



Comune di Amalfi
Il Sindaco

Città di Amalfi

DECRETO 7/2020

DECRETO SINDACALE

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE SETTORE "ECONOMICO – FINANZIARIO".

IL SINDACO

PREMESSO

- che in data 20 e 21 settembre 2020 hanno avuto luogo le votazioni per l'elezione diretta del Sindaco e il rinnovo del Consiglio comunale del Comune di Amalfi;
- che al fine di conciliare l'esigenza di continuità dell'azione amministrativa con la necessaria riorganizzazione dei servizi, volta ad assicurare una maggiore efficienza ed efficacia all'intera macchina amministrativa, si ritiene di procedere all'adozione di nuovi decreti di nomina;

ATTESO

- che questa Amministrazione si è adeguata ai principi previsti dal D.Lgs. n.150/09 improntati alla ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico nonché alla crescita dell'efficienza, economicità, efficacia e trasparenza dell'operato della P.A., da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione dell'esercizio delle funzioni dirigenziali;
- che con deliberazione di Giunta Municipale n. 6 del 14.01.2016 si è provveduto all'approvazione della nuova macrostruttura dell'Ente;
- la struttura organizzativa del Comune è articolata in sei Settori, quali strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente, alle quali sono affidate funzioni ed attività fra loro omogenee, che esercitano con autonomia operativa e gestionale, nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale;

RICHIAMATI

- gli articoli 13, 14 e 17 del CCNL 2016/2018 stipulato il 21/05/2018;

ACQUISITA la dichiarazione di insussistenza delle situazioni di incompatibilità ai sensi del D.lgs.39 del 2013 e del TU n. 165 del 2001 e s.m.i.;

N O M I N A

Il dott. **EMILIANO LOMBARDO**, nato a Salerno il 25 dicembre 1967, **RESPONSABILE DEL SETTORE "ECONOMICO – FINANZIARIO"** con attribuzione della relativa posizione organizzativa, **con decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente atto e sino a diversa disposizione dello scrivente;**



L'incarico si intende conferito per lo svolgimento di tutte le attività e le funzioni inerenti la responsabilità del II SETTORE "ECONOMICO – FINANZIARIO" e di seguito elencate a titolo meramente esemplificativo ben potendo essere esatte tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti ai sensi del vigente CCNL.

Le attività *de quibus* dovranno svolgersi in piena autonomia, indipendenza e responsabilità con l'osservanza degli indirizzi e sotto il coordinamento del Segretario generale con la precisazione che trattandosi, in particolare, di posizione organizzativa è richiesta ai sensi del vigente CCNL, assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto o di risultato oltre il trattamento giuridico ed economico.

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

Servizio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

- Programmazione del fabbisogno del personale
- Programmazione e gestione delle risorse finanziarie del personale e degli amministratori
- Programmazione del fabbisogno formativo e di aggiornamento del personale
- Gestione dotazione organica;
- Regolamenti relativi al personale, Conto annuale, Anagrafe delle Prestazioni
- Gestione degli istituti contrattuali e del trattamento economico del personale dipendente ed assimilato e degli amministratori comunali
- Gestione del trattamento previdenziale e pensionistico del personale dipendente ed assimilato e degli amministratori comunali
- Gestione Inail, dichiarazione mensile ed annuale
- Attività e adempimenti fiscali del Comune in qualità di Sostituto d'imposta (770, CU, F24, IRAP, ecc.)
- Gestione e aggiornamento dei dati del personale sull'apposita sezione "Amministrazione trasparenza" del sito del Comune, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013
- Gestione amministrativa e contabile dei servizi gestiti in forma associata
- Gestione del servizio delle presenze del personale in servizio
- Ufficio Procedimenti disciplinari in caso di assenza e /o impedimento del Segretario Comunale

Servizio RAGIONERIA, FINANZE E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

- Contabilità finanziaria, economico-patrimoniale
- Sviluppo armonizzazione contabile
- Mutui
- Controllo di Gestione economico finanziario, servizi a domanda individuale
- Redazione del bilancio preventivo, consuntivo e degli atti di programmazione collegati
- Supporto alle variazioni di bilancio
- D.U.P. – Documento Unico di Programmazione
- Attività di revisione ed ottimizzazione della spesa
- Rapporti con il Revisori dei Conti
- Controllo di regolarità atti parte corrente e investimenti
- Mandati, reversali e rapporti con il tesoriere



- Controllo analogo delle Partecipazioni del Comune in Società, Aziende, Consorzi e altre forme associative

Servizio TRIBUTI

- Analisi, strategia e programmazione pluriennale imposte
- Coordinamento politiche tariffarie
- Gestione coordinata dei tributi e relativi regolamenti
- Gestione IMU in tutte le sue fasi
- Gestione Imposta di Soggiorno
- Liquidazione e accertamenti relativi al Canone di Occupazione di Suolo Pubblico (Cosap)
- Gestione altri tributi e tributi soppressi
- Gestione rapporti Concessionario relativamente all'applicazione COSAP e Pubbliche Affissioni
- Gestione Ta.Ri., Tassa Rifiuti
- Contenzioso tributario e relativi istituti deflattivi
- Recupero dell'evasione fiscale

Servizio PATRIMONIO ED ECONOMATO

- Economato, Provveditorato, Cassa e Stamperia
- Gestione dei beni mobili
- Rapporti e gestione rami assicurativi
- Tenuta e aggiornamento dell'inventario
- Conto del Patrimonio e relativa contabilità
- Gestione amministrativo-contabile e rapporti con affittuari, locatari e concessionari
- Emissione fatture attive
- Registri Iva, liquidazione periodica e annuale
- Fatturazione elettronica e adempimenti relativi alla piattaforma per la certificazione dei crediti
- Gestione dei conti correnti postali
- Gestione buoni pasto
- Liquidazioni utenze comunali (luce, telefono, internet, acqua, gas, ecc)
- Statistiche finanziarie

DISPONE

- di confermare l'attribuzione della retribuzione di posizione determinata sulla base del sistema di pesatura in corso di validità. Tale trattamento assorbirà tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario, ad eccezione della retribuzione di risultato che sarà attribuita in base al sistema di misurazione e valutazione della performance vigente e nella misura massima che verrà stabilita unitamente al decreto di attribuzione della retribuzione di posizione;



- di trasmettere il presente atto al SEGRETARIO COMUNALE ed ai Servizi RAGIONERIA, FINANZE E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE, TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE, TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE per gli adempimenti consequenziali e per conoscenza alle R.S.U.;
- di pubblicare il presente atto all'Albo Pretorio per 15 giorni.

Amalfi, 13 ottobre 2020



IL SINDACO
dott. Daniele Milano

Per accettazione
IL RESPONSABILE INCARICATO



Amalfi, li

13/10/2020