



COMUNE DI TERNI
DIREZIONE ATTIVITA' FINANZIARIE - AZIENDE

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE
Numero 3774 del 30/12/2022

**OGGETTO: MODIFICA DELLA DETERMINA N. 3149 DEL 06/11/2021.
NUOVA MICROORGANIZZAZIONE DELLA DIREZIONE DELLE ATTIVITÀ
FINANZIARIE.**

ESERCIZIO 2022



COMUNE DI TERNI

DIREZIONE ATTIVITA' FINANZIARIE

OGGETTO: MODIFICA DELLA DETERMINA N. 3149 DEL 06/11/2021. NUOVA MICROORGANIZZAZIONE DELLA DIREZIONE DELLE ATTIVITÀ FINANZIARIE.

Considerato che:

- ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., “Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici...”;
- a norma dell'art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., “Gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità”;

Richiamate:

- la deliberazione n. 113 del 19.04.2019 con cui la Giunta comunale ha approvato il Modello organizzativo dell'Ente, definendo la macrostruttura in direzioni ed assegnando, a ciascuna di queste, le relative funzioni e competenze;
- la determinazione dirigenziale n. 3149 del 06/11/2021 che ha definito la Micro-organizzazione della Direzione delle Attività Finanziarie;
- la deliberazione n. 164 del 22.06.2022 con cui la Giunta comunale ha approvato il Peg: “APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER GLI ESERCIZI FINANZIARI 2022-2024”.

Dato atto che:

- con il Decreto Sindacale prot. 108045 del 14/09/2020 è stato attribuito alla scrivente Dott.ssa Grazia Marcucci, l'incarico dirigenziale della Direzione Attività Finanziarie;

- Che il Sindaco, con proprio decreto prot. nr. 37460, del 09.03.2021 ha definito gli incarichi dirigenziali di sostituzione in caso di assenza e/o impedimento temporaneo;
- Che il Dirigente della Direzione Risorse Umane Organizzazione, con nota prot. 65819 del 30 aprile 2019, ha assegnato alla Direzione Attività finanziarie le risorse umane, di seguito indicate, previste nel documento (“allegato 2” alla deliberazione della Giunta Comunale di approvazione del Modello organizzativo dalla succitata dotazione organica con atto Prot. n. 116918 del 12/09/2017) con il quale viene assegnata la dotazione organica a ciascuna struttura dirigenziale prevista nel modello organizzativo, fatti salvi i mutamenti di fatto medio tempore intervenuti:

Numero	Nominativo	Profilo	Categoria	Note
1	ALMADORI ALESSIA	COORDINATORE AMMINISTRATIVO	D1	titolare di posizione organizzativa
2	MARIANI SANDRO	FUNZIONARIO CONTABILE	D3	titolare di posizione organizzativa
3	SCOSTA GIULIA	COORDINATORE AMMINISTRATIVO	D1	titolare di posizione organizzativa
4	BARONI ANGELO	FUNZIONARIO TECNICO	D3	titolare di posizione organizzativa
5	NAVARRA NADIA	COORDINATORE CONTABILE	D1	titolare di posizione organizzativa
6	FINOCCHIO STEFANIA	COORDINATORE AMMINISTRATIVO	D3	In aspettativa
7	GATTI MARCO	COORDINATORE CONTABILE	D1	
8	ROSSI RAFFAELLA	COORDINATORE AMMINISTRATIVO	D1	
9	SGARAMELLA SARA	COORDINATORE SOCIALE	D1	
10	GRANOCCHIA MARCO	COORDINATORE CONTABILE	D1	
11	STENTELLA ANDREA GIUSEPPE	COORDINATORE CONTABILE	D1	
12	DIFILIPPI MASSIMILIANO	COORDINATORE AMMINISTRATIVO	D1	
13	PAGLIARI FIORENZA	COORDINATORE CONTABILE	D1	
14	BRIZI BARBARA	COORDINATORE CONTABILE	D1	
15	COSTANTINI SHARON	COORDINATORE AMM./CONTABILE	D1	

16	TEODORI FEDERICO	COORDINATORE CONTABILE	D1	
17	PASSERI GIAN MICHELE	ISTRUTTORE AMM.VO/CONTABILE	C	
18	PETTOROSSO ROBERTO	ISTRUTTORE AMM.VO/CONTABILE	C	
19	BOTTI TIZIANA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	
20	CONTI MARIA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	

21	BELFIORE MARIA NICOLETTA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	
22	GENTILI FABIO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	
23	LAORETI MARIA GRAZIA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	
24	MARCHEGIANI MARCELLA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	
25	MAZZOCANTI MANOLA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	
26	NERI MAURO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	
27	OBINO ELEONORA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	
28	ROSPETTI VIVIANA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	
29	VERBENA MONICA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	
30	TORTI ELISABETTA	ISTRUTTORE CONTABILE	C	
31	BUZZEO FEDERICA	ISTRUTTORE CONTABILE	C	
32	DI PILLO RIPALDA	ISTRUTTORE CONTABILE	C	
33	TALIANI IRMA	ISTRUTTORE CONT./AMM.VO	C	
34	MATTIOLI ANGELA	ISTRUTTORE CONTABILE	C	
35	SABATINI RICCARDO	ISTRUTTORE CONTABILE	C	
36	BELLI SABRINA	ISTRUTTORE GEOMETRA	C	
37	ERBETTI LORENZO	ISTRUTTORE GEOMETRA	C	
38	ERBETTI RICCARDO	ISTRUTTORE GEOMETRA	C	
			C	

