



Provincia di Ferrara

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

DECRETO DEL PRESIDENTE

Decreto. n. 106 del 04/10/2024

Oggetto: INCARICO DIRIGENZIALE DI RESPONSABILITA' DELLA STRUTTURA DENOMINATA SETTORE BILANCIO.

IL PRESIDENTE

Visto il verbale conclusivo delle operazioni dell'Ufficio Elettorale dal quale risulta che in data 29 settembre 2024 il sottoscritto GARUTI DANIELE è stato proclamato eletto alla carica di Presidente della Provincia di Ferrara;

Richiamato l'atto n. 876 del 29/05/2023 con il quale si è proceduto ad una ricognizione dell'assegnazione del personale della Provincia di Ferrara alle diverse strutture previste dal decreto del Presidente n. 40/2023;

Ricordato che con decreto n. 49 del 12/05/2023 era stato conferito alla dott.ssa Denise Frapiccini la direzione del Settore Bilancio a far data dal 15 maggio 2023 e fino al 31 maggio 2025, salvo revoca anticipata per ragioni organizzative, per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, accertati in sede di valutazione dei risultati e, in generale, in tutti i casi previsti dalla legge e con le procedure ivi previste;

Visto l'art. 15 ad oggetto del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con decreto del Presidente n. 119/2023 nel quale al comma 2 si precisa che la durata degli incarichi dei Dirigenti di settore non può eccedere il mandato amministrativo del Presidente della Provincia in carica al momento della loro assegnazione;

Ritenuto, in virtù dell'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 267/2000 procedere ad affidare alla dott.ssa Denise Frapiccini, dirigente a tempo indeterminato, l'incarico dirigenziale di responsabile della struttura denominata "Settore Bilancio" **fino alla scadenza del mandato amministrativo del Presidente della Provincia**, salvo revoca anticipata per ragioni organizzative, per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, accertati in sede di valutazione dei risultati e, in generale, in tutti i casi previsti dalla legge;

Dato atto che:

- ai sensi dell'art. 2, lettera b) del D.Lgs. 81/2008 si definisce datore di lavoro nelle pubbliche

amministrazioni “...il dirigente al quale spettano i poteri di gestione...”;

- per quanto riguarda il trattamento economico accessorio, costituito dalla retribuzione posizione e di risultato, si rinvia alle risultanze dei sistemi di pesatura e di misurazione adottati dall’Ente e nel tempo vigenti e ai CCNL di riferimento;

In esecuzione di quanto disposto dal "Modello Organizzativo interno per l'attuazione degli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dati personali" (decreto del Presidente 55/2018), di designare quale soggetto Coordinatore la dott.ssa Denise Frapiccini, demandando altresì il compito di autorizzare, per la struttura organizzativa di riferimento, i dipendenti al trattamento dei dati personali afferenti le attività e mansioni a ciascuno assegnati;

Vista l’attestazione dell’interessata in ordine alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità da compilarsi, ai sensi dell’art. 20, comma 1, del D.Lgs. 39/2013, all’atto del conferimento dell’incarico, in assenza del quale lo stesso non acquisisce efficacia;

Preso atto altresì della dichiarazione di incompatibilità della dott.ssa Denise Frapiccini, ai sensi del comma 2 del sopra citato decreto, da compilarsi annualmente e/o ad ogni variazione rilevante dell’incarico stesso;

Considerato che per quanto riguarda il trattamento economico accessorio, costituito dalla retribuzione di posizione e di risultato, si rinvia alle risultanze dei sistemi di pesatura e di misurazione adottati dall’ente e nel tempo vigenti;

Visti:

- il CCNL dell’Area Funzioni Locali 2019/2021;
- il D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 “Testo Unico Ordinamento Enti Locali
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

DECRETA

1) Di affidare alla **Dott.ssa Denise Frapiccini**, l’incarico di responsabilità dirigenziale della struttura denominata “Settore Bilancio” **fino alla scadenza del mandato amministrativo del Presidente della Provincia**, salvo revoca anticipata per ragioni organizzative, per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, accertati in sede di valutazione dei risultati, e in generale, in tutti i casi previsti dalla legge e con le procedure ivi previste.

2) Di nominare la dott.ssa Denise Frapiccini quale “datore di lavoro” del Settore Bilancio della Provincia di Ferrara, ai sensi dell’art. 2, lettera b) del D.Lgs. 81/2008 e così come previsto al comma 1 dell’art. 14 del Regolamento di Organizzazione.

