo determ.** Assistente ai servizi amministrativi e contabili per gli adempimenti di tesoreria disposti dal responsabile di area: accertamenti e incassi, con produzione dei relativi ordinativi da trasferire al tesoriere, previa sottoscrizione del responsabile di area, ed esecuzione delle scritture contabili di natura finanziaria, rapporti con il tesoriere. Istruttoria delle verifiche preliminari all'apposizione del parere di regolarità contabile e copertura finanziaria a cura del responsabile di area, con particolare riferimento alla capienza di stanziamento, splytpayment. Responsabile del procedimento, con atto amministrativo finale riservato al responsabile di area, come per legge. Sostituisce la dipendente Corrao Maria Letizia in caso di assenza;
- **GUIDA VINCENZA (cat. B1) tempo determ.** Collaborazione per tutti gli adempimenti con la Dip. Corrao Maria Letizia, con ordinata archiviazione e custodia della documentazione connessa, tenuta del registro della cronologia dei pagamenti. Collaborazione con il responsabile dell'ufficio, con atto amministrativo finale riservato al responsabile di area, come per legge. Sostituisce la Dipendente Giambrone Giuseppina Maria in caso di assenza;
- **GIAMBRONE GIUSEPPINA MARIA (cat. B1) tempo determ.** Collaborazione per tutti gli adempimenti con la dipendente Musso Angela, servizi ausiliari e di supporto connessi agli adempimenti relativi alla rendicontazione dei conti correnti postali dell'Ente, con ordinata archiviazione e custodia della documentazione connessa. Forniture elettriche stabili comunali con produzione di determino di impegno e liquidazione, tenuta del registro unico delle fatture. Collaborazione con il responsabile dell'ufficio, con atto amministrativo finale riservato al responsabile di area, come per legge. Sostituisce la dipendente Guida Vincenza in caso di assenza;

**DI STABILIRE** che i procedimenti non contemplati nel presente atto, all'occorrenza, verranno assegnati dal Responsabile di Area al personale sopra menzionato;

**DI STABILIRE** che il personale dovrà programmare ferie e permessi in modo da garantire la continuità dei servizi/uffici e la cura dei procedimenti in carico e deve inoltre condividere e mettere a disposizione del collega designato quale sostituto le proprie conoscenze maturate nel tempo, consapevole che nei casi di sua assenza il sostituto designato deve poter affrontare i procedimenti con la necessaria contezza e preparazione e avendo a disposizione tutto il materiale necessario;

**DI STABILIRE**, altresì, che il personale summenzionato, assegnato all'Ufficio di Ragioneria, verrà allocato presso l'attuale Ufficio Personale (Rilevazione Presenze), stanza n. 15. Contestualmente, il personale assegnato all'ufficio Rilevazione Presenze verrà allocato presso la stanza n. 17.

**DI TRASMETTERE** la presente proposta di determinazione a tutto il personale assegnato all'ufficio ragioneria, a tutti i capi area, alla Commissione straordinaria;



Il Responsabile del procedimento  
Pietro Barretta

Parere Tecnico

Data

Il Funzionario  
Avv. Pirrone Caterina

FAVOREVOLE

17-09-2018

\_\_\_\_\_

## IL RESPONSABILE DELL' AREA 2^

**Ritenuta** la proposta meritevole di approvazione;

**Visto** il parere favorevole tecnico reso ai sensi di legge sulla stessa ed in calce riportato ;

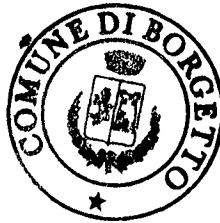
**Visto** il parere favorevole contabile e di copertura finanziaria reso dal Ragioniere Capo ed in calce riportato ;

**Acclarata** la propria competenza in merito all'adozione del presente provvedimento;

**Visto** il vigente O.EE.LL

### DETERMINA

Di approvare la superiore proposta di determinazione senza modifiche od integrazioni.



Il Responsabile Area 2°  
Avv. Pirrone Caterina