39	MORETTI GIUSEPPE	ISTRUTTORE GEOMETRA		
40	FELICETTI DANIELA	ISTRUTTORE TECNICO	C	
41	BIANCIFIORI FRANCESCO	ISTRUTTORE TRIBUTARIO	C	
42	MONTANUCCI MARCO	ISTRUTTORE TRIBUTARIO	C	
43	SCASSINI FERRUCCIO	ISTRUTTORE TRIBUTARIO	C	
44	MARINELLI GIUSEPPINA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B3	
45	BELLETTI ANDREA	OPERATORE AMMINISTRATIVO	B1	
46	FABBRETTI MARIANNA	OPERATORE AMMINISTRATIVO	B1	
47	MARGUTTI PAOLO	OPERATORE AMMINISTRATIVO	B1	
48	MOSCA PROIETTI STEFANIA	OPERATORE AMMINISTRATIVO	B1	
49	ROSPETTI FRANCO	OPERATORE AMMINISTRATIVO	B1	
50	SACCHETTO MAURO	OPERATORE AMMINISTRATIVO	B1	
51	TEGGIA CRISTINA	OPERATORE AMMINISTRATIVO	B1	
52	MOCOCCI MASSIMO	OPERATORE TECNICO	B1	

Considerato che, tenendo conto delle funzioni e competenze attribuite alla direzione di competenza, spetta alla scrivente provvedere a definire l'organizzazione interna della direzione stessa utilizzando il personale secondo la categoria di appartenenza e per le mansioni del profilo professionale da ciascuno posseduto;

Tenuto conto che le linee funzionali assegnate con la citata deliberazione di Giunta n. 113 del 19 aprile 2019 risultano le seguenti:

1. Predisposizione e gestione degli strumenti di programmazione finanziaria;
2. Conto economico e patrimoniale annuale;
3. Rendiconto finanziario;
4. Gestione centralizzata delle entrate;
5. Gestione delle spese;
6. Gestione finanziaria degli investimenti;
7. Gestione procedimenti contabili in collaborazione con i responsabili delle direzioni
8. Controllo di regolarità contabile;
9. Gestione attiva delle liquidità;

10. Gestione attiva del debito pubblico e operazioni di finanza derivata;
11. Gestione rapporti con concessionari e tesoreria;
12. Servizio fiscale riferito all'Ente quale prestatore di servizi;
13. Gestione tributi, canoni e censi;
14. Gestione compartecipazione ai tributi erariali;
15. Gestione ruoli/ingiunzioni di pagamento (R.D. n. 639/1910);
16. Accertamento e recupero tributi;
17. Vigilanza tributaria;
18. Sistemi informativi e banche dati per la gestione degli immobili soggetti a tributi;
19. Gestione attività contenzioso tributario riferito anche alle sanzioni amministrative pecuniarie a seguito di accertamento di violazioni a leggi speciali, regolamenti e ordinanze comunali. Rappresentanza e difesa dell'Ente in giudizio;
20. Gestione rapporti con l'Agenzia delle Entrate e con altri soggetti pubblici;
21. Studi e ricerche nel settore delle aziende pubbliche;
22. Governo del sistema delle partecipazioni azionarie e degli enti associativi;
23. Controllo dei contratti di servizio;
24. Gestione fitti attivi e passivi;
25. Ufficio centrale stipula convenzioni e rilascio concessioni relative alle strutture immobiliari dell'Ente, fermi restando i necessari pareri e le valutazioni specifiche a carico delle direzioni competenti;
26. Aggiornamento inventario beni immobili e iniziative di valorizzazione immobiliare;
27. Gestione inventario beni mobili;
28. Gestione fornitura di beni e servizi compresi le utenze;
29. Gestione cassa per minute spese e utenze;
30. Allestimento seggi e propaganda elettorale;
31. Gestione magazzini di deposito e servizio stamperia;
32. Custodia e vendita beni rinvenuti o inutilizzati/inutilizzabili;
33. Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'ufficio centrale gare e appalti, attività contrattuale e di rogito, acquisti MEPA e CONSIP;
34. Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta comunale alla direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge o dai regolamenti medesimi;

Riscontrato, altresì, che la Direzione Attività Finanziarie:

- ha avviato alla criticità della creazione ed avviamento di uno specifico ufficio per il controllo e la verifica degli adempimenti connessi alla gestione delle partecipazioni Comunali e precisamente degli enti e degli organismi strumentali, delle società controllate e delle partecipate, in grado di poter assolvere agli adempimenti previsti dal Tuel, dal Testo unico sulle partecipate e dai Principi contabili, fermo restando la competenza delle singole Direzioni

dell'ente nella gestione dei rapporti di servizio intrattenuti con le stesse, individuando una ulteriore specifica unità operativa di cat. D, oltre alla risorsa di cat. C da tempo già assegnata all'ufficio alle quali si affiancherà una unità in collaborazione per gli aspetti squisitamente contabili tutte coordinate da una titolare di P.O.;

- ha richiesto con nota prot. 153049 del 15/10/2021 la creazione di una struttura dedicata ai rapporti con l'Organismo Straordinario di Liquidazione. Tale struttura a valenza trasversale per l'ente risulta fondamentale per l'andamento della gestione della Liquidazione e la chiusura nei tempi prestabiliti e senza ulteriori oneri per il Comune;
- In attesa di riscontro dall'A.C. per:
 - il superamento dell'empasse di un ufficio che gestisca la contabilizzazione ed il controllo delle spese connesse alle utenze degli immobili comunali, con gravi ripercussioni non soltanto per la mancanza di una verifica capillare sui consumi, ma anche e soprattutto per una corretta loro imputazione, propedeutica alla programmazione delle previsioni di spesa e dei relativi flussi di cassa.
 - Creazione della predetta struttura dedicati ai rapporti con l'OSL a valere trasversale al fine di ben gestire la fase di chiusura del dissesto e continuare l'attività di risanamento e di gestione dell'attività dopo l'approvazione del rendiconto di liquidazione.

Tenuto conto, inoltre, che è stato necessario acquisire altre unità organizzative che possano, sotto il coordinamento delle Posizioni Organizzative competenti ratione materiae concorrere a:

- gestire compiutamente l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico patrimoniale; attività necessaria per garantire un'adeguata rappresentazione del patrimonio sotto il profilo contabile e al tempo stesso di poterne favorire la valorizzazione, ad oggi non garantita per carenza di risorse;

- assicurare un'attività di supporto e di informazione amministrativo contabile, attraverso l'uso di un gestionale condiviso che garantisca ad ogni Direzione il costante accesso ai dati afferenti le entrate assegnate e poste in riscossione, ad oggi garantita per quanto possibile, tenuto conto della mutata coscienza da parte delle diverse Direzioni del puntuale adempimento in materia contabile;
- dell'assoluta importanza di garantire gli adempimenti contabili per la gestione delle attività connesse ai progetti PNRR ricercando anche mutate soluzioni organizzative al fine di monitorare e prevenire eventuali criticità in un contesto nuovo e mutevole come quello delineato dal legislatore e dagli organi di controllo in materia.

Acclarata, pertanto, sulla base di quanto sinteticamente sopra rappresentato, che è stato necessario dover organizzare le attività e i procedimenti della Direzione Finanziaria con un modello organizzativo idoneo, per procedere nei procedimenti da definire, per quanto possibile sulla base del personale attualmente assegnato almeno fino a quando non saranno:

- messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale le risorse di personale richieste;
- superate le carenze attuali dei sistemi di rilevazione contabile dal lato software che rendono necessario una riorganizzazione informatica di tutte le Direzioni dell'ente.

Ribadito che la seguente nuova organizzazione, approvata con propria determinazione n.3149 del 06.11.2021, in modifica della propria precedente n.771 del 17.03.2021, modificata con determinazione dirigenziale n. 963 del 07/04/2021, si qualifica quale atto propedeutico a provare a superare le difficoltà riscontrate, per quanto possibile, tenuto conto che sono venute meno le seguenti ulteriori unità di personale:

- una unità di personale di categoria D presso l'ufficio mandati in aspettativa ex art.110 TUEL per tre anni a far data dal 21.09.2020;
- - delle unità di personale cessato nel corrente esercizio 2022
- uno (1) unità in aspettativa per la L. 104/92;
- una unità in aspettativa senza assegni e a seguire in quiescenza;

- diverse unità di personale usufruiscono di permessi di cui alla citata legge 104/1992.

Acclarato, infine che allo stato attuale è confermato il gravoso affidamento da parte dell'A.C. dei seguenti SERVIZI, come da citata determinazione:

- SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E INVESTIMENTI;
- SERVIZIO GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE, RAPPORTI CON LE SOCIETÀ PARTECIPATE E CONTENZIOSO AFFERENTE LE ATTIVITÀ DELLA DIREZIONE;
- SERVIZIO PATRIMONIO;
- PROVVEDITORATO, ECONOMATO, RAGIONERIA, CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE;
- SERVIZIO GESTIONE DELLE ENTRATE DELL'ENTE ACCERTAMENTI ED IMPEGNI DI PARTE CORRENTE.

Appurato che l'attuale condizione di ente dissestato continua a richiedere interventi continui e non differibili tenuto conto e delle sempre presenti contingenze;

Dato atto che nel contempo, la Direzione Finanziaria è tenuta nell'attuale assetto organizzativo:

- ad assicurare adeguati standard di risultato rispetto alle prescrizioni del Ministero dell'Interno in ordine al mantenimento delle condizioni di equilibrio;
- a garantire anche il supporto all'Osl attraverso uno specifico gruppo di lavoro costituito, da ultimo con la determinazione dirigenziale n.305 del 30/01/2020.

