



PROVINCIA DI BENEVENTO

- SETTORE GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA -

DETERMINAZIONE N. **166/05** del **30 DIC. 2013**

OGGETTO: *ATTO DI ORGANIZZAZIONE DEL SETTORE GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PER L'ANNO 2014.*

IL DIRIGENTE

VISTO il decreto del Commissario Straordinario n. 5 del 22/04/2013, prot. gen. n. 2743 del 22/04/2013 con il quale veniva affidato al sottoscritto l'incarico dirigenziale di supplenza del Settore Gestione Economica Finanziaria;

VISTA la deliberazione di G.P. n. 36 del 26/02/2013, con la quale è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente ed è stata rideterminata la relativa dotazione organica;

VISTA la dotazione organica prevista per il Settore Gestione Economica Finanziaria;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici dell'Ente;

Richiamata la determinazione n. 100/05 del 16.11.2012 con la quale è stato approvato l'atto di organizzazione del Settore Gestione Economica Finanziaria;

Ritenuto doversi procedere, all'organizzazione del Settore tenendo conto delle modifiche intervenute nella dotazione organica a causa dei pensionamenti e dei trasferimenti avvenuti nel corso del 2013, confermando le responsabilità dei servizi e ripartendo il personale nelle varie U.O.;

D E T E R M I N A

- **di dare atto** che l'attuale dotazione organica del Settore, costituita da n° 12 unità oltre al Dirigente, è quella indicata nell'**Allegato "A"**;
- **di adottare**, con riferimento alla dotazione di risorse umane attualmente assegnate e per rispondere alle esigenze di maggiore efficienza, efficacia ed economicità nella gestione delle attività del Settore, l'assetto organizzativo e strutturale dei Servizi e degli Uffici conformemente all'**Allegato "B"**;
- **di assegnare** i compiti e le attività di competenza di ciascuno dei Servizi e delle UU.OO. secondo quanto specificato nell'**Allegato "B"**;
- **di confermare**, al rag. **Giuseppe CRETA**, Cat. D, la responsabilità del **Servizio Gestione Bilancio Entrate** con delega di sottoscrizione degli ordinativi di incasso e di assegnare al detto Servizio i seguenti collaboratori:

SERVIZIO GESTIONE BILANCIO ENTRATE:

- **U.O. Entrate Proprie**
- **U.O. Entrate Derivate**
 - Dott.ssa Katuscia ROSSI Cat. C

- **di confermare** al rag. Vincenzo D'AMELIA, Cat. D, la responsabilità del Servizio Rendicontazione e Contabilità Economico Patrimoniale e di assegnare al detto Servizio i seguenti collaboratori:

SERVIZIO RENDICONTAZIONE E CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE:

- U.O. Patto di Stabilità
- U.O. Supporto Revisori e Nucleo di Valutazione
 - Sig.ra Anna DELL'ORZO Cat. C

- **di confermare** al rag. Giovanni GIARDIELLO, Cat. D, la responsabilità del Servizio Gestione Bilancio Uscite, con delega di sottoscrizione delle determinazioni relative alla liquidazione contabile e degli ordinativi di pagamento ed assegnare al detto Servizio i seguenti collaboratori:

SERVIZIO GESTIONE BILANCIO USCITE:

- U.O. Liquidazioni - Mandati:
 - Rag. Giorgio CARETTI Cat. D – Resp. U.O.
- U.O. Economato - Fatture:
 - Dott. Cosimo CAIOLA Cat. C

- **di confermare** alla dott.ssa Gabriella PANNELLA, Cat. D, la responsabilità del Servizio Metodologie e Strumenti di Programmazione, nonché la delega di funzioni di responsabilità gestionali sui provvedimenti finali di competenza del servizio ed assegnare al detto Servizio i seguenti collaboratori:

SERVIZIO METODOLOGIE E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE:

- U.O. Impegni
- U.O. Contabilità Generale
 - Dott.ssa Silvia MICELI Cat. C
- **di assegnare** alla diretta dipendenza del Dirigente i seguenti collaboratori:
 - dott.ssa Giovanna MENNITTO Cat. C
 - sig.ra Rossana CARBONE Cat. B
 - sig. Carmine BUCCIANO Cat. A
- **di dare atto** che l'attribuzione della responsabilità dei Servizi comporta compiti e responsabilità di cui al vigente Regolamento dei Servizi e degli Uffici;
- **di stabilire** che, per esigenze di servizio, il personale, sempre nel rispetto delle qualifiche di appartenenza, può essere impiegato anche nell'espletamento di competenze diverse e specifiche non afferenti al servizio e/o all'U.O. di assegnazione;
- **di precisare** che gli allegati "A" e "B" formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- **di notificare** copia del presente provvedimento al personale del Settore;
- **di trasmettere** il presente atto al Settore Avvocatura, Organizzazione del Personale e Politiche del Lavoro per il prosieguo di competenza.

