



COMUNE DI AREZZO



Il Sindaco

Classifica A 05 - 20210000024

Arezzo, 01/05/2021

Decreto N. 45

Oggetto: **CONFERIMENTO DI INCARICO DIRIGENZIALE AD INTERIM DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO.**

Il Sindaco

Premesso che, a seguito delle elezioni amministrative del 20-21 settembre 2020 e della nomina dei nuovi componenti della Giunta comunale, si è reso necessario procedere ad una revisione dell'attuale articolazione organizzativa dell'Ente, al fine di renderla funzionale al conseguimento degli obiettivi strategici collegati alle nuove linee programmatiche del mandato;

Tenuto conto che:

- con la delibera G.C. n. 312 del 17 novembre 2020, come modificata con la delibera G.C. n. 356 del 1° dicembre 2020, è stata approvata la revisione della mappa delle funzioni della struttura dell'Ente e l'organigramma dell'Ente;
- con la delibera G.C. n. 19 del 26 gennaio 2021, è stato disposto di posticipare la decorrenza del nuovo assetto organizzativo, fissandola al 15 aprile 2021;
- con la delibera G.C. n. 99 del 13 aprile 2021 sono state apportate ulteriori modifiche alla mappa delle funzioni della struttura dell'Ente ed all'organigramma, fissando la data di avvio del nuovo assetto al 1° maggio 2021, e stabilendo che nell'attuazione della struttura organizzativa approvata il Servizio personale ed il Servizio finanziario saranno rispettivamente assegnati ad interim al Segretario Generale e/o ad altro dirigente dell'Ente in servizio;
- con la delibera G.C. n. 107 del 27 aprile 2021, nell'ambito delle misure propedeutiche all'adeguamento dell'assetto organizzativo, è stata approvata la calibrazione di alcune funzioni già presenti nella mappa delle funzioni di struttura approvata;

Richiamati :

- gli artt. 50, 107 e 109 del D.lgs. n. 267/2000 e l'art. 19 del D.lgs. n. 165/2001;
- l'art. 77 dello Statuto del Comune di Arezzo;
- l'art. 16 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi che disciplina i criteri, la

Decreto N. 45 del 01/05/2021

Pag. 1



COMUNE DI AREZZO

Piazza della Libertà, 1 – 52100 Arezzo – Tel.: 0575 377603 – Fax: 0575 377656
e mail: segreteriasindaco@comune.arezzo.it



procedura e le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali, nonché il successivo art. 18 che disciplina degli incarichi dirigenziali *ad interim*;

- l'art. 20 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, il quale stabilisce che, “*in caso di assenza o impedimento di un dirigente, le relative funzioni vicarie sono attribuite dal sindaco ad altro dirigente*”;

Rilevato che, secondo quanto disposto dal vigente regolamento di organizzazione, “qualora si verifichi la condizione di vacanza nella titolarità di una posizione dirigenziale l’incarico *ad interim* è attribuito dal Sindaco ad altro dirigente in servizio dell’Ente, previa verifica dei requisiti necessari per la copertura del ruolo, nel rispetto dei principi e delle disposizioni vigenti in materia di incarichi”;

Visto il piano di prevenzione della corruzione approvato con delibera G.C. n. 81 del 30 marzo 2021, il quale prevede la disciplina di dettaglio del principio di rotazione degli incarichi dirigenziali;

Ritenuto di procedere al conferimento degli incarichi dirigenziali ed alla contestuale attribuzione delle funzioni vicarie di supplenza e di sostituzione temporanea;

Dato atto che con la delibera G.C. n. 107 del 27 aprile 2021 sopra citata è stato demandato al Sindaco il conferimento degli incarichi dirigenziali precisando che, per i dirigenti con rapporto a tempo indeterminato, si procederà in base a specifica istruttoria ai sensi dell’art. 16 c. 4 del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, anche prescindendo dalla pubblicazione dei posti vacanti sulla intranet trattandosi di servizi in continuità rispetto alla precedente macrostruttura, mentre per i dirigenti con rapporto a tempo determinato si procederà sulla base degli esiti delle specifiche selezioni indette ai sensi dell’art. 17 del medesimo regolamento;

Visti i curricula professionali e formativi dei dirigenti e le risultanze del sistema di valutazione adottato dall’ente;