Accertata la necessità di rinviare a successivo atto dirigenziale l'esito della valutazione dell'opportunità di continuare a garantire all'Osl il supporto del predetto gruppo di lavoro in attuazione a quanto stabilito con determinazione dirigenziale n. 305 del 30.01.2020, in relazione alle indicazioni che verranno fornite dall'Amministrazione Comunale avuto modo di precisare che:

- l'attuale dotazione di personale è assolutamente carente rispetto ai compiti assegnati alla Direzione e che, quindi, ha la necessità di utilizzare a pieno le risorse assegnate senza dividerle;
- valutare l'opportunità amministrativa che il gruppo sia ampliato in relazione alle diverse attribuzioni delle competenze ratione materiae dell'ente tenuto conto delle tematiche da trattare;
- ai sensi dell'articolo 253 del Tuel, l'organo straordinario di liquidazione accanto al potere di utilizzare il personale ed i mezzi operativi dell'ente locale, può auto organizzarsi, e, per motivate esigenze, dotarsi di personale, acquisire consulenze e attrezzature le quali, al termine dell'attività di ripiano dei debiti rientrano nel patrimonio dell'ente locale;
- alcuni dipendenti della Direzione Finanziaria hanno maturato ferie pregresse che si aggiungono a quello del 2020, che rendono non dilazionabile la necessità di stabilire un piano operativo di fruizione compatibile con le necessità dei servizi da erogare attraverso una attenta analisi dei carichi di lavoro e della distribuzione del personale tra i vari uffici della Direzione.

Considerato, infine, che:

- la passata emergenza sanitaria generata dalla diffusione del Covid-19 ha reso necessaria l'adozione di misure straordinarie di gestione del personale che, all'attualità, sono gestite anche utilizzando il lavoro agile al fine di efficientare le attività ed avere a disposizione le risorse umane secondo una diversa modulazione oraria;
- le misure che il presente atto organizzativo si propongono per ovviare le difficoltà palesate e definire, con immediatezza, delle citate criticità amministrative ed organizzative riscontrate nel breve periodo fin qui gestito dal nuovo Dirigente (cioè a partire da settembre 2020);

Tenuto conto che all'attualità è necessario:

- un apporto fattivo per garantire la riscossione dei tributi che in assenza di ulteriori unità lavorative assegnate rendono necessario confermare la soppressione dell'Ufficio Trasversale Ottimizzazione Spesa per edifici comunali;

- garantire gli adempimenti contabili per la gestione delle attività connesse ai progetti PNRR ricercando anche mutate soluzioni organizzative al fine di monitorare e prevenire eventuali criticità, in un contesto nuovo e mutevole come quello delineato dal legislatore e dagli organi di controllo in materia, anche attraverso il personale di cat. D e C assegnato a seguito delle determinazioni della Direzione Personale-*Organizzazione n. 3021 del 07.11.2022 e 3048 del 09.11.2022 al netto delle sostituzioni intervenute alla data del presente provvedimento;
- pertanto, la valutazione in termini di risultati del nuovo assetto organizzativo richiederà un maggior periodo di tempo al termine del quale si procederà ad una attenta analisi sui prodotti raggiunti;

Ritenuto altresì di confermare, individuare, sulla base dei suddetti nuclei omogenei di attività e delle suddette finalità del modello organizzativo dell'Ente, le singole strutture e le rispettive aree di competenza come di seguito indicato:

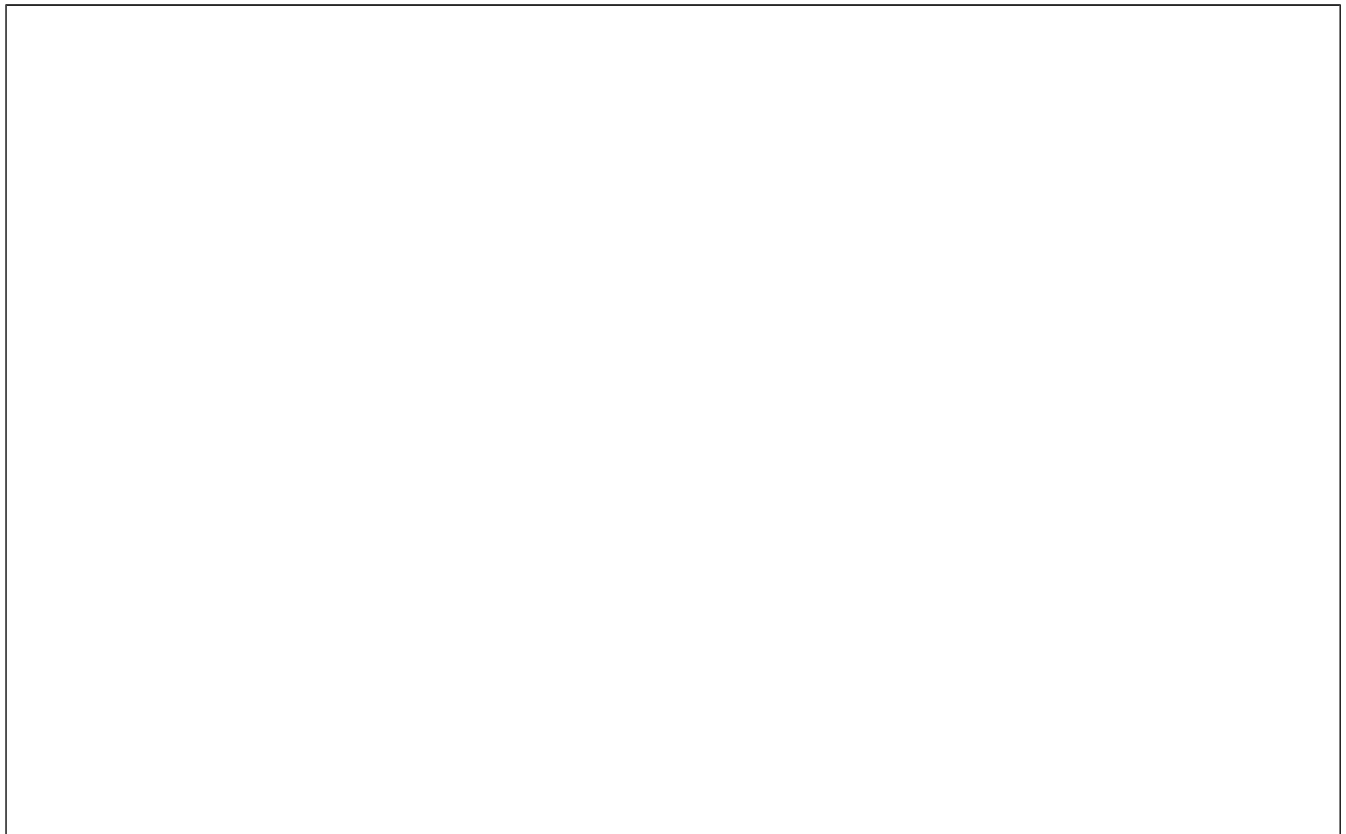
DIREZIONE Attivita' Finanziarie									
ufficio del Dirigente									
Belfiore M. Nicoletta*	C								
Torti Elisabetta*	C								
Montanucci Marco*	C								
Belletti Andrea*	B1								
ufficio trasversale OSL DAF									
Torti Elisabetta*	C								
Almadori Alessia titolare di PO	D1								
Scosta Giulia titolare di PO	D1								
Belfiore Nicoletta*	C								
Di Filippi Massimiliano*	D1								
Navarra Nadia titolare di PO	D1								
Brizi Barbara*	C								
Buzzeo Federica*	C								
Andrea Giuseppe Stentella*	D								

Marco Granocchia*	D								
Marco Gatti*	D								
Neri Mauro*	C								
Montanucci Marco*	C								

SERVIZIO									
<ul style="list-style-type: none"> • Servizio Programmazione e bilancio 									
(ufficio coordinato da posizione organizzativa di direzione per l'organizzazione e la gestione delle attività comprese nell'area di competenza): <ul style="list-style-type: none"> a. Predisposizione e gestione degli strumenti di programmazione finanziaria; b. Rendiconto finanziario d. Gestione finanziaria degli investimenti; e. Gestione procedimenti contabili in collaborazione con i responsabili delle direzioni; f. Controllo di regolarità contabile; g. Gestione attiva del debito pubblico e operazioni di finanza derivata; h. fase di liquidazione della spesa; 									
UFFICI									
		Programmazione e rendicontazione	Controlli finanziari globali Gestione debito	Investimenti Ragioneria - Liquidazione spese e registrazione fatture passive	PNRR				
Almadori Alessia titolare di PO	D 1								
		Belfiore M. Nicoletta*	C		Mattioli Angela *	C	Costantini Sharon D		
		Laoreti Maria Grazia part time *	C	Laoreti Maria Grazia *	C	Laoreti M. Grazia*	C	Passeri Michele* C	Gian
							Taliani Irma C		
		Mattioli Angela *	C	Torti Elisabetta*	C	Torti Elisabetta*	C		
		Sabatini Riccardo*	C	Sabatini Riccardo*	C	Passeri Gian Michele*	C		

					Margutti Paolo*	B	
		Andrea Giuseppe Stentella*	D		Difilippi Massimiliano *		
		Gatti Marco*	D		Gatti Marco*	D	

