



# COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

COPIA

## DECRETO DEL SINDACO

Numero 14 del 01-09-23

**Oggetto: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE  
AREA FINANZIARIA**

### IL SINDACO

Visto il vigente “Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi” approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con poteri di Giunta comunale n. 14 del 08/03/2019 come modificato dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 23/03/2022;

Vista la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 17 del 15 .03.2019 avente ad oggetto: Approvazione regolamento area delle posizioni organizzative;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 22/04/2022 avente ad oggetto: Risorse per il finanziamento aree di posizione – verifica limite art.23 D.Lgs 75/2017;

Vista la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 20 del 02.04.2019 avente ad oggetto: Graduazione Posizioni Organizzative in applicazione del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018;

Rilevato che ai sensi dell’art.16 comma 3 del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di lavoro gli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) possono essere affidati a personale inquadrato nell’area dei Funzionari e dell’elevata Qualificazione, ovvero a personale acquisito dall’esterno ed inquadrato nella medesima area;

Richiamato il Decreto Sindacale n. 8 del 30/06/2023 avente ad oggetto “Attribuzione incarico Posizione organizzativa – Area Finanziaria”;

Richiamato l'art. 109 comma 2 del D.Lgs 267/2000, secondo cui nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 comma 2 e 3 –fatta salva l'applicazione dell'art. 97 comma 4 lett. d) – possono essere attribuite a seguito di provvedimento motivato del Sindaco ai responsabili degli Uffici e dei Servizi;

Visti:

- l’art. 50, comma 10 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, che attribuisce al Sindaco il potere

di nomina dei responsabili dei servizi e la definizione degli incarichi dirigenziali;

- l'art. 107 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 che, in applicazione dei principi di separazione tra le competenze di indirizzo e gestione, attribuisce la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica ai dirigenti;

Dato atto che la Ragioniera Rita Cogotti è risultata vincitrice della procedura comparativa per progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13 comma 6 CCNL del 16.11.2022 in attuazione dell'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs nr. 165/2001, indetta con determinazione n.38 del 24/05/2023 ed è stata conseguentemente assunta a tempo pieno e indeterminato con profilo professionale di Funzionario Contabile, Area dei Funzionari e della elevata qualificazione a decorrere dal 01/09/2023.

Considerato che la ragioniera Rita Cogotti risulta:

- inquadrata nell' area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- in possesso della competenza professionale derivante dall'esperienza lavorativa ultra quinquennale maturata presso l'ente in qualità di titolare di posizione di lavoro che richiede un significativo grado di autonomia gestionale;
- in possesso di una preparazione culturale, correlata a titolo di Ragioniera;
- Titolare della capacità professionale specifica in relazione alle funzioni gestionali da svolgere;

Individuati i servizi e gli uffici mediante l'approvazione della mappatura dei procedimenti e dei processi dell'area in argomento:

AREA	SERVIZIO	UFFICIO
AREA FINANZIARIA	Bilancio e programmazione	Controllo di gestione
		Programmazione e pianificazione
	Provveditorato	Approvvigionamenti
	Risorse umane	Ufficio Gestione economica del personale dipendente
	Servizi informatici	Agenda Digitale
		Centro Elaborazione Dati
		Trasparenza e Web
Tributi	Ufficio Tributi	

Dato atto che alla dipendente sopra individuata non sono state applicate sanzioni disciplinari nel biennio precedente;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il CCNL EE.LL. del 16/11/2022;

Ritenuto di attribuire l'incarico, nel rispetto della disciplina vigente in materia di posizioni organizzative;

## DECRETA

La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di confermare il responsabile dei servizi dell'Area Finanziaria, di cui al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi vigente, la dipendente Rag. Rita Cogotti profilo professionale Funzionario Contabile, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, fino alla scadenza del mandato del Sindaco, conferendo alla stessa l'incarico di titolare di Elevata Qualificazione:

### **Per le seguenti attività dell'AREA FINANZIARIA BILANCIO E PATRIMONIO – SERVIZI INFORMATICI E SISTEMI INFORMATIVI :**

In quest'area sono compresi i servizi finanziari e patrimoniali del Comune, si presiede al buon andamento gestionale, si presidia il rispetto dei principi di regolarità contabile e l'adeguata copertura dei servizi produttivi e a domanda individuale. Propone e attua la politica di bilancio del patrimonio, della programmazione e del controllo finanziario. In questo settore insistono i servizi dell'Economato, che svolge anche funzioni di "Provveditorato", del personale (sotto il profilo contabile e amministrativo) e la gestione dell'IVA.

E' responsabile della contabilità e della finanza comunale, della programmazione, dell'equilibrio del bilancio e della salvaguardia giuridica ed economica del patrimonio.

Controlla le istruttorie predisposte dagli Uffici allocati all'interno dell'area.

Dirige e coordina operativamente i servizi del settore e affianca gli istruttori nella loro attività  
Forma le proposte di bilancio e degli altri atti fondamentali del settore; studia, forma e propone i regolamenti di contabilità, dell'Economato e della tenuta degli inventari.