IL DIRIGENTE
(Dr. Raffaele BIANCO)

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke at the end, positioned below the printed name.

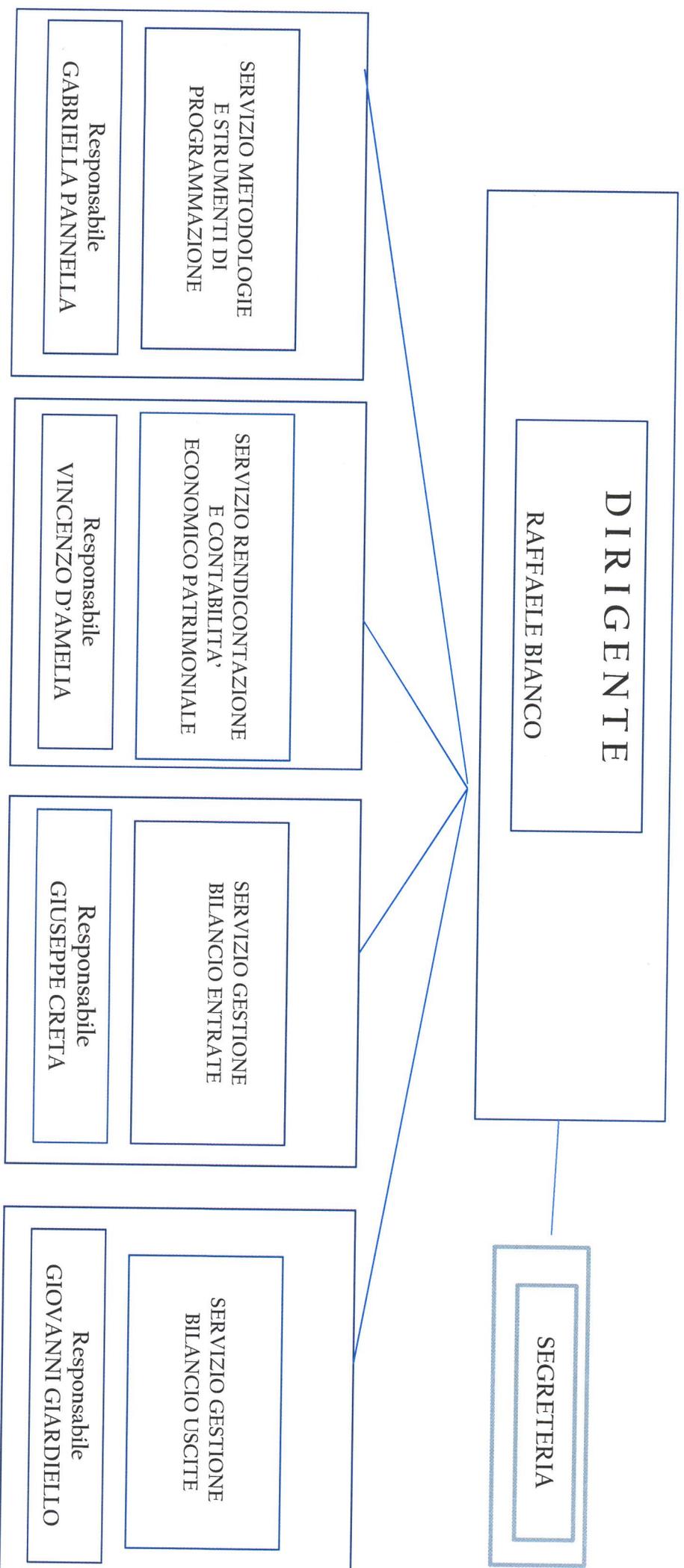
SETTORE GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA DIRIGENTE DOTT. RAFFAELE BIANCO

