



# COMUNE DI MAPELLO

Provincia di Bergamo

P.zza IV Novembre, n° 1 - 24030 Mapello - P.IVA 00685130163  
tel. 035 4652500 fax 035 4652501 www.comune.mapello.bg.it

## DETERMINAZIONE NR. 14 AREA 2- FINANZIARIA

**Oggetto: ORGANIZZAZIONE DELL'AREA 2- FINANZIARIA. ASSEGNAZIONE DI ATTIVITA' E PROCEDIMENTI. COSTITUZIONE DI UNITA' OPERATIVE.**

**REGISTRO GENERALE NR. 104 DEL 05-05-2015**

### **IL RESPONSABILE DELL'AREA 2-FINANZIARIA**

*Incaricato con decreto del Sindaco n. 3 del 28.03.2015*

#### **PREMESSO** che:

- con deliberazione n. 38 del 28.03.2015 la Giunta Comunale ha aggiornato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi specificamente nella parte relativa alla struttura organizzativa comunale (artt. 6 – 17), definendo gli elementi fondamentali dell'organizzazione:
  - ❖ *Struttura organizzativa: architettura organizzativa dell'Ente definita mediante un'articolazione di unità organizzative in relazione tra loro. La Giunta Comunale ne approva la composizione ed aggiorna la rappresentazione ufficiale nella sua forma grafica mediante un organigramma che evidenzia le relazioni tra le unità organizzative (gerarchico e/o funzionale) e nella sua forma descrittiva mediante un funzionigramma che associa a ciascuna unità organizzativa funzioni ed attività principali assegnate;*
  - ❖ *Area: unità organizzativa di massima dimensione affidata alla direzione di idonea figura professionale di livello apicale abilitato ad emanare atti e provvedimenti a rilevanza sia interna che esterna, responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale della gestione di risorse finanziarie, umane e strumentali dalla medesima assegnate per lo svolgimento di attività e la realizzazione di obiettivi;*
  - ❖ *Unità Operativa: unità organizzativa di base dell'Area, preposta allo svolgimento di specifici procedimenti ed attività con l'apporto coordinato di più operatori.*
- con deliberazione n. 39 del 28.03.2015 la Giunta Comunale ha effettuato una nuova ricognizione delle funzioni del Comune di Mapello e delle relative macroattività, ed ha ridefinito l'articolazione complessiva della struttura organizzativa comunale nelle seguenti n. 4 aree: Area 1. **Amministrazione Generale**, Area 2. **Finanziaria**, Area 3. **Tecnica** e Area 4. **Polizia Locale**;
- con deliberazione n. 42 del 28.03.2015 la Giunta Comunale ha approvato la nuova dotazione organica del personale ed ha assegnato le dotazioni alle Aree, riservando ai Responsabili di Area l'emanazione dei competenti atti di organizzazione per l'attribuzione delle responsabilità operative/istruttorie/procedimentali al personale assegnato con le dotazioni organiche e la eventuale articolazione dell'area in Unità Operative con le conseguenti responsabilità di ruolo, nel caso che le responsabilità operative/istruttorie/procedimentali richiedano l'apporto coordinato di più operatori;
- con la predetta deliberazione n. 42 del 28.03.2015 la Giunta Comunale ha assegnato all'Area 2. **Finanziaria** le macroattività e le dotazioni organiche indicate nella sotto descritta tabella:

Macroattività		Struttura	Dotazioni
<b>Gestione 1</b> Pianificazione, rendicontazione e controllo	Bilancio e Contabilità Controllo regolarità contabile ed equilibri finanziari Controllo di gestione Piano delle risorse e degli obiettivi	<b>AREA 2  Finanziaria</b>	Categoria D (Istruttore direttivo ): n.1  Categoria C (Istruttore amministrativo): n.2
<b>Gestione 2</b> Attività finanziaria del bilancio e del patrimonio	Riscossioni e pagamenti in conto competenza e in conto residui- Riscossione entrate patrimoniali Inventario dei beni mobili e immobili Servizio economato		
<b>Gestione 3</b> Fiscalità attiva	IUC-TOSAP IVA –IRAP –Modelli 770 e Certificazione unica		
<b>Gestione 4</b> Personale	Pianificazione finanziaria, reclutamento e tenuta fascicoli relazioni sindacali Piano delle Performance Anagrafe delle prestazioni		

