

PROVINCIA DI VERONA

Area di supporto economico finanziario

Verona, 9 febbraio 2011

Pagina 1/4

Determinazione organizzativa n. 47/11

Alla D.ssa Nicoletta Giardini
presso servizio gestione bilancio
della provincia

e per conoscenza

al dott. Giuseppe Giuliano
segretario direttore generale

alla d.ssa Francesca Altinier
dirigente in staff per il servizio risorse umane

al servizio controllo di gestione

Oggetto assegnazione alla dottoressa Nicoletta Giardini, istruttore direttivo contabile titolare dell'area di posizione organizzativa "servizio gestione bilancio" degli obiettivi gestionali 2011 del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi.

Contenuto Il sottoscritto dirigente coordinatore dell'area funzionale di supporto economico finanziario, Piero Rossignoli assegna alla dottoressa Nicoletta Giardini, istruttore direttivo contabile titolare dell'area di posizione organizzativa "servizio gestione bilancio", come da determinazione organizzativa n. 2 del 7 gennaio 2010, la responsabilità gestionale di prodotto e di risultato dei seguenti obiettivi previsti dal piano esecutivo di gestione e dal conseguente piano dettagliato degli obiettivi per l'area di supporto economico finanziario, relativamente ai quali dovrà assicurare tutti i relativi adempimenti:

Obiettivo n. 1: obiettivo di gestione compiti e funzioni del servizio gestione bilancio.

In relazione a tale obiettivo vengono assegnate:

- le risorse strumentali e umane indicate nella scheda obiettivo approvata dalla Giunta Provinciale, da impiegare d'intesa con il sottoscritto e la responsabile del servizio finanze, in relazione alle eventuali esigenze dalla stessa manifestate nel perseguimento delle altre attività previste dal piano esecutivo di gestione;
- le risorse finanziarie assegnate con il piano esecutivo di gestione al

Ufficio referente

Area di supporto economico finanziario (04)

referente Piero Rossignoli
telefono e fax 045-9288652 045-9288504
web www.provincia.vr.it

rif. protocollo n.
allegati n.
file

perseguimento dell'obiettivo n. 1, attività 1 (213/101 e 213/103), per complessivi euro 8.468.732,61, (comprensive degli interessi passivi) di cui euro 3.500,00 al titolo II°;

- la responsabilità di verificare la correttezza sostanziale e formale degli accertamenti disposti dai diversi servizi dell'Ente relativamente a tutte le entrate di competenza delle loro unità organizzative di p.e.g.;

- la responsabilità delle procedure connesse all'accertamento e alla riscossione delle entrate provinciali stanziare:

A) al titolo II, per complessivi euro assegnati 3.196.179,26;

B) al titolo III, categoria 03, limitatamente all'azione 2000336 – rimborso interessi CDP Spa, per complessivi euro assegnati 100.000,00;

D) al titolo III, categoria 05 ad eccezione della risorsa 3.05.0157 (azione 2000480), per complessivi euro assegnati 192.444,19;

per un totale complessivo assegnato di entrate correnti pari ad euro 3.488.623,45;

E) – alla risorsa del titolo IV (entrata in conto capitale), categoria 06, risorsa n. 717, azione 2000777, economie su prestiti della Cassa Depositi e Prestiti Spa D.M. 7.1.1998, per 1.000,00 euro

- la responsabilità delle procedure connesse all'accertamento e alla riscossione delle entrate in conto capitale della u.o.p. n. 213 e per indebitamento previste sia alla u.o.p. n. 213 che n. 216;

- la responsabilità delle procedure connesse all'accertamento, alla riscossione all'impegno e al pagamento delle somme stanziare nei servizi per conto terzi;

Obiettivo n. 3: economicità della gestione finanziaria – attività n. 3, (Servizio Di supporto alle attività svolte dal collegio dei revisori dei conti).

Nel perseguimento delle attività assegnate, dovrà altresì collaborare con il sottoscritto e la responsabile del servizio finanze, per il perseguimento delle attività dell'obiettivo 2 e delle attività dell'obiettivo 3 diverse dall'attività n. 3.

Nello svolgimento dell'incarico, la d.ssa Giardini dovrà:

- garantire la massima collaborazione alla responsabile del servizio finanze, se individuato, per tutto quanto necessario ai fini del puntuale monitoraggio degli obiettivi imposti dal patto di stabilità interno, per la stesura delle relazioni periodiche per gli organi di governo e per tutti i conseguenti adempimenti;

- rispettare tutte le direttive, le indicazioni e le prescrizioni contenute nel piano esecutivo di gestione, con particolare riguardo ai tempi individuati per le singole attività;

- adottare tutte le iniziative ritenute utili, con particolare riguardo alla predisposizione di un adeguato sistema di rilevazione dati che permetta una

corretta e attendibile quantificazione degli indicatori di risultato;

- segnalare tempestivamente al sottoscritto ogni circostanza che potesse pregiudicare in modo significativo il raggiungimento degli obiettivi, formulando adeguate specifiche proposte di intervento;
- segnalare al sottoscritto ogni circostanza che potesse modificare in modo significativo ai fini del mantenimento degli equilibri del bilancio le previsioni di accertamento riferite alla totalità delle entrate del bilancio provinciale, oltre a quelle specificamente assegnate alla sua responsabilità.

Sono confermate le attribuzioni di cui alla determinazione organizzativa n. 2/2010 del 7 gennaio 2010, di affidamento della titolarità dell'incarico di posizione organizzativa del servizio gestione bilancio.

La d.ssa Giardini potrà altresì sottoscrivere ogni comunicazione, sia interna che indirizzata a terzi soggetti esterni alla provincia, relativa ad argomenti di pertinenza del servizio finanze e in generale di tutto quanto attinente alle attività dell'area di supporto economico finanziario.

Motivazione

La Giunta Provinciale, con delibera n. 2 del 13 gennaio 2011, ha approvato il piano esecutivo di gestione per l'anno 2011, nel quale sono stati definiti gli obiettivi gestionali e gli indirizzi che i dirigenti dovranno attuare nel corso del 2011, come meglio esplicitati nel piano dettagliato degli obiettivi (P.D.O.).

L'articolo 32 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede la possibilità di delegare, con provvedimento scritto, alcune delle funzioni dirigenziali e di assegnare risorse specifiche a dipendenti inquadrati nella categoria professionale "D" titolari delle aree delle posizioni organizzative.

Avvertenze

La d.ssa Giardini avrà cura di richiamare nei provvedimenti adottati in attuazione del presente provvedimento gli estremi della presente determinazione organizzativa e di seguire le regole stabilite in tutte le vigenti norme di legge, con particolare riguardo a quelle contenute nel decreto legislativo n. 267 del 2000, nello statuto e nei regolamenti provinciali in vigore presso l'Ente, nonché nei principi contabili fissati dall'ordinamento degli enti locali, nonché tutte le eventuali direttive impartite, anche verbalmente, dal sottoscritto.

E' tenuta a trasmettere le determinazioni organizzative eventualmente adottate all'unità operativa controllo guida ai fini del previsto esame da parte del Nucleo di valutazione.

Provvederà, inoltre, a rendicontare con appositi report trimestrali le attività svolte e a riassumerle nella reportistica prevista alle scadenze stabilite dalla Giunta con la deliberazione di approvazione del PEG.

In base a quanto previsto nella direttiva del Segretario direttore generale 27 febbraio 2004 n. 12, il presente atto sarà inviato a mezzo posta elettronica all'unità operativa controllo guida.

f.to Piero Rossignoli