

PROVINCIA DI SALERNO
SETTORE PERSONALE E FINANZE

Provincia di Salerno
Prot. PSA 201900056070 01/08/2019



Decreto n. 19 del 31 luglio 2019

Oggetto: Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "Economico e Fiscale" alla dott.ssa Grazia Lo Presti.

IL DIRIGENTE

Visto il decreto del Presidente della Provincia n. 67 del 28 maggio 2019, con il quale è stato conferito allo scrivente l'incarico di Dirigente del settore "Personale e Finanze";

visto il Decreto del Presidente della Provincia n. 86 del 12 luglio 2019, con il quale è stata istituita l'Area delle Posizioni Organizzative, successivamente integrato con decreto presidenziale n. 87 del 15 luglio 2019;

visto l'allegato A del predetto decreto n. 86 del 2019, nel quale sono indicati i servizi ricompresi nell'Area delle P.O., tra i quali vi è il servizio "Economico e Fiscale";

visto il decreto n. 9 del 18 luglio 2019, con il quale il Segretario Generale ha proceduto alla pesatura degli incarichi di posizione organizzativa e all'individuazione delle fasce economiche;

dato atto che, in applicazione di quanto previsto dall'art. 4 del "Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative, delle specifiche responsabilità e dell'indennità di funzione" (d'ora innanzi "Regolamento"), al citato servizio è stato attribuito un punteggio che ne determina la collocazione nella fascia E delle P.O., con un importo di posizione di € 7.335,00;

visto l'avviso di selezione, pubblicato in data 19 luglio 2019 (prot. n. 201900052938) sul sito istituzionale dell'ente e sul sistema di gestione documentale interno (iDoc), concernente l'attribuzione dell'incarico di P.O. denominata "Economico e Fiscale";

verificato che, alla data di scadenza del termine finale fissato in data 26 luglio 2019, ha presentato domanda di partecipazione alla predetta selezione, corredata del curriculum vitae, il seguente funzionario assegnato al settore "Personale e Finanze":

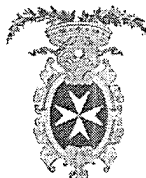
- 1) Lo Presti Grazia;

visto l'art. 6 del Regolamento, recante la disciplina dell'attribuzione e durata degli incarichi di posizione organizzativa;

visto l'allegato E del Regolamento, il quale stabilisce i criteri per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa;

ritenuto che, alla luce di quanto precisato nell'avviso di selezione, non sia necessario procedere all'effettuazione del colloquio in quanto ha presentato domanda un solo funzionario;

dato atto che, sulla base della valutazione dei requisiti curriculari e dell'applicazione dei criteri di cui al predetto allegato E, possa essere conferito alla dott.ssa Grazia Lo Presti l'incarico di P.O. denominato "Economico e Fiscale";



PROVINCIA DI SALERNO
SETTORE PERSONALE E FINANZE

visto il decreto del Presidente della Provincia n. 80 del 27 giugno 2019, con il quale è stato approvato il Funzionigramma/Organigramma della Provincia di Salerno;

viste le competenze assegnate al predetto servizio;

dato atto che il presente provvedimento non è classificato a rischio di corruzione dal P.T.P.C.T. 2019/2021;

dato atto della conformità del presente provvedimento ai canoni di regolarità e correttezza amministrativa ai sensi dell'art. 5 del Regolamento recante la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 4 del 14 febbraio 2013;

visto l'art. 107, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

visto che, ai sensi dell'art. 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il presente decreto, che concerne l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, deve essere trasmesso ai soli fini informativi alle organizzazioni sindacali;

visto l'art. 13 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nel quale sono indicati gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni;

DECRETA

per le motivazioni di cui in narrativa e che qui devono intendersi integralmente riportate:

- 1) **di conferire** alla dipendente dott.ssa Grazia Lo Presti la posizione organizzativa assegnata al Servizio *"Economico e Fiscale"* incardinato nel settore *"Personale e Finanze"*;
- 2) **di fissare** in anni tre la durata dell'incarico, con decorrenza iniziale dal 01 agosto 2019;
- 3) **di attribuire** all'incaricato una retribuzione di posizione di € 7.335,00 e una retribuzione di risultato annua determinata secondo i criteri dettati nell'art. 15 del Contratto Collettivo Integrativo della provincia di Salerno del 20 dicembre 2018. La retribuzione di risultato sarà erogata in un'unica soluzione a seguito della valutazione della prestazione secondo i criteri previsti dal Regolamento sulla *performance*;
- 4) **di dare atto** che i caratteri costitutivi della Posizione Organizzativa sono riconducibili alle caratteristiche di cui all'art. 13, comma 1, lettera a) e b), del CCNL 21 maggio 2018 e che il contenuto funzionale della posizione in oggetto e la relativa struttura organizzativa saranno riportate nel PEG/PDO di competenza;
- 5) **di dare atto che** in relazione all'incarico conferito, il dipendente incaricato potrà essere a disposizione dell'Amministrazione anche oltre l'orario d'obbligo, per le esigenze connesse all'incarico affidatogli;
- 6) **di assegnare** al funzionario incaricato la responsabilità del servizio *"Economico e Fiscale"*, connessa alle seguenti funzioni:
 - a) registrazione e controllo delle rilevazioni economico patrimoniali;
 - b) predisposizione rendiconto economico e patrimoniale;
 - c) predisposizione conto consolidato;
 - d) monitoraggio e controllo dei movimenti di cassa;
 - e) regolarizzazione provvisori di entrata e di spesa;
 - f) verifica periodica e annuale SIOPE +;
 - g) tributi:
 - accertamento TEFA;
 - accertamento RCA;
 - accertamento IPT;
 - attività di recupero morosità, a mezzo ingiunzioni;



