



# COMUNE DI SAN GIULIANO TERME

Provincia di Pisa

<b>DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE</b>	
<b>SETTORE: SEGRETARIO GENERALE</b>	
<b>N. Reg. Gen. 738 del 16/12/2015</b>	<i>Id. Documento 1065041</i>

<b>OGGETTO</b>	<b>CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO 1 "BILANCIO E CONTABILITA'" DEL SETTORE III</b>
----------------	--

## II DIRIGENTE

Viste le deliberazioni della Giunta Comunale assunte nel corrente anno con le quali si determinava la nuova struttura dei servizi comunali e si prevedeva l'istituzione di posizioni organizzative stabilendone la rilevanza ai fini retributivi;

Ritenuto di dover procedere a dare attuazione a quanto stabilito dai suddetti atti in relazione all'organizzazione del settore III, attribuendo l'incarico di posizione organizzativa fino al 31.12.2016, in attesa di addivenire ad un assetto definitivo dell'organizzazione dell'ente, soprattutto in riferimento alla copertura dei posti dotazionali di dirigente;

Ritenuto, di conseguenza, di attribuire a Monica Monacci, dipendente di ruolo del Comune di San Giuliano Terme, l'incarico di posizione organizzativa con responsabilità specifica riferita al servizio n. 1 - Bilancio e contabilità, considerato che la stessa dispone di profilo, categoria, requisiti culturali, attitudinali, di capacità professionale e di esperienza adeguati all'incarico;

Ritenuto sussistere motivi derivanti dalla transitoria concentrazione di competenze in capo al sottoscritto segretario – dirigente per attribuire alla titolare della posizione organizzativa la delega alla firma degli atti, anche con rilevanza esterna, relativi ai suddetti servizi specificamente elencati, con esclusione delle determinazioni e dei pareri di regolarità tecnica e contabile sulle delibere;

visto il Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 297 dell'11 agosto 1998, e successive modifiche e integrazioni;

visto il vigente CCNL del personale non dirigente degli enti locali;

## DETERMINA

1. di conferire a Monica Monacci, dipendente di ruolo del Comune di San Giuliano Terme, Categoria D, l'incarico di responsabile del servizio n. 1 - Bilancio e contabilità, del settore III.
2. L'incarico comprende:

- ⊕ il presidio del buon andamento di tutte le competenze assegnate ai servizi sopra espressamente indicati nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento alla legittimità degli atti, ai tempi dei procedimenti, alla trasparenza;
- Ⓞ la sottoscrizione di ogni proposta di atto che venga sottoposta al dirigente nel rispetto degli articoli da 4 a 6 bis della L.n. 241/1990;
- Ⓜ la verifica che l'istruttoria delle pratiche sia fatta accuratamente e sia siglata dall'istruttore della stessa;
- Ⓢ il compito di verificare che l'istruttoria delle pratiche sia fatta accuratamente e sia siglata dall'istruttore della stessa;
- Ⓜ l'istruttoria sui pareri e sui visti di regolarità contabile rispettivamente sulle proposte di deliberazione e sulle determinazioni che dovrà concludersi con un visto;
- Ⓢ delega di firma dei mandati di pagamento e delle reversali, oltre ad atti, lettere, comunicazioni, modulistica ecc., anche rivolte all'esterno, che non riguardino atti per legge riservati alla dirigenza, con espressa esclusione della competenza a firmare le determinazioni ed i pareri di regolarità tecnica sulle delibere;
- Ⓜ il controllo dei resoconti mensili delle presenze dei dipendenti del servizio, che dovranno essere sottoscritti dalla stessa P.O. per presa visione se ritenuti corretti, salvo sottoporli all'attenzione del dirigente in caso di riscontrate gravi anomalie;
- Ⓜ l'obbligo di segnalare al dirigente comportamenti dei dipendenti del servizio rilevanti ai fini disciplinari;
- Ⓢ la predisposizione del programma delle ferie del servizio di concerto con la P.O. incaricata del coordinamento, da sottoporre all'approvazione del dirigente;
- Ⓢ l'approvazione e la siglatura delle richieste di ferie provenienti dai dipendenti del servizio assegnato, previa verifica della compatibilità con le esigenze del servizio stesso, prima di essere sottoposte all'approvazione definitiva del dirigente;
- Ⓢ il referto, di norma verbale, al dirigente, con cadenza almeno settimanale, in ordine all'andamento del servizio, con evidenziazione delle criticità e formulazione di proposte preordinate al miglior andamento degli stessi;
- la proposta, concertata con gli amministratori, di inserimento degli obiettivi concernenti il servizio assegnato nel Piano Esecutivo di Gestione (Piano della Performance) ed il loro perseguimento promuovendo il coinvolgimento del personale assegnato;
- la gestione del budget finanziario assegnato con il PEG ai servizi specificamente assegnati orientata all'efficienza, all'ottimale utilizzo delle risorse;
- il monitoraggio dell'andamento della gestione, con predisposizione dei relativi report e proposta di compilazione della scheda di valutazione dei singoli dipendenti da sottoporre al dirigente;
- formulazione di proposte circa le necessità di formazione e aggiornamento;

3. Ai sensi del T.U. delle disposizioni contrattuali decentrate per il quadriennio 2006-2009, annesso al CCDI stipulato in data 19 febbraio 2009, è riconosciuta un'indennità di posizione annua pari ad € 6.000,00, oltre all'indennità di risultato nella misura massima pari al 15% dell'indennità di posizione, quest'ultima in riferimento al solo periodo 1.1.2016 – 31.12.2016;

4. l'incarico di responsabilità affidato con il presente atto avrà decorrenza dal 16.12.2015 fino al 31.12.2016;

5. con successivo provvedimento saranno assegnati gli obiettivi di PEG 2016;

6. oltre che a seguito di accertati risultati negativi, l'incarico potrà essere revocato o potrà essere soggetto a decadenza prima della scadenza, in relazione a mutamenti nell'organizzazione del Settore e dell'Ente.

La presente determinazione è pubblicata, per fini conoscitivi, per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio e viene trasmessa all'Ufficio Segreteria in originale per i conseguenti adempimenti.

Il Dirigente  
F.to Stefano Bertocchi

Per accettazione  
Monica Monacci



## COMUNE DI SAN GIULIANO TERME

**Settore: GOVERNO, AMMINISTRAZIONE E BILANCIO  
SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI**

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE**

**OGGETTO: CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO 1  
"BILANCIO E CONTABILITA'" DEL SETTORE III**

*Ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, comma 4, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D.Lgs 267/2000, nonché degli articoli 7 e 15, comma 2, del vigente Regolamento di contabilità, si attestano la regolarità contabile e la copertura finanziaria relativamente alla determinazione n° N. Reg. Gen. 738 del 16/12/2015*

Data 16/12/2015

Il Responsabile del Servizio

**f.to Dr. Stefano Bertocchi**