



COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO

PROVINCIA DI SALERNO

Prot. n. 17163 del 30.12.2021

Decreto n. 33 del 30.12.2021

IL SINDACO

Premesso che:

- con nota del 16.12.2020 prot. n. 15734, il dott. G.B., dipendente di questa amministrazione comunale con il profilo professionale di funzionario esperto finanziario, inquadrato nella cat. D3, ha comunicato di essere stato incaricato dal Comune di Nola (NA), ai sensi e per gli effetti dell'art. 110, comma 2, del D.Lgs. 267/00 e ss.mm. e ii., delle funzioni di dirigente coordinatore Ambito territoriale N23 a contratto con decorrenza dal 21.12.2020 e fino al 31.12.2023 salvo interruzione anticipata del rapporto di lavoro;
- con deliberazione di G.C. n. 19 del 19.12.2020 si è disposto, ai sensi dell'art. 110, comma 5, del d.lgs. n. 267/2000, il collocamento in aspettativa, senza retribuzione e con riconoscimento dell'anzianità di servizio, del summenzionato dipendente sino al 31.12.2023;

Considerato che:

- con deliberazione di G.C. n. 11 del 18.02.2021 si è provveduto alla modifica della macrostruttura comunale;
- con deliberazione di G.C. n. 27 del 23.03.2021 sono stati forniti al Responsabile del Settore Risorse Umane i seguenti indirizzi per l'individuazione del Responsabile del Settore Finanze e Tributi:
 - a. **avviare**, ai sensi dell'art. 17, comma 3, del CCNL 21.08.2021, per l'anno 2021 un interpello interno tra i dipendenti di Categoria C dell'ente, in possesso di capacità ed esperienza professionale, per sollecitare i potenziali interessati a manifestare l'interesse ad essere valutati ai fini del conferimento dell'incarico;
 - b. **provvedere**, in subordine, in caso di mancato riscontro, alla pubblicazione di un avviso pubblico per l'individuazione di un funzionario, cat. D, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 a tempo pieno cui affidare la responsabilità del settore Finanze e Tributi per il periodo di aspettativa del dipendente G. B.;

Dato atto che:

- ai sensi dell'art. 17, comma 3, del CCNL citato, con decreto sindacale n. 20 del 01.04.2021 si è proceduto, in via eccezionale e temporanea, a conferire l'incarico di posizione organizzativa a personale interno della categoria C, in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali sino al 31.12.2021;
- con delibera di Giunta Comunale n. 15 dell'11.03.2021, accertata l'assenza di situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., è stato approvato il Piano del Fabbisogno di Personale per il Triennio 2021/2023;
- con delibera di Giunta Comunale n. 86 dell'08.10.2021 si è provveduto all'aggiornamento del Piano Triennale del fabbisogno di Personale 2021/2023 prevedendo, tra l'altro, la programmazione, per l'anno 2022, dell'assunzione ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs 267/00 di un Istruttore direttivo contabile a copertura della posizione resa vacante dall'aspettativa, senza retribuzione, concessa con Delibera di Giunta comunale n. 19 del 19.12.2020;
- con determinazione r.g. n. 414 del 19.11.2021 è stato approvato l'avviso pubblico per la selezione, mediante la valutazione dei titoli e colloquio, per l'affidamento dell'incarico dirigenziale di Responsabile del Settore Finanze e Tributi, ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000;
- alla data di scadenza prevista dall'avviso pubblico (ore 13.00 del giorno 13.12.2021) è pervenuta al protocollo dell'Ente n. 01 domanda di ammissione nella persona della dott.ssa Lucia Viscardi, dipendente del Comune di San Marzano sul Sarno, incaricata *ad interim* Responsabile del Settore Finanze e Tributi sino al 31.12.2021, risultata altresì idonea nella selezione effettuata;

Ritenuto di poter affidare alla dott.ssa Lucia Viscardi, cat. D, l'incarico di Responsabile del Settore "Finanze e Tributi" definito nelle funzioni e nei prodotti con deliberazione di Giunta Comunale n. 115/2021, come

rettificata con Deliberazione di Giunta comunale n. 121/2021, che, per estratto, si allega a formare parte integrante e sostanziale del presente decreto, dal 01 gennaio 2022 e fino al 31 dicembre 2022;

Dato atto che la copertura finanziaria per le indennità contrattuali previste è assicurata dal Segretario generale con firma in calce al presente decreto;

Visto:

- l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 riguardanti le funzioni e le responsabilità dei dirigenti;
- l'art. 109 del D.Lgs. 267/2000 concernente il conferimento delle funzioni dirigenziali;