N.	COGNOME	NOME	Cat.	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE DI APPARTENENZA	SERVIZIO DI APPARTENENZA
1	BUCCIANO	CARMINE	A	OPERATORE	GESTIONE ECON.FINANZ.	DIRIGENZA
2	CAIOLA	COSIMO	C	ISTR.ECON.FINANZ.	GESTIONE ECON.FINANZ.	SERV.GEST.BIL.USC
3	CARBONE	ROSSANA	B	ESECUTORE	GESTIONE ECON.FINANZ.	DIRIGENZA
4	CARETTI	GIORGIO	D	ISTR.DIR.ECON.FINANZ.	GESTIONE ECON.FINANZ.	SERV.GEST.BIL.USC
5	CRETA	GIUSEPPE	D	ISTR.DIR.ECON.FINANZ.	GESTIONE ECON.FINANZ.	SERV.GEST.BIL.ENTR.
6	D'AMELIA	VINCENZO	D	ISTR.DIR.ECON.FINANZ.	GESTIONE ECON.FINANZ.	SERV.RENDI.CONT.EC.PAT
7	DELL'ORZO	ANNA	C	ISTR.INFORMA.	GESTIONE ECON.FINANZ.	SERV.REND.CONT.EC.PAT
8	GIARDIELLO	GIOVANNI	D	ISTR.DIR.ECON.FINANZ.	GESTIONE ECON.FINANZ.	SERV.GEST.BIL.USC
9	MENNITTO	GIOVANNA	C	ISTR.AMM.VO	GESTIONE ECON.FINANZ.	DIRIGENZA
10	MICELI	SILVIA	C	ISTR.ECON.FINANZ.	GESTIONE ECON.FINANZ.	SERV.MET.STRUM.PROG.
11	PANNELLA	GABRIELLA	D	ISTR.DIR.ECON.FINANZ.	GESTIONE ECON.FINANZ.	SERV.MET.STRUM.PROG.
12	ROSSI	KATIUSCIA	C	ISTR.ECON.FINANZ.	GESTIONE ECON.FINANZ.	SERV.GEST.BIL.ENTR



PROVINCIA DI BENEVENTO

Settore Gestione Economica Finanziaria



DIRIGENTE

SEGRETERIA

Sono assegnate al Servizio, le seguenti unità lavorative:

- | | | |
|---------------------|-------------------|--------|
| - Giovanna MENNITTO | Istruttore Amm.vo | Cat. C |
| - Rossana CARBONE | Esecutore | Cat. B |
| - Fernando BUCCIANO | Operatore | Cat. A |

Oltre alle competenze derivati dall'art. 107 del TUEL, il Dirigente, coordina e controlla l'attività dei servizi e degli uffici del settore nonché dei responsabili di tutti i procedimenti amministrativi anche assumendo i poteri sostitutivi in caso di inerzia.



DIRIGENTE

A questo servizio competono:

- a. La predisposizione dello schema di bilancio, della relazione previsionale e programmatica, del P.E.G., delle variazioni di bilancio, assestamento generale di bilancio e dei certificati al bilancio.
- b. La predisposizione del provvedimento di salvaguardia equilibri di bilancio;
- c. La predisposizione degli atti relativi alla impignorabilità delle somme presso il Tesoriere;
- d. La verifica delle proposte di delibera circa l'esatta imputazione della spesa e la compatibilità della stessa rispetto all'intervento ed allo stanziamento;
- e. La verifica delle proposte di determinazioni dirigenziale circa l'esatta imputazione dell'impegno di spesa, la compatibilità della spesa circa l'intervento e lo stanziamento con inserimento del cronoprogramma dei pagamenti per le spese c/capitale;
- f. Implementazione della contabilità economico patrimoniale per la parte uscite;
- g. Verifica del contenimento delle spese di funzionamento L. 122/2012 e s.m.i..

Inoltre partecipa, in uno al Responsabile del Servizio Contabilità e Controllo di Gestione, per la parte di propria competenza, alla predisposizione del Conto Consuntivo curando, in particolare, il riaccertamento dei residui passivi.

SERVIZIO METODOLOGIE
E STRUMENTI DI
PROGRAMMAZIONE



DIRIGENTE

SERVIZIO METODOLOGIE
E STRUMENTI DI
PROGRAMMAZIONE

Responsabile
PANNELLA GABRIELLA

Sono assegnate al Servizio, le seguenti unità lavorative:

- Silvia MICELLI

Istruttore Econ. Fin.