3) Di assegnare alla Dirigente dott.ssa Denise Frapiccini la responsabilità diretta delle seguenti linee di attività:

- Documento unico di programmazione e relativa nota di aggiornamento;
- Bilancio di previsione e relativa documentazione allegata;
- Riaccertamento ordinario dei residui;

- Rendiconto della gestione e relativa documentazione allegata;
- Variazioni di bilancio;
- Predisposizione e variazioni del piano esecutivo di gestione ex art. 169 D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii;
- Delibere semestrali di somme non pignorabili;
- Delibera anticipazione di tesoreria e utilizzo fondi vincolati;
- Certificazioni varie nei confronti del Ministero (es. Distacchi sindacali, Covid; cds ecc.);
- Verifica eventuali contributi straordinari art. 158 Tuel;
- Assestamento generale e Salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- Predisposizione Questionari dell'organo di revisione al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione da inviare alla Corte dei Conti;
- Monitoraggio degli equilibri di bilancio;
- Predisposizione report di analisi dei dati per gli uffici, consulenza quotidiana agli uffici per gestione delle azioni di bilancio;
- Adempimenti relativi a richieste di Upi di monitoraggio;
- Assistenza e predisposizione documentazione, bozze di parere e verbali del Collegio dei Revisori dei Conti;
- Rapporti con il collegio dei revisori (costituzione, gestione amministrativa e contabile,);
- Monitoraggio situazione di cassa giornaliera, verifiche trimestrali e/o straordinarie della cassa;
- Tesoreria (Convenzione di tesoreria - Rapporti con il Tesoriere, Controllo somme accreditate presso la tesoreria....);
- Gestione dei conti correnti postali;
- Verifica regolarità contabile delibere di Consiglio, decreti deliberativi del Presidente e atti del dirigente;
- Mutui – gestione piani di ammortamenti;
- Gestione spese contrattuali;
- Organismi partecipati: aggiornamento sito, raccolta bilanci, implementazione banche dati sul sito del Ministero dell'Economia e della Corte dei Conti, predisposizione informazioni per i questionari di bilancio e altri adempimenti, predisposizione delibera di Ricognizione annuale ed ogni altra eventuale delibera, Bilancio Consolidato;
- Gestione contabilità economico-patrimoniale ed analitica;
- Incarichi professionali: invio alla Corte dei Conti degli incarichi > di 5.000,00, implementazione banca dati (nuovi affidamenti e pagamenti) sul sito della Funzione Pubblica c.d. "Anagrafe delle Prestazioni" – Perla-PA;
- Gestione e controllo SIOPE (Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti pubblici);
- Gestione cassa economale, eventuali carte di credito aziendali, prelevamento dai c/c postali;
- Monitoraggio e controllo delle entrate tributarie dell'ente (IPT, RCauto, addizionale TIA);
- Tenuta dei rapporti con soggetti esterni (ACI/PRA, MEF, Agenzia entrate, Agenzia delle Dogane);
- Gestione contabile di altre entrate patrimoniali (entrate da palestre, utilizzo locali, ecc.);
- Aggiornamento dei regolamenti delle entrate e di contabilità;
- Gestione contabile dei professionisti, predisposizione certificazione unica;
- Gestione fatture rilevanti ai fini IVA, relative dichiarazioni e versamenti trimestrali;
- Aggiornamento inventario beni mobili;
- Gestione contabile imposte e tasse a carico dell'ente, sgravi e rimborsi per somme non dovute;
- Gestione imposta di bollo in modo virtuale e dichiarazioni relative;

- Gestione dichiarazioni annuali (Unico e 770) per la parte di competenza;
- Gestione contabile, riscossione e controllo canone occupazione (Canone unico patrimoniale di occupazione del suolo pubblico);
- Gestione contabile dei recuperi di entrata, iscrizioni a ruolo;
- Gestione modelli di pagamento unificati (F23, F24, F24EP);
- Supporto contabile/amministrativo alle rendicontazioni di progetti (PNRR, RER, Ministeri vari);
- Adempimenti in Amministrazione Trasparente per quanto di competenza del Settore Bilancio.

4) Di affidare all'incaricato la responsabilità gestionale delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alla struttura nonché la responsabilità gerarchica delle Strutture appartenenti al Settore medesimo, nel rispetto della programmazione strategica pluriennale e del Piano annuale degli obiettivi.

5) Di dare atto che la retribuzione di posizione e di risultato connessa all'incarico in oggetto è determinata dal sistema di pesatura e di misurazione della performance organizzativa ed individuale vigente nel tempo.

6) In esecuzione di quanto disposto dal "Modello Organizzativo interno per l'attuazione degli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dati personali" (decreto del Presidente 55/2018), di designare quale soggetto Coordinatore la dott.ssa Denise Frapiccini, demandando altresì il compito di autorizzare, per la struttura organizzativa di riferimento, i dipendenti al trattamento dei dati personali afferenti le attività e mansioni a ciascuno assegnati.

7) Di dare atto che:

- il Dirigente continuerà ad esercitare in ogni caso le funzioni attribuitele, anche oltre la scadenza prevista dal presente atto di incarico, fino alla data del rinnovo o della sua sostituzione;
- per quanto riguarda gli istituti della "revoca" e del "recesso" si rinvia alle vigenti disposizioni di legge (art. 21 D.Lgs 165/01 e art 1, comma 18, del D.L. 138/2011) di CCNL (Artt. 31 e 49 del CCNL 17/12/2020) in materia.

**Sottoscritto dal Presidente
GARUTI DANIELE
con firma digitale**