SERVIZIO							
<ul style="list-style-type: none"> Gestione delle entrate tributarie, rapporti con le Società partecipate e contenzioso afferente le attività della Direzione; 							
(ufficio coordinato da posizione organizzativa di direzione per l'organizzazione e la gestione delle attività comprese nell'area di competenza):							
<ul style="list-style-type: none"> a. Gestione tributi; b. Gestione ruoli/ingiunzioni di pagamento (R.D. n. 639/1910); c. Accertamento e recupero tributi; d. Sistemi informativi e banche dati per la gestione degli immobili soggetti a tributi; e. Gestione compartecipazione ai tributi erariali; f. Gestione attività contenzioso tributario riferito anche alle sanzioni amministrative pecuniarie a seguito di accertamento di violazioni a leggi speciali, regolamenti e ordinanze comunali. Rappresentanza e difesa dell'Ente in giudizio per la parte tributaria; g. Governo del sistema delle partecipazioni azionarie e degli enti associativi; h. Monitoraggio dei contratti di servizio per la parte della Direzione; 							
UFFICI							
		Tributi		Società ed organismi partecipati		Contenzioso attività afferenti la direzione	
Scosta Giulia titolare di PO	D1						
		Pagliari Fiorenza	D1	Granocchia Marco	D1	Obino Eleonora*	C
		Biancifiori Francesco	C				
		Montanucci Marco*	C			Verbena Monica	C



SERVIZIO

- Provveditorato, Economato, Ragioneria, Contabilità economico patrimoniale

(ufficio coordinato da posizione organizzativa di direzione per l'organizzazione e la gestione delle attività comprese nell'area di competenza):

- a. Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'ufficio centrale gare e appalti, attività contrattuali e di rogito, acquisti MEPA e CONSIP;
- b. Fornitura beni e servizi, comprese le utenze;
- c. Gestione cassa per minute spese e utenze;
- d. Allestimento seggi e propaganda elettorale;
- e. Gestione magazzini di deposito e servizio stamperia;
- f. Custodia e vendita beni rinvenuti o inutilizzati/inutilizzabili;
- g. Gestione inventario dei beni mobili;
 - h. Gestione dei Mandati;
 - i. Gestione attiva delle liquidità;
 - l. Gestione rapporti con concessionari e tesoreria;
- m. Gestione rapporti con l'Agenzia delle Entrate e con altri soggetti pubblici;
- n. Servizio fiscale riferito all'Ente quale prestatore di servizi;
 - o. contabilità economico patrimoniale e consolidamento dei conti.

UFFICI

		Economato	Provveditorato/ Centrale acquisti		Ragioneria e contabilità economico patrimoniale		
Mariani Sandro titolare di PO	D 3						
		Botti Tiziana*	C	Gentili Fabio*	C	Finocchio Stefania	D 3 in aspettativa
		Rospetti Franco	B 1	Rospetti Viviana	C	Di Pillo Ripalda*	C
		Mococchi Massimo	B 1	Margutti Paolo*	B1	Di Filippi Massimiliano*	C
		Gentili Fabio*	C	Botti Tiziana*	C	Marchegiani Marcella	C
						Marinelli Giuseppina	B 3
						Mosca Proietti Stefania	B 1
						Rossi Raffaella*	D 1
SERVIZIO							
<ul style="list-style-type: none"> Gestione delle entrate dell'ente, accertamenti ed impegni di parte corrente. 							
(ufficio coordinato da posizione organizzativa di direzione per l'organizzazione e la gestione delle attività comprese nell'area di competenza): <ol style="list-style-type: none"> Gestione centralizzata delle entrate, canoni e Censi; Gestione fitti attivi e passivi; Gestione e controllo degli impegni di parte corrente; Controlli finanziari di parte corrente. 							
UFFICI							
		Entrate/accertamenti e riscossioni		Impegni di parte corrente		Controlli finanziari di parte corrente	
Navarra Nadia titolare di PO	D 1			Teodori Federico	D		
		Brizi Barbara*	C	Buzzeo Federica*	C	Brizi Barbara*	C

	Neri Mauro*	C	Obino Eleonora*	C	Obino Eleonora*	C	*per la parte degli organismi/società partecipate
	Conti Maria	C	Sacchetto Mauro	B1	Neri Mauro*	C	
	Fabbretti Marianna	B1	Teggia Cristina	B1	Buzzeo Federica*	C	

I dipendenti il cui nominativo è seguito dal simbolo (*) sono impiegati in più unità operative con distribuzione del tempo di lavoro secondo le esigenze specifiche dei servizi e delle attività di ciascuna;

Richiamato il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;

Tenuto conto delle funzioni e dei poteri del Dirigente in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi Visti:

- la Delibera della Giunta comunale n. 113 dell'19/4/2019;
- con il Decreto Sindacale prot. 108045 del 14/09/2020 è stato attribuito alla scrivente Dott.ssa Grazia Marcucci, l'incarico dirigenziale della Direzione Attività Finanziarie;
- l'assegnazione del personale atto Prot. n. 65819 del 30/04/2019;
- la propria determinazione n. 771 del 17.03.2021;
- la propria determinazione n. 962 del 07.04.2021;
- la propria determinazione n. 3149 del 06.11.2021;

DETERMINA

1. Di considerare quanto sopra espresso quale parte integrante del presente dispositivo che si intende qui trasposto;
2. Di definire la seguente micro-organizzazione della Direzione Attività Finanziarie, con evidenza del personale assegnato:

DIREZIONE Attivita' Finanziarie							
ufficio del Dirigente							
Belfiore M. Nicoletta*	C						

Torti Elisabetta*	C										
Montanucci Marco*	C										
Belletti Andrea*	B1										

ufficio trasversale OSL DAF											
Torti Elisabetta*	C										
Almadori Alessia titolare di PO	D1										
Scosta Giulia titolare di PO	D1										
Belfiore Nicoletta*	C										
Di Filippi Massimiliano*	D1										
Navarra Nadia titolare di PO	D1										
Brizi Barbara*	C										
Buzzeo Federica*	C										
Andrea Giuseppe Stentella*	D										
Marco Granocchia*	D										
Marco Gatti*	D										
Neri Mauro*	C										
Montanucci Marco*	C										

SERVIZIO
<ul style="list-style-type: none"> • Servizio Programmazione e bilancio
<p>(ufficio coordinato da posizione organizzativa di direzione per l'organizzazione e la gestione delle attività comprese nell'area di competenza):</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Predisposizione e gestione degli strumenti di programmazione finanziaria; b. Rendiconto finanziario d. Gestione finanziaria degli investimenti; e. Gestione procedimenti contabili in collaborazione con i responsabili delle direzioni; f. Controllo di regolarità contabile; g. Gestione attiva del debito pubblico e operazioni di finanza derivata; h. fase di liquidazione della spesa;

UFFICI						
		Programmazione e rendicontazione	Controlli finanziari globali Gestione debito	Investimenti Ragioneria - Liquidazione spese e registrazione fatture passive		PNRR
Almadori Alessia titolare di PO	D 1					
		Belfiore M. Nicoletta*	C		Mattioli Angela *	C Costantini Sharon D
		Laoreti Maria Grazia part time *	C	Laoreti Maria Grazia *	C	Passeri Gian Michele* C
						Taliani Irma C
		Mattioli Angela *	C	Torti Elisabetta*	C	
		Sabatini Riccardo*	C	Sabatini Riccardo*	C	Passeri Gian Michele* C
					Margutti Paolo*	B
		Andrea Giuseppe Stentella*	D		Difilippi Massimiliano *	
		Gatti Marco*	D		Gatti Marco*	D

SERVIZIO

- Gestione delle entrate tributarie, rapporti con le Società partecipate e contenzioso afferente le attività della Direzione;

(ufficio coordinato da posizione organizzativa di direzione per l'organizzazione e la gestione delle attività comprese nell'area di competenza):

- a. Gestione tributi;
- b. Gestione ruoli/ingiunzioni di pagamento (R.D. n. 639/1910);
- c. Accertamento e recupero tributi;
- d. Sistemi informativi e banche dati per la gestione degli immobili soggetti a tributi;
- e. Gestione compartecipazione ai tributi erariali;
- f. Gestione attività contenzioso tributario riferito anche alle sanzioni amministrative pecuniarie a seguito di accertamento di violazioni a leggi speciali, regolamenti e ordinanze comunali.
Rappresentanza e difesa dell'Ente in giudizio per la parte tributaria;
- g. Governo del sistema delle partecipazioni azionarie e degli enti associativi;
- h. Monitoraggio dei contratti di servizio per la parte della Direzione;

UFFICI

		Tributi		Società ed organismi partecipati		Contenzioso attività afferenti la direzione			
Scosta Giulia titolare di PO	D1								
		PAGLIARI FIORENZA	D1	Granocchia Marco	D1	Obino Eleonora*	C		
		Biancifiori Francesco	C						
		Montanucci Marco*	C			Verbena Monica	C		
		Moretti Giuseppe	C	Obino Eleonora*	C	Montanucci Marco*	C		
		Scassini Ferruccio	C	Di Pillo Ripalda*	C	Belletti Andrea*	B1		
		Belletti Andrea*	B1	Rossi Raffaella*	D1				
		Verbena Monica*	C	Belletti Andrea*	B1				
		Obino Eleonora*	C						

SERVIZIO

□ Patrimonio

(ufficio coordinato da posizione organizzativa di direzione per l'organizzazione e la gestione delle attività comprese nell'area di competenza):

- a. Gestione fitti attivi e passivi parte amministrativa;
- b. Ufficio centrale stipula convenzioni e rilascio concessioni relative alle strutture immobiliari dell'Ente, fermi restando i necessari pareri e le valutazioni specifiche a carico delle direzioni competenti;
- c. Aggiornamento inventario beni immobili e iniziative di valorizzazione immobiliare;
- d. valorizzazione del patrimonio dell'ente

	Valorizzazione patrimoniale		Gestione patrimonio dell'ente e locazioni passive		gestione tecnica degli immobili		
Baroni Angelo titolare di PO							
	Felicetti Daniela	C	Sgaramella Sara	D 1	Erbetti Lorenzo	C	
	Belli Sabrina	C	Mazzocanti Manola	C	Erbetti Riccardo	C	
	Erbetti Lorenzo*	C	Pettorossi Roberto	C			
	Erbetti Riccardo*	C					

