

**DETERMINA DIRETTORE GENERALE**

**N. 01 del 05.01.2015**

**OGGETTO: Presa d'atto e conferma determinazioni assunte con Determina Dirigenziale n°2 del 07.01.2014.**

**VISTO:**

- la Determina del Direttore Generale n° 2 del 07.01.2014 con cui si procedeva a confermare e provvedere alla ricomposizione dei ruoli e dei compiti in precedenza assegnati al personale operante presso la cessante Comunità di Ambito ATO Toscana Sud ed alla riassegnazione delle Responsabilità dei Servizi e delle Aree così come individuati nella Pianta Organica e nel Decreto del Commissario n°4 del 05.01.2012;
- la Determina del Direttore Generale n° 70 del 12.12.2014 con cui si provvedeva a modificare la Dotazione Organica e l'Organigramma dell'ente;

**PRESO ATTO** che sono in corso di conclusione le attività prodromiche alla conclusione dei lavori della piattaforma di confronto con le parti sindacali per la stipula del Contratto Decentrato, tra cui l'atto di determinazione del Fondo Incentivante;

**RITENUTO NECESSARIO** confermare anche per la presente annualità le Posizioni Organizzative per il Servizio Affari Generali e Contabili e l'Area Tecnica, così come rideterminate rispetto alla DDG n°2 del 7.1.2014 con atto DDG n°70 del 12.12.2014;

**RITENUTO INOLTRE CHE** si debba individuare le seguenti figure responsabili di servizio:

- in qualità di Responsabile dell'Area Tecnica (già indicata quale Area Pianificazione, Gestione e Controllo nella precedente DDG n°2 del 7.01.2014) l'Ing. Enzo Tacconi affidando, quali mansioni:
  - cura di tutte le attività di redazione di studi comparativi e di analisi tecniche di modelli alternativi di gestione;
  - analisi dei costi del servizio di gestione dei rifiuti e il calcolo della tariffa di riferimento, l'analisi dei report e dei dati forniti dal Gestore, cura i rapporti con gli utenti, per quanto di propria competenza;
  - cura delle procedure per la predisposizione dei Piani Economico Finanziari (PEF) per conto dei Comuni sulla base dei Contratti di Servizio di gestione cessanti e futuri;
  - controllo del contratto di servizio, compreso la cura di tutti i rapporti da esso derivanti con il soggetto gestore sia sotto il profilo tecnico che gestionale che ancora economico;
  - cura della predisposizione dei pareri di competenza dell'ente per quanto riguarda le problematiche gestionali, tariffarie, di affidamento del servizio;
  - cura delle relazioni organizzative interne gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza;

- attestazione della regolarità tecnica dei procedimenti di cui al riconoscimento dei contributi di cui alle DGRT n. 238/08, 631/08, 1197/09;
  - riportare quanto in ordine alle proprie responsabilità al Direttore generale, secondo modalità che prevedano il coinvolgimento nei procedimenti e nelle scelte operate nell'ambito dei compiti e ruoli di responsabilità.
- in qualità di Responsabile del Servizio Affari Generali e Contabili (già indicato quale Servizio Affari Contabili, Economici e Finanziari nella precedente DDG n°2 del 7.01.2014) la Dott.ssa Elisa Billi affidando, quali mansioni:
- cura di tutti gli adempimenti riconducibili alla materia finanziaria (redazione provvedimenti di liquidazione gestione ordinaria, bilanci di previsione, conti consuntivi, incassi, pagamenti etc.) nonché di tutta l'attività concernente la programmazione e verifica di coerenza economico-finanziaria dell'Ente;
  - cura degli adempimenti e le comunicazioni di competenza previste ai sensi di legge;
  - gestione e cura dei versamenti mediante F24ep;
  - gestione e cura dei rapporti con il Tesoriere dell'Ente ed il referente del conto di Tesoreria Unica in Banca d'Italia;
  - riassegnazione ed integrazione del fondo di economato;
  - gestione e cura delle relazioni con soggetto che gestisce il personale, rivestendo il ruolo di referente per richieste di trasmissione documentazione inerente questo Ente ovvero i suoi dipendenti ed eventuali collaboratori, contabilizzazione stipendi e conseguente emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso delle ritenute;
  - gestione di tutti gli adempimenti relativi ad acquisiti e forniture di beni necessari per l'ordinario funzionamento dell'Ente;
  - gestione degli adempimenti per regolarizzare gli incassi delle somme versate dai Comuni dell'ATO quali quote di ripartizione delle spese di funzionamento ovvero accertamento della sussistenza delle somme versate da terzi a questo Ente;
  - interazione con il Direttore Generale in merito alla gestione del bilancio preventivo inteso nel suo complesso e del PEG del corrente anno finanziario nonché dei residui attivi e passivi derivanti dalle pre-esistenti gestioni, con possibilità di adozione di provvedimenti di liquidazione autonomi;
  - apposizione del Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 comma 4, negli atti dell'ente;
  - riportare quanto in ordine alle proprie responsabilità al Direttore generale, secondo modalità che prevedano il coinvolgimento nei procedimenti e nelle scelte operate nell'ambito dei compiti e ruoli di responsabilità.