Gestione ordinaria del bilancio.

Coordina l'istruzione degli impegni, liquidazioni, pagamenti e sovrintende alla corretta imputazione delle operazioni di bilancio in entrata e in uscita.

E' il responsabile del Servizio Economato e Provveditorato, ne cura la corretta gestione e rendicontazione.

Tiene i registri inventariali e ne cura l'aggiornamento.

Cura e attua le licitazioni e ogni altra gara per gli acquisti e per gli scopi del settore.

Forma il bilancio del patrimonio e lo sottopone al controllo dei superiori gerarchici.

E' il referente ordinario dell'Ufficio del personale.

Cura le buste paga e gli adempimenti collegati. Ha in carico i fascicoli dei dipendenti e controlla le schede di presenza e i dati su congedi e permessi.

Cura i rapporti con gli Enti Previdenziali ed Assistenziali ed è responsabile dei corretti adempimenti.

Cura tutti gli adempimenti relativi al trattamento economico del personale.

Cura la gestione delle fatture e dell'Iva e tiene in carico tutti i registri relativi a quest'imposta, provvedendo a tutti gli adempimenti previsti per legge.

Tenuta contabilità IRPEF mensili e annuali. Denunce CPDEL – INADEL – INPS.

Cantieri di lavoro: gestione completa (esclusa la parte tecnica);

Rendicontazioni generali.

Stipula contratti dell'area Contabile.

Sistemi informativi: gestione dei servizi di rete e gestione sito internet comunale - comunicazione istituzionale, back office e coordinamento front office.

Sistemi informatici comunali, lan – hardware – software – intranet, mantenimento sicurezza dati informatici, aggiornamento e sviluppo conoscenze del personale.

Responsabile dell'Ufficio Tributi. Adempie a tutti gli atti del procedimento tributario per tutti i tributi della finanza locale. Istruisce gli atti e delibera in materia tributaria ed esprime i pareri di legge.

Collabora con i diretti superiori alla formazione degli atti programmatici quanto a definizione della strategia tributaria.

Soprintende alla corretta contabilizzazione delle entrate tributarie, forma e propone i regolamenti tributari.

Forma e aggiorna responsabilmente, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico, la banca dati immobiliare per la gestione ICI.

Controlla le istruttorie predisposte dagli Uffici allocati all'interno dell'area.

Dirige e coordina operativamente i servizi del settore e affianca gli istruttori nella loro attività

Predisporre le proposte di giunta e di consiglio comunale in relazione al proprio servizio e tutti gli altri atti fondamentali del settore; studia, forma e propone i regolamenti di pertinenza;

Rendicontazioni generali – stipula contratti – cura ed attua le licitazioni ed ogni altra gara per gli scopi del settore.

È responsabile di tutti gli atti, i contratti e le delibere relative al settore di pertinenza;

Attua ogni altra funzione prevista per il Responsabile dei Servizi affidati dalla legge, dal C.C.N.L., dallo statuto e dai Regolamenti con conseguente responsabilità connessa alla funzione ricoperta.

## **DISPONE**

La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto

Di dare atto che a norma dell'art. 17 "Norme a garanzia della continuità amministrativa" del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa e la piena operatività delle strutture organizzative dell'ente, alla scadenza del mandato degli organi amministrativi tutti gli incarichi di responsabile di Area sono automaticamente prorogati fino alle nuove nomine.

Di affidare agli stessi i compiti, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo, previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Di dare atto che il dipendente ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per il personale titolare di incarico EQ nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi previsti dall'articolo 20, del Ccnl 16/11/2022., con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'articolo 8 del CCNL del 14.9.2000; il compenso è determinato come segue:

retribuzione di posizione: si conferma euro 9.456,80 in attesa dell'aggiornamento della graduazione delle posizioni organizzative in seguito all'istituzione dell'Area Vigilanza;

retribuzione di risultato: sulla base delle risultanze della valutazione, nell'ambito dello specifico fondo, come determinato ai sensi dell'articolo 17, comma 4, del CCNL funzioni locali 16/11/2022;

Nei casi di vacanza, assenza e/o impedimento, il Responsabile di Area, potrà essere sostituito da altro funzionario, purché in possesso dei requisiti professionali necessari, nominato ad

interim dal Sindaco il quale, in caso di necessità, potrà avvalersi del Segretario Comunale, ai sensi degli artt. 49 e 97 del T.U.E.L. e art. 31 del vigente regolamento comunale C.S. con poteri di G.C. n. 14/2019;

Di trasmettere il presente atto al servizio Finanziario per gli adempimenti di competenza;

Di disporre la notifica del presente atto alla Rag. Rita Cogotti e la pubblicazione all'Albo pretorio del Comune, nonché sul sito web istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente;

**IL SINDACO**

F.to Diana Anna Maria Teresa

---

Parere Favorevole di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria espresso ai sensi dell'art. 151, comma 4° del D.Lgs 18/08/2000 n° 267 (Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali)

Lì 01-09-2023

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

F.to Cogotti Rita