PROVINCIA DI SALERNO
SETTORE PERSONALE E FINANZE

- supporto all'Avvocatura per contenzioso tributivi;
 - relazioni con Enti e utenza;
 - h) controllo conti correnti postali e fuori Tesoreria; gestione e coordinamento prelevamenti;
 - i) rapporti con istituti finanziatori per mutui e prestiti obbligazionari: pagamento rate, operazioni di rinegoziazione;
 - j) gestione derivati: monitoraggio mark to market; simulazioni scenari; controllo strumenti in essere;
 - k) controllo ritenute erariali e da split e versamento periodico;
 - l) Pago PA: coordinamento e gestione;
 - m) certificazioni fiscali annuali per ritenute a professionisti;
 - n) Tesoreria: verifica di cassa trimestrale ed annuale, controllo conto del Tesoriere, comunicazioni;
 - o) intrinseca alla gestione dei movimenti di cassa e all'attività di regolarizzazione dei provvisori è la gestione degli accertamenti correnti, limitata a quelli del titolo I e III di entrata;
 - p) attività di monitoraggio e gestione del FCDE, in particolare, per il titolo III;
 - q) ogni altra attività attribuita dal dirigente;
- 7) **di assegnare** al funzionario incaricato la responsabilità dei seguenti procedimenti amministrativi:
- a) cura, istruzione e autonomo compimento di attribuzioni e processi organizzativi e gestionali di propria competenza, compresa la formulazione, il perfezionamento e la sottoscrizione dei relativi atti e provvedimenti, anche strumentali, di supporto e complementari, nonché l'adozione dei connessi impegni di spesa;
 - b) applicazione della normativa in materia di trasparenza e pubblicità degli atti delle Pubbliche Amministrazioni ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
 - c) applicazione della normativa del D. Lgs. n. 196/2003 "Codice di protezione dei dati personali", in qualità di incaricato, sui procedimenti assegnati alla Struttura, compresi trattamento e conservazione dei dati ed accesso agli atti;
 - d) supporto al datore di Lavoro e al Dirigente del Settore nel controllo su sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, nei limiti delle proprie competenze;
 - e) supporto al Dirigente del Settore in materia di anticorruzione e controlli interni, nei limiti delle proprie competenze;
- 8) **di attribuire**, altresì, le seguenti funzioni e competenze:
- a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati con il PEG/PDO deliberato annualmente, oltre che degli ulteriori obiettivi/attività/compiti che il dirigente ritenga di assegnare;
 - b) la gestione delle risorse umane assegnate alla struttura di competenza, con compiti di coordinamento e controllo dell'attività degli uffici e di organizzazione del lavoro (autorizzazione formali per missioni, straordinario, ferie, permessi, visite fiscali, ecc, oltre che valutazione dei propri collaboratori per i risultati conseguiti);
 - c) la gestione delle risorse strumentali assegnate alla struttura di competenza;
 - d) la responsabilità dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio, nonché di quelli attribuiti, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., dal Dirigente, con la proposta del provvedimento finale;
 - e) la proposta di tutti gli atti di gestione delle spese e delle entrate relative alle risorse finanziarie e umane attribuite;