**DATO ATTO CHE** con determina del Direttore Generale n° 2 del 07.01.2014 si confermava e si provvedeva alla ricomposizione dei ruoli e dei compiti, ovvero alla riassegnazione delle Responsabilità dei Servizi e delle Aree così come individuati con Determina del Direttore Generale n° 41 del 05.07.2013 confermandone anche per l'annualità 2014 la quantificazione delle Retribuzioni di Posizione Organizzativa come segue:

- a) Servizio Affari Contabili, Economici e Finanziari euro 9.000,00 oltre ad ulteriore Retribuzione di Risultato pari al valore massimo del 25%, pari a ad un valore massimo riconosciuto di euro 2.250,00;
- b) Area Pianificazione, Gestione e Controllo euro 12.000,00 oltre ad ulteriore Retribuzione di Risultato pari al valore massimo del 25%, pari a ad un valore massimo riconosciuto di euro 3.000,00

**DATO INOLTRE ATTO CHE** nell'ambito della odierna fase di riorganizzazione dell'ente, anche alla luce della DDG n°70 del 12.12.2014 ed in riferimento alla approvazione del nuovo Contratto Decentrato, si rende comunque necessario provvedere al presente atto al fine di garantire un principio di continuità operativa all'ente, rinviando a successive fasi ed atti la definizione di assetto funzionale e di responsabilità all'interno dell'ente anche con assegnazione di ulteriori ed eventuali responsabilità, una volta determinato il Fondo incentivante;

**CON** il proprio visto di regolarità tecnica;

**VISTO** il Regolamento per l'Organizzazione ed il Funzionamento delle Aree, dei Servizi e degli Uffici;

**VISTO** il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

**VISTO** il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

**VISTO** il CCNL del comparto Regioni - EE.LL. Del 31.3.1999;

**VISTA E RICHIAMATA** la determina del Direttore Generale n° 2 del 07.01.2014;

### **DETERMINA**

1. di confermare e provvedere alla ricomposizione dei ruoli e dei compiti, ovvero alla riassegnazione delle Responsabilità dei Servizi e delle Aree così come individuati con Determina del Direttore Generale n° 2 del 07.01.2014, tenuto conto delle modifiche introdotte con DDG n°70 del 12.12.2014;
2. di nominare Responsabile dell'Area Tecnica l'Ing. Enzo Tacconi assegnando allo stesso le seguenti mansioni:
  - cura di tutte le attività di redazione di studi comparativi e di analisi tecniche di modelli alternativi di gestione;
  - analisi dei costi del servizio di gestione dei rifiuti e il calcolo della tariffa di riferimento, l'analisi dei report e dei dati forniti dal Gestore, cura i rapporti con gli utenti, per quanto di propria competenza;
  - cura delle procedure per la predisposizione dei Piani Economico Finanziari (PEF) per conto dei Comuni sulla base dei Contratti di Servizio di gestione cessanti e futuri;
  - controllo del contratto di servizio, compreso la cura di tutti i rapporti da esso derivanti con il soggetto gestore sia sotto il profilo tecnico che gestionale che ancora economico;

- cura della predisposizione dei pareri di competenza dell'ente per quanto riguarda le problematiche gestionali, tariffarie, di affidamento del servizio;
- cura delle relazioni organizzative interne gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza;
- attestazione della regolarità tecnica dei procedimenti di cui al riconoscimento dei contributi di cui alle DGRT n. 238/08, 631/08, 1197/09;
- riportare quanto in ordine alle proprie responsabilità al Direttore generale, secondo modalità che prevedano il coinvolgimento nei procedimenti e nelle scelte operate nell'ambito dei compiti e ruoli di responsabilità.

3. di nominare Responsabile del Servizio Affari Generali e Contabili la D.ssa Elisa Billi assegnando alla stessa le seguenti mansioni:

- cura di tutti gli adempimenti riconducibili alla materia finanziaria (redazione provvedimenti di liquidazione gestione ordinaria, bilanci di previsione, conti consuntivi, incassi, pagamenti etc.) nonché di tutta l'attività concernente la programmazione e verifica di coerenza economico-finanziaria dell'Ente;
- cura degli adempimenti e le comunicazioni di competenza previste ai sensi di legge;
- gestione e cura dei versamenti mediante F24ep;
- gestione e cura dei rapporti con il Tesoriere dell'Ente ed il referente del conto di Tesoreria Unica in Banca d'Italia;
- riassegnazione ed integrazione del fondo di economato;
- gestione e cura delle relazioni con soggetto che gestisce il personale, rivestendo il ruolo di referente per richieste di trasmissione documentazione inerente questo Ente ovvero i suoi dipendenti ed eventuali collaboratori, contabilizzazione stipendi e conseguente emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso delle ritenute;
- gestione di tutti gli adempimenti relativi ad acquisiti e forniture di beni necessari per l'ordinario funzionamento dell'Ente;
- gestione degli adempimenti per regolarizzare gli incassi delle somme versate dai Comuni dell'ATO quali quote di ripartizione delle spese di funzionamento ovvero accertamento della sussistenza delle somme versate da terzi a questo Ente;
- interazione con il Direttore Generale in merito alla gestione del bilancio preventivo inteso nel suo complesso e del PEG del corrente anno finanziario nonché dei residui attivi e passivi derivanti dalle pre-esistenti gestioni, con possibilità di adozione di provvedimenti di liquidazione autonomi;
- apposizione del Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 comma 4, negli atti dell'ente;
- riportare quanto in ordine alle proprie responsabilità al Direttore generale, secondo modalità che prevedano il coinvolgimento nei procedimenti e nelle scelte operate nell'ambito dei compiti e ruoli di responsabilità.

4. Di confermare anche per la presente annualità la quantificazione delle Retribuzioni di Posizione Organizzativa:

- Servizio Affari Generali e Contabili euro 9.000,00 oltre ad ulteriore Retribuzione di Risultato pari al valore massimo del 25%, pari a ad un valore massimo riconosciuto di euro 2.250,00;
- Area Tecnica euro 12.000,00 oltre ad ulteriore Retribuzione di Risultato pari al valore massimo del 25%, pari a ad un valore massimo riconosciuto di euro 3.000,00;

5. Di dare atto che sono rinviate a successivo atto di Determinazione Dirigenziale (i) la definizione di ulteriori mansioni per i dipendenti; (ii) la definizione di ogni elemento che si rendesse necessario ad esito della stipula del Contratto Decentrato; (iii) ogni eventuale atto in ordine alla definizione di assetto funzionale e di responsabilità all'interno dell'ente anche con assegnazione di ulteriori ed eventuali responsabilità, una volta determinato il Fondo incentivante;

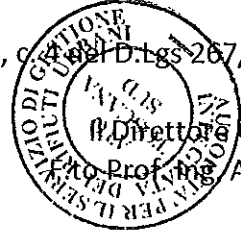


Il Direttore Generale  
F.to Prof. Ing. Andrea Corti

**ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'**

Il presente atto è divenuto esecutivo il 05 GEN 2015:

- giorno successivo al decimo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, c.3 del D.Lgs 267/2000;  
 per dichiarazione di immeditata esecutività, ai sensi dell'art. 134, c.4 del D.Lgs 267/2000.

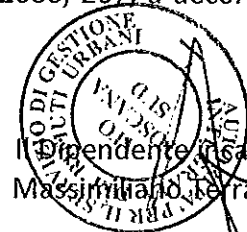


Il Direttore Generale  
F.to Prof. Ing. Andrea Corti

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione, in copia conforme all'originale, è posta in pubblicazione sul sito web [www.atotoscanasud.it](http://www.atotoscanasud.it), ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 della L.69/2009, per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 124, del D.Lgs 18 agosto 2000, 267, a decorrere dal 06 FEB 2015

Siena, li 06 FEB 2015

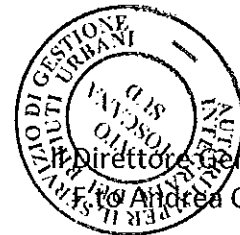


Il Dipendente incaricato  
Massimiliano Ferranzani

**DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'**

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

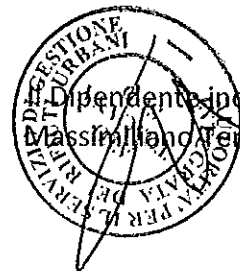
Siena, li 06 FEB 2015



Il Direttore Generale  
F.to Andrea Corti

**ATTESTAZIONE DI FINE PUBBLICAZIONE**

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo pretorio on-line del sito [www.atotoscanasud.it](http://www.atotoscanasud.it) dal giorno 06 FEB 2015 al giorno 21 FEB 2015 per 15 giorni consecutivi.



Il Dipendente incaricato  
Massimiliano Ferranzani

**OGGETTO:** Presa d'atto e conferma mansioni affidate con propria Determina Dirigenziale n°2 del 07.01.2014.

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Data 05 GEN 2015



Il Direttore Generale  
F.to Prof. Ing. Andrea Corti

---

---

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria a norma dell'art. 151, c. 4, D.Lgs. n. 267/2000

Data 05 GEN 2015

Il Responsabile del Servizio Affari Contabili,  
Economici e Finanziari  
F.to Dott.ssa Elisa Billi