Rilevato che nell’istruttoria svolta è stato valutato, in funzione della natura e caratteristiche dei programmi da attuare e sulla base dei criteri specificati all’art. 16 comma 4 del regolamento di organizzazione, la migliore corrispondenza fra le competenze, conoscenze, attitudini ed esperienze maturate dai dirigenti ed i requisiti professionali richiesti dagli incarichi da attribuire come di seguito specificati;

Ritenuto pertanto di procedere al conferimento *ad interim* dell’incarico dirigenziale di Responsabile del Servizio finanziario;

Dato atto che con successivi provvedimenti si procederà a regolare l’attribuzione delle funzioni vicarie di supplenza e di sostituzione temporanea in caso di assenza o impedimento





del dirigente incaricato con il presente atto;

DISPONE

Di conferire all'Avv. Alfonso Pisacane l'incarico dirigenziale *ad interim* di Responsabile del Servizio finanziario.

Ruolo:

- Assicura il presidio dei processi di pianificazione, gestione e controllo contabile delle risorse economiche e finanziarie
- Supporta e realizza le politiche finanziarie, contabili e fiscali dell'ente
- Assicura il consolidamento dei conti del Gruppo pubblico locale attraverso la redazione del bilancio consolidato
- Gestisce e presidia le risorse tributarie, in funzione delle strategie dell'Amministrazione.
- Presidia la regolarità contabile
- Sostiene le strutture nella corretta gestione economico finanziaria
- Assicura l'efficace livello di entrate e la corretta applicazione della tassazione locale
- Assicura la corretta banca dati di base, per fornire i giusti livelli di assistenza ai cittadini, per accertare evasioni ed elusioni e per incassare le imposte e tasse dovute con la massima efficienza
- Supporta un livello di entrate adeguato alle finalità strategiche dell'ente ed al rispetto dei parametri di virtuosità/stabilità
- Impostazione e presidio del controllo di gestione (limitatamente alla sola tenuta della contabilità analitica)

Macro processi:

- Pianificazione, gestione e controllo contabile delle risorse economiche e finanziarie
- Predisposizione dei documenti contabili fondamentali
- Gestione bilancio e adempimenti contabili e fiscali
- Bilancio consolidato
- Controllo regolarità contabile
- Assistenza tecnica alle strutture operative dell'ente
- Pianificazione finanziaria e dei flussi di cassa
- Gestione delle procedure di entrata e spesa, tenuta dei documenti contabili e registrazione dei fatti gestionali
- Pianificazione, organizzazione, gestione dei tributi locali
- Lotta all'evasione anche attraverso l'integrazione con soggetti esterni
- Gestione della banca dati dei contribuenti





- Gestione dei tributi locali e delle entrate non tributarie come da regolamento delle entrate
- Gestione delle procedure di accertamento e riscossione coattiva dei tributi locali
- Lotta all'evasione ed all'elusione
- Controllo di gestione (limitatamente alla sola tenuta della contabilità analitica)

Responsabilità

- Risponde dei processi sopra indicati;
- Risponde dell'attuazione degli obiettivi assegnatigli dalla Giunta e dei risultati richiesti.

Nell'esercizio dell'incarico attribuito l'Avv. Alfonso Pisacane è responsabile, nelle forme e modi previsti dal vigente regolamento di organizzazione, degli ambiti previsti dal profilo sopra descritto, dell'attuazione degli obiettivi annuali risultanti dalle delibere di Giunta comunale di attribuzione del Peg, nonché del rispetto di eventuali successive direttive di indirizzo e programmazione dell'organo politico. E' altresì responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016.

Di conferire il presente incarico dirigenziale a decorrere dal **1° maggio 2021** e fino al 30 aprile 2023, ai sensi dell'art. 18 del regolamento di organizzazione dell'ente.

La valutazione delle prestazioni dirigenziali verrà effettuata secondo il sistema di valutazione adottato dall'ente.

Si dà atto che un esemplare del presente atto è conservato nella raccolta degli atti ufficiali del Comune, previa pubblicazione all'Albo Pretorio.

Visto per la legittimità dell'atto
Il Vicesegretario
Dott.ssa Cecilia Agostini

Il Sindaco
Ing. Alessandro Ghinelli





*Per accettazione
Il dirigente incaricato*

*Alla Segreteria Generale
Al Servizio Personale
Al dirigente interessato*

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D. Lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