Cat. C



DIRIGENTE

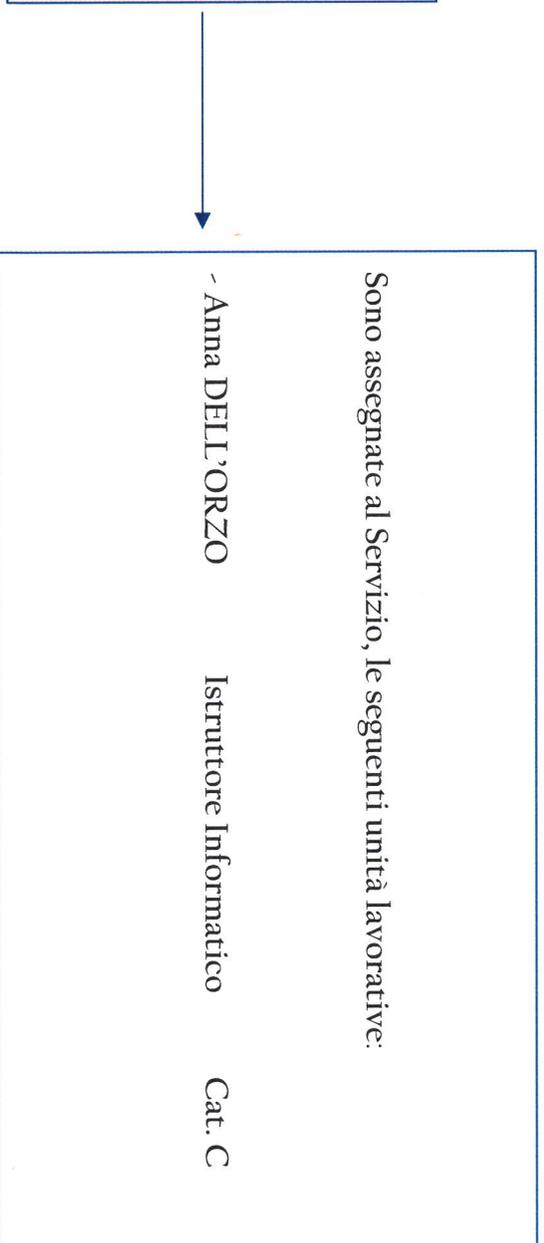
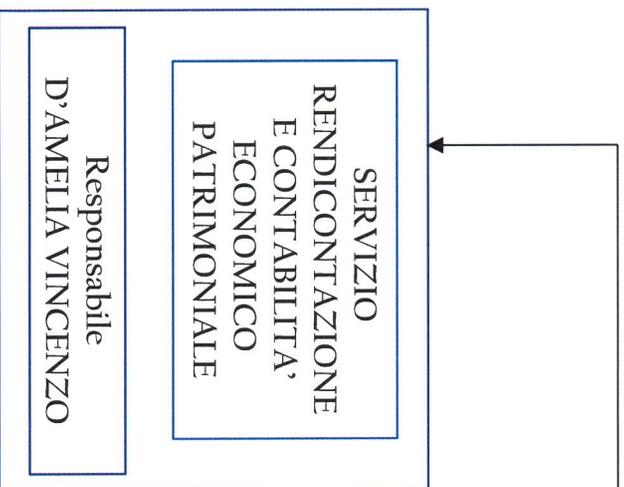
SERVIZIO
RENDICONTAZIONE
E CONTABILITA'
ECONOMICO
PATRIMONIALE

A questo servizio competono:

- a. Monitoraggio costante del Patto di Stabilità interno;
- b. Verifica mensile dello stato di attuazione dei programmi con relazioni al dirigente;
- c. Coordinamento e verifica degli adempimenti della contabilità economico - patrimoniale come svolta dagli altri Servizi competenti;
- d. Monitoraggio dell'esposizione debitoria dell'Ente;
- e. Predispensione Conto Consuntivo curando, in particolare, il riaccertamento dei residui attivi e passivi - Relazione al Conto Consuntivo;
- f. Certificazioni Corte di Conti - Sezioni Enti Locali;
- g. Certificazioni al Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- h. Referente Collegio Revisori dei Conti per la parte finanziaria
- i. Piano di razionalizzazione art. 2 L. 597 C. 244/2007 s.m.i. - consuntivo.;
- j. Questionari SOSE determinazione fabbisogni standard.



DIRIGENTE



DIRIGENTE

Il Servizio e' preposto:
a. Alla gestione dell'Imposta Provinciale di Trascrizione, della Imposta sui premi di assicurazione rischi civili e antincendio, dell'Addizionale provinciale sui consumi di energia elettrica, dell'Addizionale TARSU e delle altre entrate tributarie non di competenza di altro settore, delle entrate non tributarie in collaborazione con gli uffici rispettivamente competenti.

b. Al monitoraggio dei trasferimenti erariali – regionali e comunitari.
c. Alla gestione dei conti correnti postali dell'Ente.

d. All'istruttoria delle determinazioni rivolte ad eventuali rimborsi.

