



Città di Vignola

Direzione Servizio Finanziario  
Servizio Ragioneria  
Tel. 059 – 777521  
e-mail: ragioneria@comune.vignola.mo.it

---

*Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli*

## **DETERMINAZIONE**

**Progr. n. 2033**

**NR. 24 in data 31.12.2014 del Registro di Settore**

**NR. 467 in data 31.12.2014 del Registro Generale**

**OGGETTO: PROROGA AL 30/6/2015 DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA RELATIVA AL SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE NELL'AMBITO DEL SERVIZIO FINANZIARIO.**

### **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

VISTI gli artt. 8, 9, 10 del CCNL 31/03/1999 sull'Ordinamento Professionale del Personale Autonomie Locali che disciplinano l'area delle Posizioni Organizzative, le regole per il conferimento dei relativi incarichi nonché per la definizione dei valori economici da attribuire per posizione e risultato;

VISTI gli artt. 4, 5 e 6 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 che disciplinano le modalità di assegnazione delle funzioni e dei procedimenti nelle organizzazioni e strutture pubbliche;

RICHIAMATI gli artt. 88, 89 e 111 del T.U.E.L. n. 267/2000 secondo i quali le disposizioni recate dal D.Lgs. n. 165/2001 si applicano anche all'ordinamento degli uffici e dei servizi degli enti locali previo adeguamento dello statuto e dei regolamenti, per quel che riguarda la dirigenza;

VISTE le disposizioni del comma 1 bis dell'art. 17 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (testo introdotto dall'art. 2 della Legge 15 luglio 2002, n. 145);

RICHIAMATA la deliberazione n. 188 del 12/10/2009 con cui è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente che prevede cinque Direzioni e precisamente la Direzione Affari Generali, la Direzione Servizi Finanziari, la Direzione Lavori Pubblici e Patrimonio, la Direzione Pianificazione Territoriale e Direzione Rapporti con la Città', accorpando sotto la Direzione Servizi Finanziari il Servizio Entrate/Tributi;

RICHIAMATA la deliberazione n. 133 del 7/10/2014 con la quale è stato aggiornato lo schema di accordo, operativo dal 12/11/2009, tra il Comune di Vignola, l'Unione Terre di Castelli e l'ASP "Giorgio Gasparini" per la gestione in forma unitaria del servizio finanziario;

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 18/01/2010, esecutiva, con la quale è stato approvato un piano di n. 9 Posizioni Organizzative dell'Ente, valevole dal 1 febbraio 2010, tra le quali è compresa quella di Responsabile del Servizio Bilancio e Programmazione - Vice Ragioniere Capo, dando atto che la spesa viene suddivisa tra gli enti aderenti all'accordo;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 210 del 21/12/2006, esecutiva, che definisce i criteri per la graduazione delle Posizioni Organizzative al fine dell'attribuzione della retribuzione di posizione;

VISTA altresì la deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 30/9/2014, immediatamente eseguibile, con la quale è stata disposta la proroga delle Posizioni Organizzative in essere fino al 31/12/2014;

DATO ATTO che, al fine di consentire all'Amministrazione comunale, rinnovata a seguito delle recenti consultazioni elettorali, di valutare una riorganizzazione complessiva delle Direzioni dell'Ente e una ponderata pesatura delle Posizioni Organizzative, è stato deliberato con atto di Giunta n. 189 del 23/12/2014, la proroga fino al 30/6/2015 delle Posizioni Organizzative in essere, confermandone le relative retribuzioni;

RITENUTO opportuno procedere - in coerenza con i programmi propri di questa Direzione desumibili dal documento di governo e dalla relazione previsionale e programmatica, nonché dagli obiettivi individuati dal Piano esecutivo di gestione - alla proroga della posizione organizzativa individuata con la suddetta deliberazione della Giunta Comunale alla dipendente Federica Michelini (cat. D2 – profilo professionale Specialista), in base al curriculum professionale ed in particolare per le attitudini e capacità professionali possedute con particolare riferimento ai programmi ed agli obiettivi da realizzare, fino al 30/6/2015;

DATO ATTO che, per l'esercizio delle funzioni attribuite, il funzionario individuato si atterrà scrupolosamente al rispetto delle vigenti regole dell'ordinamento degli enti locali e delle materie specifiche assegnategli;

VISTA la quantificazione dei costi derivanti dal presente provvedimento, determinata per competenza dalla Struttura Risorse Umane – Gestione Economica del Personale dell'Unione Terre di Castelli;

SENTITO il funzionario interessato;

