



# COMUNE DI CARMIANO

Provincia di Lecce

Decreto C.S. nr. 21/2021  
Prot. \_\_\_\_\_

**OGGETTO: ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA RELATIVA AL SETTORE IV "ECONOMICO-FINANZIARIO" ALLA DOTT.SSA VALENTINA COSMA.**

## LA COMMISSIONE CON I POTERI DEL SINDACO

Visti e richiamati:

- il D.P.R. del 05.12.2019 pubblicato sulla G.U. Serie Generale nr. 2 del 03.01.2020 , di scioglimento per la durata di diciotto mesi del Consiglio Comunale di Carmiano e di nomina della Commissione straordinaria;
- la determinazione del Responsabile del VI settore n. 246 del 09.04.2021 con cui si approvava la graduatoria finale di merito del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 Istruttore Direttivo Contabile, Cat-D pos. Econ. D1 e con cui veniva nominato concorrente classificato al primo posto Dott.ssa Valentina Cosma- vincitore-;
- il Contratto individuale di lavoro subordinato e pieno sottoscritto in data 29/04/2021 con la Dott.ssa Valentina Cosma, vincitore del Concorso di cui sopra;
- il Regolamento per l'istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizioni organizzative (art. 14 CCNL 21.05.2018) approvato con deliberazione n. 94 del 15.05.2019;
- Ritenuto dover procedere all'attribuzione dell'incarico di titolare della P.O. relativa al IV Settore "Economico-Finanziario" con decorrenza dal 03.05.2021 sino al 31.05.2021 in attesa della riorganizzazione della struttura amministrativa ;
- Dato atto che:
  - 1) la dipendente è in possesso dei requisiti di natura culturale e professionale verificati con la procedura concorsuale;
  - 2) la dipendente è l'unica figura di categoria "D" all'interno del settore;
- dato atto, altresì che dovrà essere acquisita la dichiarazione in ordine all'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 dell'08.04.2013 e ss.mm.ii.;
- preso atto che nulla osta al conferimento dell'incarico;
- Visto il D.Lgs. nr. 267/2000;
- Visto il D.Lgs. nr. 165/2001;
- Visto il CCNL del 21.05.2018;

## DECRETA

DI CONFERIRE dal 03/05/2021 alla Dott.ssa Valentina Cosma , nata a omissis...il...omissis... *Cat. D1* " le funzioni di cui al combinato disposto degli articoli 107 e 109, comma 2, del D. l.vo 267/2000 in relazione alla responsabilità gestionale e amministrativa del Settore IV "Economico Finanziario" e con riferimento ai seguenti macroprocedimenti di cui all'allegato 5 della citata deliberazione di G.C. nr. 62/2012 che, debitamente integrate, di seguito si riportano:

<i>Programmazione e sviluppo</i>	Programmazione economico-finanziaria; bilancio preventivo e consuntivo; Contabilità generale e fiscale; Gestione Bilancio finanziario, economico e fiscale; mutui; gestione C/C postali; mandati di pagamento e reversali di incasso; Trattamento economico, previdenziale e assistenziale del personale; Gestione Irpef, INPS/IRAP; assistenza all'organo di Revisione Contabile; Rapporti con tesoriere; rapporti con società pubbliche; statistiche economico - finanziarie; Federalismo fiscale.
<i>Economato</i>	Gestione proventi diritti segreteria ed altri diritti; Gestione gare per forniture economiche; Gestione inventari beni mobili e magazzino; Gestione automezzi



	comunali (polizze assicurative, tasse di proprietà, collaudi, revisioni); Gestione cassa economale (come da regolamento in vigore).
<i>Tributi/Canoni/Pubblicità</i>	Attività di accertamento e controllo, sgravio, riscossione, sanzionamento e contenzioso per tributi e tariffe comunali (IMU, Pubblicità, Pubbliche affissioni, ecc.); Gestione anagrafe tributaria; Gestione rapporti concessionario servizio di riscossione.
<i>Personale (gestione economica)</i>	Predisposizione di deliberazioni di competenza dell'Ente; Predisposizione di determinazioni di competenza del settore; Rapporto con i responsabili di settore per l'omogenea applicazione della disciplina del CCNL e degli accordi sindacali (CCDI); Studio della normativa legislativa, contrattuale e regolamentare in materia del trattamento economico del personale; Gestione economica e previdenziale del personale; Rapporti con Enti ed istituzioni per problematiche attinenti l'ufficio; Certificazioni di servizio del personale a tempo indeterminato/determinato; Gestione istruttoria domande, o d'ufficio, del collocamento in pensione del personale; Ricostruzione di carriera, definizione posizione economica; Gestione benefici economici del personale (causa di servizio); verifica ricostituzione del fondo trattamento accessorio del personale; revisione struttura organizzativa dell'Ente nel rispetto dei limiti di spesa vigenti e coerentemente con la programmazione del fabbisogno del personale. Conto annuale e relazione del conto annuale (parte economica); Gestione emolumenti del personale: - voci fisse e variabili (stipendi, straordinari, turno, reperibilità, trattenute/recuperi, ecc.); - ritenute fiscali e previdenziali (irpef, irap, ctps, spdel, in. prev., in.ass., fondo credito, inps, inail); Riscatti e ricongiunzioni; Gestione indennità di funzione amministratori; Gestione contributi previdenziali ed assistenziali amministratori (D.M. del 25.05.01); Gestione compenso revisore e relative trattenute

- 2) DI DARE ATTO che tale incarico avrà decorrenza dal 03.05.2021 sino al 31.05.2021 ovvero sino al completamento della procedura di mutamento dell'assetto organizzativo;
  - 3) DI STABILIRE che l'incarico: a) può essere revocato, al venir meno dei requisiti necessari o a seguito di valutazione negativa o anche per la modifica o soppressione della posizione organizzativa; b) modificato nei contenuti, in termini di durata temporale o di prestazioni richieste;
  - 4) DI DARE ATTO che l'efficacia del presente provvedimento è subordinata all'acquisizione della dichiarazione in ordine all'assenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs nr 39 dell'08.04.2013 e s.m.i.;
  - 5) DI DARE ATTO che la determinazione della retribuzione di posizione spettante sarà effettuata successivamente con separato provvedimento nel rispetto della normativa vigente in materia di personale;
  - 6) DI RINVIARE a successivo provvedimento ogni statuizione in ordine alla retribuzione di risultato in seguito all'adozione del nuovo sistema di valutazione previsto dal CCNL 21/05/2018;
  - 7) DI NOTIFICARE il presente provvedimento al funzionario interessato;
  - 8) DI INVIARE copia del presente atto all'Ufficio Risorse Umane per l'inserimento nel fascicolo personale;
  - 9) DI DISPORRE la pubblicazione all'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi del presente Decreto.
- Carmiano, lì

**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA**