- con decreto n. 3 del 28.03.2015 il Sindaco ha provveduto alla nomina dei Responsabili delle Aree come sopra articolate e denominate, affidando l'incarico di Responsabile dell'Area 2-**Finanziaria**;

**RAVVISATA** la necessità di procedere alla ricognizione del personale assegnato all'Area, attribuendo formalmente al medesimo attività e procedimenti;

### DETERMINA

- 1) Di assegnare al personale sottoindicato “attività”, “processi”, “funzioni”, “ruoli” e “missioni” specificati nella tabella sotto descritta:

Categoria e profilo		Specifiche attività	Specifici processi	Specifiche funzioni	Specifici ruoli	Specifiche missioni di raccordo intersettoriale
---------------------	--	---------------------	--------------------	---------------------	-----------------	---

C Istruttore amministr.	O. Pressiani	<b>Gestione 2</b> (Attività finanziaria del bilancio e del patrimonio) Riscossioni e pagamenti in conto competenza e in conto residui- Riscossione entrate patrimoniali Inventario dei beni mobili e immobili Servizio economato				
		<b>Gestione 3</b> (Fiscalità attiva) Certificazione unica IVA-IRAP				
		<b>Gestione 4</b> (Personale) Pianificazione personale				
C Istruttore amministr.	E. Quarenghi	<b>Gestione 2</b> (Attività finanziaria del bilancio e del patrimonio) Inventario dei beni mobili e immobili				
		<b>Gestione 3</b> (Fiscalità attiva) IUC-TOSAP				
		<b>Gestione 4</b> (Personale) reclutamento e tenuta fascicoli relazioni sindacali Piano delle Performance Anagrafe delle prestazioni				Partecipazione ad <b>Unità Operative Intersectoriali</b> (Gestione immobili)

- 1) Di riservare alla sottoscritta Responsabile di Area, la responsabile dell'istruttoria e del procedimento della gestione1 sopra descritta;
- 2) Di assegnare alle sig.re Orietta Pressiani e Emanuela Quarenghi la responsabilità dell'istruttoria in tutti i procedimenti di competenza delle "**Gestioni**" 2, 3, 4;
- 3) Di disporre che le dipendenti sopra indicate procedano con periodicità semestrale a verificare il grado aggiornamento dei procedimenti di rispettiva spettanza nella apposita sottosezione della sezione del sito web istituzionale denominata "**Amministrazione Trasparente**" e trasmettano al

sottoscritto Responsabile di Area l'elenco dei procedimenti ivi presenti con l'indicazione dello stato di aggiornamento e completezza della tabella, con la segnalazione (anche negativa) dei procedimenti per i quali esistono istruttorie concluse fuori dei termini di conclusione prefissati;

4) Il presente atto di organizzazione:

- ha effetto dal 2.5.2015 e resta in vigore fino a scadenza del sottoscritto Responsabile di Area, salvo revoca, proroga o modifica di singole parti di esso;
- è trasmesso in copia a tutti i dipendenti interessati dal presente provvedimento, alle *Rappresentanze Sindacali Unitarie* del Comune di Mapello, al sig. Sindaco ed agli Assessori competenti per materia;
- viene pubblicato sul sito Internet istituzionale [www.comune.mapello.bg.it](http://www.comune.mapello.bg.it) nell'apposita sezione dedicata all'Organizzazione e nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

**IL RESPONSABILE DELL'AREA 2-FINANZIARIA**

***Dott.ssa Cristina Biffi***