In conformità alle disposizioni legislative e regolamentari suindicate

## **DISPONE**

- 1) di prorogare fino al 30/6/2015, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 189 del 23/12/2014, alla dipendente Federica Michelini, l'incarico di Posizione Organizzativa di Responsabile del Servizio Bilancio e Programmazione all'interno del Servizio Finanziario;
- 2) di attribuire, per conseguenza, alla dipendente Federica Michelini l'esercizio delle seguenti funzioni dirigenziali e dei conseguenti procedimenti e provvedimenti relativi al Servizio Bilancio e Programmazione del Comune di Vignola e dell'Unione di comuni "Terre di Castelli":
  - ✓ predisposizione dei documenti di pianificazione e programmazione in collaborazione con il Dirigente (Relazione previsionale e programmatica, Bilancio Pluriennale, Bilancio annuale di previsione, Piano esecutivo di gestione);
  - ✓ controllo e verifica in corso d'anno degli equilibri economico finanziari (variazioni di bilancio, salvaguardia equilibri, assestamento, report finanziari ai servizi)
  - ✓ predisposizione dei documenti di rendicontazione e controllo in collaborazione con il Dirigente (conto del bilancio, conto del patrimonio, conto economico);
  - ✓ supporto agli organi politici nella predisposizione del bilancio sociale;
  - ✓ coordinamento sulla tenuta della contabilità della Vignola Patrimonio S.r.l.;
  - ✓ coordinamento sulla tenuta della contabilità IVA;
  - ✓ funzione di Vice Ragioniere Capo, con assegnazione di tutte le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, nei periodi di assenza del Dirigente;
  - ✓ collaborazione con il Dirigente nella direzione e coordinamento delle risorse umane, amministrative e gestionali, finanziarie e strumentali del Servizio al fine di garantirne la migliore gestione;

- ✓ collaborazione con il Dirigente nella gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate al centro di responsabilità con il PEG, ivi compresa la valutazione del personale collaboratore;
- ✓ Espressione di pareri tecnici, come responsabile del procedimento, sulle proposte di deliberazione oggetto delle funzioni dirigenziali assegnate;
- ✓ Proposta delle variazioni del PEG all'interno dei centri assegnati al funzionario;
- ✓ Proposta al Direttore di assunzione del personale nel Servizio;
- ✓ Collaborazione con il Dirigente negli atti di organizzazione interna del Servizio a cui è assegnato il funzionario delegato ivi compresa la nomina dei dipendenti responsabili dei procedimenti funzionalmente connessi all'esercizio delle funzioni delegate;

3) di attribuire le seguenti risorse finanziarie:

COMUNE DI VIGNOLA

- per la parte entrata e spesa il centro di costo CDC 310 – Servizio Ragioneria;

UNIONE DI COMUNI "TERRE DI CASTELLI"

- per la parte entrata e spesa il centro di costo CDR 0001 – Entrate e Spese Generali
- per la parte entrata e spesa il centro di costo CDR 0400 – Entrate e Costi comuni alla Struttura servizi Finanziari
- per la parte entrata e spesa il centro di costo CDR 0403 – Acquisizione titoli Hera

4) di attribuire alla Posizione Organizzativa così individuata la retribuzione di posizione annua pari a € 9.000,00 e la retribuzione di risultato annua pari ad un massimo di € 2.250,00;

5) che la valutazione positiva dell'attività svolta darà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 10, comma 3, del CCNL 31/03/99;

6) che l'attribuzione della retribuzione di posizione assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, per prestazioni eccedenti le 36 ore settimanali d'obbligo. E' altresì vietata l'applicazione di istituti sostitutivi di detto compenso (riposo compensativo), fatta eccezione per il diritto di fruire di una intera giornata di riposo settimanale o di una giornata di riposo in occasione delle altre festività, nel caso di prestazioni rese in giornata domenicale o festiva infrasettimanale;

7) di prevedere, al fine di garantire il miglior coordinamento dei progetti - obiettivi e compiti affidati, momenti di incontro tra la Posizione Organizzativa incaricata e la Direzione, utili per la programmazione, l'organizzazione delle diverse attività e la risoluzione delle eventuali situazioni critiche;

8) di dare atto che la spesa annua derivante dal seguente provvedimento sarà così imputata:

<b>CAP.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>
21/40	Personale uff. ragioneria: retribuzione di posizione	9.000,00
21/40	Personale uff. ragioneria: retribuzione di risultato	2.250,00
21/20	Personale uff. ragioneria: contributi	2.108,00
21/50	Personale uff. ragioneria: irap	956,00
<b>TOTALE</b>		<b>14.314,00</b>

del Bilancio 2015;

- 9) di comunicare il presente provvedimento all'interessato;
- 10) che il presente provvedimento potrà essere annualmente rinnovato previa verifica della sussistenza delle condizioni organizzative, finanziarie ed in rapporto ai risultati riscontrati.

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
(Dott. Stefano Chini)**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000:

- si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del provvedimento in oggetto;
- non si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del provvedimento in oggetto, in quanto lo stesso è privo di rilevanza contabile.
- non si appone il predetto visto per le seguenti motivazioni:

---

Data, 31/12/2014

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
(Dott. Stefano Chini)**