DECRETA

Di affidare, a far data dal 01 gennaio 2022, sino al 31.12.2022 (prorogabile al 31.12.2023), alla dott.ssa Lucia Viscardi, l'incarico di Responsabile del Settore "Finanze e Tributi" ex art. 110, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, definito nelle funzioni e nei prodotti con deliberazione di Giunta Comunale n. 115/2021, come rettificata con Deliberazione di Giunta comunale n. 121/2021, per essere la stessa in possesso dei requisiti culturali, del titolo di studio, delle attitudini e delle capacità professionali richieste;

Di dare atto che:

- detta Responsabile sarà sostituita, in ogni caso di assenza od impedimento nell'esercizio delle funzioni sopra specificate, da altro Responsabile di settore o dal Segretario generale, così come di volta in volta indicato da questo Sindaco a sua discrezione;
- gli obiettivi assegnati alla Responsabile, testé incaricata, sono quelli desumibili dal programma amministrativo del Sindaco, dal PEG/Piano della *performance*, nonché quelli di volta in volta assegnati con direttive espresse con atto formale del Sindaco e degli assessori di riferimento e/o con deliberazione di Giunta Comunale;
- alla Responsabile incaricata verrà corrisposta un'indennità di posizione quantificata in applicazione del "Regolamento per la disciplina delle posizioni organizzative" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1/2019, giusta pesatura del Nucleo di Valutazione;
- il presente incarico è conferito sino al 31 dicembre 2022 (prorogabile al 31.12.2023), salvo mutamenti all'articolazione dei settori, revoca anticipata debitamente motivata per inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine dell'anno finanziario degli obiettivi assegnati nel PEG o per responsabilità particolarmente gravi o reiterate e negli altri casi disciplinati dai contratti di lavoro;

Di comunicare copia del presente provvedimento al dipendente incaricato;

Di comunicare, altresì, il presente provvedimento alle OO.SS.;

Di disporre la pubblicazione all'albo pretorio dell'ente, per giorni 15 consecutivi, e nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Personale".

San Marzano sul Sarno, 30.12.2021

Per la copertura finanziaria

Il Segretario generale

dott. Fabio Fariello

documento firmato digitalmente

IL SINDACO

Avv. Carmela Zuottolo

documento firmato digitalmente

FINANZE E TRIBUTI		
Servizi		Uffici
Bilancio e contabilità		Bilancio e contabilità
Tributi		Tributi e tasse
Gestione dei contratti relativi al patrimonio e dei contratti delle utenze energetiche e telefoniche		Gestione dei contratti relativi al patrimonio e dei contratti delle utenze energetiche e telefoniche
Economato		Economato
Compiti e Prodotti		
Responsabile	<ul style="list-style-type: none"> • È responsabile della realizzazione, nei tempi e nei modi previsti e secondo gli indirizzi assegnati, degli obiettivi del PEG/Piano della Performance • Coordina, supervisiona e sovrintende ai lavori dei servizi ed uffici subordinati • Gestisce e distribuisce le risorse umane ed è responsabile del rispetto dei regolamenti • Propone, in accordo e/o su indicazione dell'assessore di riferimento, nuovi regolamenti o modifiche ai regolamenti esistenti • Gestisce le relazioni sindacali • Elabora su indirizzo dell'assessore competente le proposte per il bilancio preventivo • Istruisce i capitolati speciali d'appalto per le materie di sua competenza • Partecipa (o delega) alle gare di appalto per le materie di sua competenza • Supporta le attività di controllo di gestione • Prepara in accordo con l'assessore competente gli atti per il bilancio preventivo, consuntivo e le dovute verifiche 	
Uffici	Prodotti	
Bilancio e contabilità	Predisposizione bilancio Rendiconto di gestione Piani finanziari Patto di stabilità Verifica stato attuazione programmi Variazioni di bilancio Trasmissione certificati, dati e rapporti con Corte dei conti Contabilità I.V.A.	Impegni Liquidazioni Mandati Accertamenti Reversali Gestione della cassa e verifiche di cassa Report periodici attività controllo interno Elaborazione Conto Economico e stato patrimoniale Contabilità analitica
Tributi e Tasse	Riscossione volontaria e coattiva, formazione ruoli e gestione tributi locali; Gestione COSAP	Recupero evasione tributi Gestione ICP o gestione convenzione Contenzioso tributario
Gestione dei contratti relativi al patrimonio e dei contratti delle utenze energetiche e telefoniche	Gestione dei contratti relativi al patrimonio comunale Gestione dei contratti delle utenze energetiche Gestione dei contratti delle utenze telefoniche	Verifica dei piani tariffari e delle opportunità di risparmio
Economato	Gestione economato	Acquisti minuti