

DETERMINAZIONE N. 56

OGGETTO: ATTO DI ISTITUZIONE DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO. DISPOSIZIONI IN ORDINE ALLA DISTRIBUZIONE DEI COMPITI DEL SETTORE E ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' DEI PROCEDIMENTI RIENTRANTI NELLA COMPETENZA DEL SETTORE AI DIPENDENTE RAG. FABIO IANNONE - PROVVEDIMENTI

L' Amministratore Unico,

sui presupposti che

- la pianta organica ed il mansionario della Arechi Multiservice S.p.A. ha previsto sino ad oggi l'organizzazione di diverse Aree, tra cui quella Economico-Finanziaria;
- stante le intervenute dimissioni del Responsabile di detta Area, tale ruolo di volta in volta è stato affidato ad interim;
- a far data dal 02/01/2018 e fino all'attualità, assegnatario delle funzioni di Responsabile dell'Area sopra citata è stato il dipendente rag. Fabio Iannone;

CONSIDERATO CHE

- appare ineludibile, alla luce dell'attuale asset della Arechi Multiservice S.p.A., procedere - nel tempo necessario - ad una modifica della pianta organica societaria che miri ad assicurare efficienza della macchina amministrativa nei vari settori e che razionalizzi gli inquadramenti dei singoli dipendenti della Società in base alle effettive attività svolte, sotto il controllo della Direzione aziendale;
- nelle more di una riorganizzazione complessiva (che vedrà la razionalizzazione dei vari servizi) si appalesa come urgente ed indifferibile l'esigenza, mantenendo quale unica Area quella tecnica (operativa e funzionale al core business aziendale), di eliminare l'Area finanziaria prevedendo al contempo l'istituzione del Servizio Contabilità, Finanza e Controllo e la nomina di un suo Responsabile;

RITENUTO CHE

- anche per ragioni di efficienza amministrativa e di responsabilizzazione dei dipendenti del Servizio Contabilità, Finanza e Controllo della Arechi Multiservice S.p.a. è necessario procedere alla assegnazione dei compiti e all'affidamento ai dipendenti della responsabilità dei procedimenti attribuiti alla propria competenza, nell'ambito dei programmi e delle indicazioni definiti dall'Amministratore Unico e nei limiti delle risorse individuate per realizzarli, ed afferenti i servizi di ragioneria, contabilità, controllo, programmazione ed economato;
- è presente all'interno dell'organigramma della Arechi Multiservice S.p.A. personale dipendente con qualifica ed esperienza professionale idonea allo svolgimento della mansione di Responsabile dell'indicato Servizio;
- il dipendente rag. Fabio Iannone, attualmente inquadrato al livello 5S del Contratto Collettivo Nazionale Metalmeccanici, ha svolto - come detto - ad interim con profitto dal 01/01/2018 sino alla data odierna, la funzione di responsabile dell'Area Finanziaria ed ha le competenze per assumere le vesti di Responsabile del Servizio Contabilità, Finanza e Controllo, che col presente atto viene istituito ex novo sin dalla data odierna;
- per lo svolgimento della funzione sopra individuata l'attribuzione del trattamento giuridico ed economico è pari al VII livello del CCNL Metalmeccanici;



Amministratore Unico

VISTI

-lo statuto vigente della Arechi Multiservice S.p.A.;

-il CCNL Metalmeccanici;

-la sussistenza del potere datoriale in capo all'Amministratore Unico della Società, cui compete la riorganizzazione della pianta organica complessiva e l'assegnazione di taluni dipendenti a mansioni specifiche con riconoscimento, ove previsto e necessario, delle diverse tutele contrattualmente previste;

tutto ciò premesso, ritenuto, visto e considerato, il sottoscritto *dott. Alfonso Tono*, nella espressa qualità di Amministratore Unico della Arechi Multiservice S.p.A.,

DETERMINA

1) la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) a far data dall'01 aprile 2018, l'Area finanziaria è soppressa, con la creazione, immediatamente operativa e funzionale, del Servizio Contabilità, Finanza e Controllo;

3) al Servizio sopra citato (e dunque al suo responsabile) vengono affidati i servizi di ragioneria, contabilità, controllo, programmazione ed economato;

4) quale Responsabile del Servizio Economico-Finanziario viene nominato sin d'ora il dipendente *rag. Fabio Iannone*, individuato in relazione al quadro generale delle competenze amministrative e sul presupposto che ha già ricoperto in precedenza ad interim tale incarico, conoscendo nel dettaglio ogni singolo aspetto afferente l'Ufficio;