SERVIZIO						
<ul style="list-style-type: none"> Gestione delle entrate dell'ente, accertamenti ed impegni di parte corrente. 						
(ufficio coordinato da posizione organizzativa di direzione per l'organizzazione e la gestione delle attività comprese nell'area di competenza): <ol style="list-style-type: none"> Gestione centralizzata delle entrate, canoni e Censi; Gestione fitti attivi e passivi; Gestione e controllo degli impegni di parte corrente; Controlli finanziari di parte corrente. 						
UFFICI						
		Entrate/accertamenti e riscossioni	Impegni di parte corrente		Controlli finanziari di parte corrente	
Navarra Nadia titolare di PO	D 1					
			Teodori Federico	D		
		Brizi Barbara*	C	Buzzeo Federica*	C	Brizi Barbara*
		Neri Mauro*	C	Obino Eleonora*	C	Obino Eleonora*
		Conti Maria	C	Sacchetto Mauro	B 1	Neri Mauro*
		Fabbretti Marianna	B 1	Teggia Cristina	B 1	Buzzeo Federica*
						*per la parte degli organismi/società partecipate

I dipendenti il cui nominativo è seguito dal simbolo (*) sono impiegati in più unità operative con distribuzione del tempo di lavoro secondo le esigenze specifiche dei servizi e delle attività di ciascuna;

- di assegnare alle unità di personale titolari di funzione di Posizione Organizzativa la responsabilità dei Servizi affidati per tutta la durata dell'incarico sino a scadenza unitamente al coordinamento delle unità di personale agli stessi servizi assegnati;
- di dare atto che la presente disposizione è stata adottata nell'urgenza di cercare di superare, per quanto possibile, le difficoltà operative in narrativa espresse, in attesa che l'Amministrazione Comunale definisca le misure organizzative nella idonee a consentire alla Direzione Attività Finanziaria di operare nel rispetto dei precetti normativi e in modo funzionale al raggiungimento degli obiettivi assegnati, anche alla luce della gestione dei fondi per i progetti PNRR;
- di riservarsi di modificare ed integrare il presente provvedimento in esito ad una eventuale postuma riorganizzazione delle Direzioni dell'Ente;

6. di dare atto che il presente provvedimento concorre a perseguire gli obiettivi di questa Direzione, come da PIAO approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 257 del 17.10.2022 avente per oggetto: “APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 AI SENSI DELL’ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021” e n. 11 del

26.01.2022 avente per oggetto: “PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (ART. 169 DEL D.LGS.

N. 267/2000) INTEGRATO CON IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI DI CUI ALL’ART. 108, COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000 E DEL PIANO DELLA PERFORMANCE DI CUI ALL’ART. 10 DEL DLGS. 150/2009 PER IL PERIODO 2021/2023 – PROROGA DELL’EFFICACIA PER L’ESERCIZIO FINANZIARIO 2022 IN RELAZIONE ALL’ESERCIZIO PROVVISORIO SECONDO I LIMITI E LE MODALITÀ DI CUI ALL’ART.

163 DEL TUEL”, salvo ulteriori e successive modifiche e/o integrazioni;

7. di notificare il presente provvedimento a ciascun dipendente assegnato alla scrivente Direzione costituendo, tale operazione, piena conoscenza degli obiettivi di cui ai citati provvedimenti e procedimenti assegnati individuando successivamente le attribuzioni delle eventuali relative indennità annuali a carico delle risorse messe a disposizione;
8. di dare atto che gli effetti economici del presente provvedimento si produrranno sin dalla data di efficacia del medesimo e che sarà inviata alla Direzione Personale – Organizzazione tramite apposita comunicazione per il riconoscimento dei coordinamenti e delle ulteriori indennità che avranno efficacia dal primo atto di assegnazione e per l’annualità successive a meno di modifiche successive;
9. di attestare che non sussistono, né in capo all’istruttore, né in capo al dirigente cause di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis della legge n. 241/90 e ss.mm.ii e art. 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, nonché condizioni di incompatibilità di cui all’art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni di cui all’art. 31, comma 3 bis, del piano triennale anticorruzione;
10. di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all’articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell’azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte della scrivente;
11. di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall’art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento, oltre all’impegno di cui sopra, comporta ulteriori riflessi indiretti sulla situazione economico finanziaria dell’ente a carico delle risorse messe a disposizione;
12. di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione in Amministrazione trasparente ai sensi del d.Lgs. n. 33/2013;
13. di individuare quale Responsabile del Procedimento, ai sensi della L. 241/1990, la dott.ssa Grazia Marcucci, dirigente della Direzione;

14. di trasmettere il presente provvedimento: alla Direzione Segreteria –
Affari istituzionali per l’inserimento nella raccolta generale; alla
Direzione Personale – Organizzazione;
all’Ufficio Ragioneria per l’apposizione del visto di regolarità contabile e
dell’attestazione della copertura finanziaria della spesa.

Il Dirigente

Dott.ssa Grazia Marcucci

Il presente documento è firmato digitalmente conformemente al D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.