



## Comune di Pordenone

### SETTORE III FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

#### DETERMINAZIONE

**Oggetto: Posizione organizzativa dell'U.O.C. "Ragioneria" - Conferimento dell'incarico al dott. Bortolussi Michele**

**N. det. 2022/88**

**N. cron. 2717, in data 28/10/2022**

#### IL DIRIGENTE

#### **Riferimento a competenze, obiettivi, atti di indirizzo e di programmazione**

Visto il Decreto del Sindaco n. 10 del 29/12/2021 con cui è stata conferita alla sottoscritta la direzione del Settore III "Servizi finanziari";

Richiamata la deliberazione del Consiglio comunale n. 64 del 20 dicembre 2021 avente ad oggetto l'Approvazione del bilancio di previsione 2022 –2024, della nota integrativa e dei relativi allegati;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 51/2022 del 24 febbraio 2022 avente ad oggetto "Piano Esecutivo di Gestione 2022 - 2024 e Piano della Prestazione (Performance) PROVVISORIO" e le successive deliberazioni di modifica e aggiornamento n. 79/2022, n. 83/2022, n. 125/2022 e n. 207/2022;

#### **Presupposti di fatto**

Premesso che:

- l'attuale struttura organizzativa del Comune di Pordenone approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 139 del 16/06/2022 individua all'interno del Settore III "Servizi finanziari"; l'Unità operativa complessa "Ragioneria";
- con avviso datato 17 ottobre 2022, pubblicato nella rete intranet ed inviato tramite posta elettronica interna ai dipendenti dell'Ente, con il quale è stata avviata una raccolta di candidature, rivolta al personale dipendente appartenente alla categoria D, profilo professionale amministrativo per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa della suddetta unità operativa complessa;
- con propria determinazione n. cron. 2674 adottata in data 28/10/2022 è stato individuato il dott. Michele Bortolussi quale dipendente idoneo al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa di cui trattasi, rinviando a proprio successivo atto il conferimento dell'incarico e la definizione e la decorrenza della delega relativa all'incarico stesso, previa acquisizione della dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità ex D.lgs. n. 39/2013 da parte dell'interessata;
- è stata acquisita agli atti la dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013;

## **Presupposti di diritto**

Richiamati:

- la deliberazione della Giunta comunale n. n. 252 del 6 ottobre 2022 avente a oggetto l'approvazione del "Documento di disciplina delle Posizioni Organizzative";
- gli artt. 40 e segg. del CCRL del 7 dicembre 2006, riguardanti le Posizioni Organizzative;
- l'art. 44 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Rilevato con deliberazione della Giunta Comunale n. 264 del 13 ottobre 2022 sono stati individuati i valori della retribuzione di posizione e degli eventuali correttivi, da attribuire ai singoli incarichi di Posizione Organizzativa per le Unità Operative Complesse della struttura organizzativa;

## **Motivazione**

Ritenuto pertanto di conferire al dott. Michele Bortolussi con decorrenza dal 1° novembre 2022 e fino al 30 novembre 2026 l'incarico relativo alla posizione organizzativa dell'U.O.C. "Ragioneria";

## **Riferimenti normativi generali**

Visto l'articolo 61 dello Statuto comunale approvato con delibere di Consiglio comunale n. 1/2001 e n. 73/2001;

Visti i decreti legislativi n. 165/2001 e n. 267/2000 in tema di funzione e responsabilità dei dirigenti;

Attestata, ai sensi dell'articolo 147/bis del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, la regolarità tecnica del presente provvedimento, riguardante la conformità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta comunale n. 144 del 12 maggio 2003 e successive modificazioni;

## **D E T E R M I N A**

per i motivi e alle condizioni in premessa indicati, che fanno parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. di conferire al dott. Michele Bortolussi, dipendente a tempo indeterminato di questa Amministrazione con il profilo professionale di "funzionario amministrativo contabile" (cat. D) l'incarico di posizione organizzativa dell'Unità operativa complessa "Ragioneria" collocata presso il Settore III "Servizi finanziari", con decorrenza dal 1° novembre 2022 e fino 30 novembre 2026;
2. di dare atto che le competenze dell'Unità Operativa Complessa, come riportato nell'avviso per la manifestazione di interesse, sono le seguenti:
  - Elaborazione del bilancio di previsione e gli atti deliberativi connessi e del Piano esecutivo di gestione;
  - Attività volte all'elaborazione del rendiconto annuale e degli atti deliberativi connessi;
  - Redazione delle variazioni al bilancio ed al PEG e la predisposizione dei connessi atti deliberativi o dirigenziali di competenza ivi compresa l'applicazione dell'avanzo;
  - Redazione delle rendicontazioni finalizzate al conseguimento di contributi e/o rimborsi concernenti i procedimenti di competenza dell'ufficio;
  - Gestione dei conti correnti postali, del conto di tesoreria e dei conti connessi

sovrintendendo alla contabilizzazione della cassa vincolata

- Collaborazione e supporto ai Servizi per quanto riguarda gli aspetti gestionali contabili, fiscali e finanziari;
- Gestione e monitoraggio dell'indebitamento e dei finanziamenti in essere anche attraverso operazioni straordinarie post-concessione (rinegoziazioni, riduzioni, estinzioni anticipate);
- Gestione della liquidità e monitoraggio saldi di cassa;
- Coordinamento degli adempimenti dei diversi servizi dell'ente per il sistema PagoPA
- Collaborazione con l'ufficio partecipate nella definizione del perimetro di consolidamento;
- Gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori e con la Corte dei conti;
- Tenuta della contabilità economico patrimoniale, redazione del conto economico e dello stato patrimoniale aggiornando le schede del patrimonio immobiliare in raccordo con l'ufficio patrimonio e quelle dell'inventario mobiliare
- Elaborazione del bilancio consolidato e redazione degli atti deliberativi
- Tenuta della contabilità fiscale e redazione della dichiarazione IRAP, della dichiarazione IVA e, in raccordo con l'ufficio personale, del 770.
- Registrazione e contabilizzazione delle fatture dell'ente, registrazione di tutte le operazioni di incasso e pagamento di competenza dell'ente.