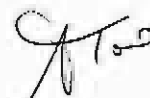
5) per effetto di quanto sopra viene riconosciuto al prefato Iannone il livello 7 del CCNL Metalmeccanico in vigore, nonché un superminimo di euro 60,00 applicabile con decorrenza del trattamento giuridico ed economico a far data dall'01 aprile 2018;

6) i compiti affidati al dipendente di cui sopra sono i seguenti:

- coordinamento servizio ragioneria, contabilità, controllo;
- istruttoria sulle proposte relative agli atti deliberativi del settore e di atti gestionali del servizio (determinazioni ed altri provvedimenti) con utilizzo completo di tutti gli applicativi gestionali in uso;
- gestione contabilità con istruttoria, definizione e aggiornamento continuo delle banche dati gestione finanziaria, registro fatture, inventario, gestione di tutte le fasi dell'entrata (dalla verifica e registrazione atti di accertamento al versamento) e della spesa (dall'impegno-registrazione contabile alla quietanza, comprese le verifiche della documentazione riferita alle liquidazioni di spesa e le verifiche della regolare posizione dei creditori rispetto al fisco);
- fatturazione, rendicontazione pagamenti, immissione dati e periodiche comunicazioni obbligatorie in piattaforma di certificazione crediti, obblighi comunicativi attribuiti al settore, tutti i procedimenti settimanalmente o mensilmente assegnati dall'Amministratore Unico eventualmente anche con apposito ordine di servizio.

Ed in particolare dovrà garantire:

- la collaborazione tecnica alle definizioni delle scelte amministrative dell'azienda;
- la predisposizione delle procedure amministrative, contabili e fiscali;
- la predisposizione del bilancio della società nel rispetto delle norme contabili, civilistiche, fiscali;
- la preparazione delle denunce e le documentazioni in materia contabile, fiscale e Iva;
- il rispetto delle scadenze, la conformità alle normative vigenti;



Amministratore Unico

- la gestione e l'aggiornamento delle procedure amministrative contabili e fiscali e il piano dei conti, controllando l'applicazione e fornendo la necessaria assistenza ai revisori/collegio sindacale;
- la gestione ordinaria della contabilità;
- Sovrintendere, secondo i principi di contabilità generale e fiscale di impresa, alle funzioni previste in adempimento agli obblighi fiscali e civili di legge;
- Fornire indicazioni, linee guida, modelli e procedure derivate dalle norme nazionali e dalle direttive comunitarie, avendo cura che tali disposizioni siano applicate in modo corretto e uniforme in tutti i reparti aziendali;
- Garantire che a qualunque verifica del collegio sindacale, dei revisori dei conti, degli ispettori del fisco, del Socio Provincia, che l'azienda sia in grado di mostrare ogni documento contabile in perfetto ordine e in conformità alle regole vigenti;
- Aggiornare e verificare la correttezza della contabilità, fornendo al management aziendale tutti i dati necessari a gestire l'analisi dei costi, controllando la regolarità dei pagamenti ai fornitori e del credito;
- Sovrintendere alla raccolta dei documenti ufficiali emanati dagli enti pubblici in materia di norme fiscali, tributarie e previdenziali in modo tale che gli obblighi relativi alla gestione aziendale siano interpretati e aggiornati costantemente;
- Curare la predisposizione dei dati per la redazione del bilancio e assolvere agli adempimenti in materia tributaria e fiscale nel rispetto delle disposizioni di legge;
- Assicurare la corretta rilevazione contabile dei fatti amministrativi e la tenuta dei libri obbligatori e contribuire all'elaborazione del piano economico/finanziario aziendale, all'ottimizzazione del flusso di cassa, al recupero crediti;
- Assistere tecnicamente tutti i Responsabili aziendali;
- Assistere la Direzione e l'Amministratore Unico nel contenzioso attivo e passivo, nonché i legali all'uopo nominati;

7) il provvedimento avrà efficacia fino a sua revoca adottata, nella libera organizzazione dell'Amministratore Unico, che - per effetto di sopravvenute esigenze organizzative interne - ha deciso di anticipare con la presente quella che sarà la riorganizzazione aziendale futura con notevole risparmio di costi dati dall'eliminazione dell'Area Finanziaria e di introduzione del Servizio Contabilità, Finanza e Controllo facente capo al prefato rag. Fabio Iannone;

8) il presente atto rappresenta l'esercizio dei poteri di datore di lavoro e di organizzazione delle prestazioni lavorative alle quali i dipendenti sono per contratto tenuti.

Si notifici la presente al dipendente rag. Fabio Iannone ed al Direttore Generale oltre che all'Ufficio di riferimento per la predisposizione degli atti consequenziali.

Salerno, 29 marzo 2018

L'Amm.re Unico
dott. Alfonso Iannone

Per accettazione
rag. Fabio Iannone