e. Come referente ai rapporti con Poste, agenti della riscossione, Tesoreria e Comuni per la parte entrata

f. Al monitoraggio dei fitti attivi: raccolta contratti, verifica versamenti.

g. Alla comunicazione agli uffici competenti dei versamenti non pervenuti.

h. Al monitoraggio dei versamenti illegittimi da carte dei Comuni e della Regione.

i. Alla firma degli ordinativi di riscossione;

j. Alla responsabilità dei rapporti con la Cassa DD.PP. in collaborazione con i settori competenti. (contrazione, riduzione, devoluzione ed estinzione mutui presso la Cassa DD.PP.).

k. Flussi mensili delle disponibilità liquide dei conti accessi c/o il Tesoriere e/o altri Istituti di credito;

l. Agli adempimenti della contabilità economico patrimoniale per la parte entrata

Inoltre partecipa in uno al responsabile del Servizio Bilancio, per la parte di propria competenza, alla predisposizione di Bilancio preventivo, Variazioni di bilancio ed in uno al Responsabile del Servizio Contabilità e Controllo di Gestione, per la parte di propria competenza, alla predisposizione del Conto consuntivo curando, in particolare, il riaccertamento dei residui attivi.

Al servizio sono assegnate unità lavorative la cui gestione è affidata al Responsabile di Servizio

SERVIZIO

SERVIZIO GESTIONE
BILANCIO ENTRATE



DIRIGENTE

SERVIZIO GESTIONE
BILANCIO ENTRATE

Responsabile
CRFTA GIUSEPPE

Sono assegnate al Servizio, le seguenti unità lavorative:

- Katiuscia ROSSI

Istruttore Econ. Fin.

Cat. C



DIRIGENTE

A questo servizio competono:

- a. La registrazione delle fatture di acquisto di beni e servizi, l'invio degli originali ai Settori competenti ed estratti conto mensili (dal 01/07/2009);
- b. La liquidazione delle utenze idriche, elettriche, telefoniche e di riscaldamento con invio, ai Settori competenti, di copia delle fatture per la verifica dei consumi che permangono nelle loro prerogative; (dal 10/07/2009);
- c. Il riscontro delle indicazioni contenute nelle determine di liquidazione mediante l'apposizione del relativo visto seguendo il sistema di cronologia così come dettato dalla Corte dei Conti;
- d. Verifica: D.U.R.C., art. 48 bis Decreto Presidente della Repubblica 29/09/1973 n° 602, tracciabilità dei flussi finanziari, art. 3 L. 13/08/2010 n. 136 come modificata dalla L. 17/12/2010 n. 217;
- e. Verifica affidamento incarichi professionali da parte dell'Ente con pubblicazione dell'elenco dei professionisti sul proprio sito Web. Art. 1 comma 127 L. 662/96;
- f. Istruttoria e la verifica dei pagamenti inerenti mutui Fondi POR e CIPE;
- g. Certificazione dei crediti decreto MEF art. a c. 3bis D.L. 29/11/2008 n. 185 e s.m.i.
- h. La verifica dei rendiconti dei contributi assegnati da Amministrazioni pubbliche in collaborazione con il settore competente;
- i. Gli adempimenti della contabilità economico patrimoniale per la parte uscite;
- j. L'emissione e la firma dei mandati di pagamento;
- k. La certificazione delle ritenute a lavoratori autonomi e occasionali;
- l. Collaborazione alla predisposizione del mod. 770 per la parte di rispettiva competenza;
- m. Come referente ai rapporti con agenti della riscossione, Tesoreria e Comuni per la parte uscita.

Il servizio, inoltre, è preposto:

- a. Alla cura di tutti gli adempimenti connessi al servizio Economato di cui al D.Lgs. N. 267/2000 e risultanti dal vigente Regolamento di contabilità;
- b. Alla gestione delle spese di rappresentanza, delle spese per missioni fuori dalla sede ordinaria di servizio dei dipendenti e degli amministratori nei modi e nelle forme stabiliti dagli appositi Regolamenti;

Al servizio sono assegnate unità lavorative la cui gestione è affidata al Responsabile di Servizio

SERVIZIO
GESTIONE
BILANCIO USCITE



DIRIGENTE

SERVIZIO
GESTIONE
BILANCIO USCITE

Responsabile
GIOVANNI GIARDIELLO

Sono assegnate al Servizio, le seguenti unità lavorative:

- *Cosimo CAIOIA* Istruttore Econ. Fin. Cat. C

- *Giorgio CARETTI* Istruttore Direttivo Econ. Fin. Cat. D