3. di attribuire al dott. Michele Bortolussi, le seguenti attività e compiti riportati in via esemplificativa nell'avviso per la manifestazione di interesse:

- l'organizzazione della U.O.C. Contabilità seguendo le direttive del Dirigente;
- la direzione, il coordinamento ed il controllo dell'attività degli uffici di competenza con particolare riferimento alle funzioni svolte dai responsabili di istruttoria e di procedimento anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- la gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate; per quanto riguarda la gestione delle risorse umane nei limiti dell'ordinaria gestione del personale (turni, ferie, autorizzazione straordinario secondo le direttive del Dirigente);
- l'adozione delle determinazioni, dei provvedimenti e degli atti di gestione, compresi gli impegni di spesa, necessari ad attuare i programmi e i progetti affidati nei limiti degli importi previsti dal regolamento;
- l'adozione dei provvedimenti e degli atti di gestione anche aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni relativi alla gestione della liquidità dell'ente, esclusa la firma dei contratti;
- l'adozione delle determinazioni, comprese quelle a contrattare, relative agli obiettivi ed alle risorse assegnate nell'ambito delle direttive impartite;
- l'espressione dei pareri tecnici sulle delibere di variazione predisposte dal servizio Contabilità;
- la responsabilità dei procedimenti facenti capo all'unità operativa rientrante nei progetti o programmi affidati;
- le attestazioni, certificazioni, autenticazioni, comunicazioni, diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza e giudizio inerenti alla gestione dell'attività della U.O.C.;
- il rilascio del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria di cui all'art. 151 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 sulle determinazioni dirigenziali che prevedono impegni di spesa fino a € 10.000,00.

4. di delegare le funzioni di impegno di spesa e/o accertamento di entrata, con i limiti di cui all'art. 9, c. 5 del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative", come espressamente indicato nell'avviso per la manifestazione di interesse;

5. di dare atto che dalla delega delle funzioni dirigenziali sono escluse le materie così come espressamente indicate al comma 3, lett. a) e b) dell'art. 41 del C.C.R.L. 7 dicembre 2006 nonché le competenze che, in base all'art. 9, c. 6 del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative" approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 252 del 6 ottobre 2022, in quanto restano in capo al dirigente;
6. di corrispondere la retribuzione di posizione stabilita dalla Giunta comunale con deliberazione n. 264/2022 nella misura annua di € 10.350,00, da attribuire con decorrenza dalla data di entrata in vigore della nuova macrostruttura e cioè dal 1° gennaio 2022;
7. di precisare che il trattamento economico sopra indicato, insieme con la retribuzione di risultato, assorbe secondo il CCRL tutte le competenze accessorie, compreso il compenso per lavoro straordinario, fino ad un massimo di 120 ore annue, nonché tutte le indennità correlate ad incarichi o funzioni, fatti salvi i trattamenti incentivanti la produttività di cui all'art. 11, L.R. n. 14/2002 e successive modifiche ed integrazioni (incentivi tecnici), all'art. 70, CCRL del 2002, all'art. 59, lett. p) del D.Lgs. 446/97, allo straordinario elettorale e referendario, nonché ai compensi ISTAT per attività comunque svolte al di fuori del normale orario di lavoro;
8. di dare atto che l'assunzione dell'incarico determina, per tutta la durata dello stesso, l'obbligo di adeguare il proprio orario di lavoro a quanto previsto all'art. 8 "Regime orario" del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative" approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 252 del 6 ottobre 2022;
9. di dare atto che le funzioni delegate saranno espletate dopo la sottoscrizione per accettazione del presente provvedimento;
10. di dare atto infine che la relativa spesa trova copertura negli appositi capitoli di bilancio;
11. di trasmettere altresì il presente provvedimento:
  - al dipendente interessato;
  - all'U.O.C. Gestione del Personale;
  - al Servizio Sistemi Informativi – RTD – Progetti innovativi per il miglioramento;
  - all'U.O.C. Controllo di Gestione;

#### DICHIARA

Che per lo scrivente, in forza della presente dichiarazione, e per il personale che ha avuto parte all'istruttoria, come da dichiarazioni acquisite agli atti, non sussistono le cause di astensione previste dagli articoli 7 e 17 del Codice di comportamento dei dipendenti comunali, approvato con delibera di Giunta comunale n. 51 del 28 febbraio 2014, né le cause di conflitto di interesse di cui all'articolo 6-bis della legge n. 241/1990 e successive modificazioni.

Si precisa che il responsabile del procedimento, ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modificazioni, è lo scrivente.

La presente determinazione è firmata digitalmente e conservata in apposito archivio informatico.

Pordenone, 28 ottobre 2022

Il responsabile  
SABRINA PAOLATTO

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: PAOLATTO SABRINA

CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*

DATA FIRMA: 28/10/2022 15:01:29