PROVINCIA DI SALERNO
SETTORE PERSONALE E FINANZE

- f) la resa dei pareri istruttori sulle proposte di decreti e deliberazioni, ai sensi dell'art. 49 Tuel, nelle materie di competenza;
 - g) la apposizione della firma su ogni atto, parere, proposta, convocazione, richiesta, adempimento ecc..., che promana dal Servizio di competenza;
 - h) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge;
 - i) il coordinamento delle attività amministrative connesse con il raggiungimento degli obiettivi del PEG/PDO relativo al settore di afferenza;
- 9) **di dare atto**, ai fini dell'efficacia dell'incarico di P.O. conferito con il presente provvedimento, di aver acquisito dall'interessato l'allegata dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui all'art. 20, comma 1, del D. Lgs. n. 39/2013;
- 10) **di dare atto** di sottoporre a verifica la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, riguardante l'insussistenza di una delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui all'art. 20, comma 1, del D. Lgs. n. 39/2013;
- 11) **di subordinare** l'efficacia dell'incarico di P.O., conferito con il presente provvedimento, all'acquisizione dell'accettazione del funzionario incaricato;
- 12) **di trasmettere**, come in effetti in via, il presente atto:
- a) al Funzionario incaricato che apporrà in calce la firma per accettazione;
 - b) alla Segreteria Generale, ai servizi Trattamento giuridico del personale e Trattamento economico e previdenziale del personale, per gli adempimenti consequenziali di rispettiva competenza;
 - c) al Dirigente del settore Presidenza e Affari Generali, ai fini dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;
 - d) al Servizio Sistemi informativi – Statistica, per la pubblicazione sul sistema *i-doc*;
 - e) alla RSU e alle OO.SS.

Il Dirigente

dott.ssa *Mirna Fronda*

La sottoscritta, dott.ssa Grazia Lo Presti, dichiara:

- di accettare l'incarico;
- di non avere riportato, nel biennio precedente alla data di scadenza dell'avviso, una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura);
- di non trovarsi di una delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013, come da autocertificazione allegata alla presente.

firma *Grazia Lo Presti*



PROVINCIA DI SALERNO
SETTORE PERSONALE E FINANZE

DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E DI
INCOMPATIBILITA' DI CUI ALL'ARTICOLO 20, COMMA 1, DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 APRILE 2013, N. 39

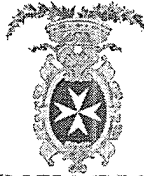
Il/La sottoscritto/a LO PRESTI GRAZIA
nato/a SACERNO il 11.09.1968 in relazione all'incarico di
POSIZIONE ORGANIZZATIVA "ECONOMICO E FISCAL"

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Di non incorrere in alcuna delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 ed in particolare:

- 1) di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 3 D. Lgs. n. 39/2013);
- 2) di non avere ricoperto incarichi politici come componente del Consiglio Provinciale di Salerno nei due anni precedenti il conferimento dell'incarico;
- 3) di non aver ricoperto incarichi politici come componente della Giunta o del Consiglio in alcuna Provincia o comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti appartenente alla Regione Campania nell'anno precedente il conferimento dell'incarico (art. 7, comma 2, D. Lgs. 39/2013);
- 4) di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della Regione Campania (art. 7, comma 2, D. Lgs. 39/2013);
- 5) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità tra incarichi nella P.A. e negli altri Enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale previste dall'art. 9 del D. Lgs. n. 39/2013;
- 6) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità tra incarichi nella P.A. e negli altri Enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico previste dagli artt. 11, 12 e 13 del D. Lgs. n. 39/2013;
- 7) di non incorrere nei divieti di cui al combinato disposto dagli artt. 21 del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. e 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- 8) di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di inconfiribilità e/o di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013;
- 9) di essere a conoscenza che ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 39/2013 la presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito istituzionale della Provincia di Salerno.



PROVINCIA DI SALERNO
SETTORE PERSONALE E FINANZE

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 del citato decreto legislativo n. 39/2013.

(Data) 01.08.2019

IL/LA DICHIARANTE

Grazia Lo Presti

Trattamento dati personali:

Il/La sottoscritto/a, dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa. Con la sottoscrizione della presente dichiarazione il sottoscritto/a autorizza espressamente il trattamento dei propri dati personali, compresi quelli appartenenti a categorie particolari, nel rispetto di quanto disposto in materia dalla suddetta normativa.

(Data)

01.08.2019

IL/LA DICHIARANTE

Grazia Lo Presti

Si allega documento d'identità

Oppure:

da compilare dal dipendente addetto se la dichiarazione è sottoscritta in sua presenza.

Attesto che la firma di cui sopra è stata apposta in mia presenza.

Salerno,

(qualifica)


(nome e cognome)

(firma)

Cognome **LO PRESTI**
 Nome **GRAZIA**
 nato il **11-09-1968**
 (atto n. **3425** P. **1** S. **A**)
 a **SALERNO** (**SA**)
 Cittadinanza **ITALIANA**
 Residenza **SALERNO**
 Via **VIA IRNO, 109 Int. 13**
 Stato civile **CONIUGATA**
 Professione **IMPIEGATA**

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura **1,60**
 Capelli **CASTANI**
 Occhi **CASTANI**
 Segni particolari



Firma del titolare *Grazia Lo Presti*

SALERNO li **18-09-2014**
 IL SINDACO

Impronta del dito indice sinistro



SCADE IL **11-09-2025**



Dir. C.I. E.5,16
 Dir. Segreteria E.0,26

AT 2704229



REPUBBLICA ITALIANA



COMUNE DI
SALERNO (SA)

CARTA D'IDENTITA'
 N° AT **2704229**
 DI
LO PRESTI
GRAZIA