



Atto Dirigenziale
N. 2183 del 12/07/2021

Classifica: 003.07

Anno 2021

(Proposta n° 10744/2021)

<i>Oggetto</i>	DELEGA ALLA PO “PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE FINANZIARIA, ECONOMICA E PATRIMONIALE DI BILANCIO. ENTRATE. SPESE DI INVESTIMENTO”, ALLA FIRMA DIGITALE DI ORDINATIVI DI PAGAMENTO, ORDINATIVI DI RISCOSSIONE ED ALTRE TIPOLOGIE DI DOCUMENTI /TITOLI.
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<i>Ufficio Redattore</i>	DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE E SERVIZI INFORMATIVI
<i>Ufficio Responsabile</i>	Direzione Risorse Finanziarie E Servizi Informativi
<i>Riferimento PEG</i>	532
<i>Resp. del Proc.</i>	DOTT. ROCCO CONTE
<i>Dirigente/Titolare P.O.</i>	Dott. Rocco Conte

GORDA

Il Dirigente / Il Titolare P.O.

Premesso che è attivo il modulo per lo scambio di flussi con l'utilizzo della firma digitale tra Enti e Tesoriere (TesoWebSign), garantendo la veicolazione di flussi ai quali la firma digitale attribuisce piena validità giuridica e consentendo agli enti della pubblica amministrazione di adeguarsi alle disposizioni normative previste dal CAD e di ottemperare anche alle ultime indicazioni emanate da AGID e da ABI;

Considerato che TesoWebSign è un sistema di electronic banking, offerto da Unicredit Banca nell'ambito dello svolgimento delle funzioni di tesoriere/cassiere, che consente all'Ente di collegarsi telematicamente, tramite rete internet, per inviare flussi, disposizioni ed ordini firmati digitalmente, nonché per ottenere informazioni relative al servizio di Tesoreria e cassa affidato alla

Banca, al fine di dematerializzare il materiale cartaceo che l'Ente deve consegnare al Tesoriere a giustificativo e supporto delle disposizioni stesse;

Dato atto che TesoWebSign supporta l'interscambio dall'Ente verso il Tesoriere di flussi dematerializzati in firma digitale per varie tipologie di documento tra cui figurano gli ordinativi di pagamento (mandati), gli ordinativi di riscossione (reversali) ed altre tipologie di documenti /titoli;

Ricordato che con nota trasmessa a mezzo pec il 17/01/2020 (ns prot. in uscita n. 2135/2020) sono stati in ultimo comunicati all'ente Tesoriere, dal sottoscritto Dirigente dei Servizi Finanziari dell'Ente Città Metropolitana di Firenze, i dati anagrafici ed inviati i relativi documenti dei soggetti autorizzati a sottoscrivere gli ordinativi di pagamento, gli ordinativi di riscossione ed altre tipologie di documenti /titoli;

Richiamati i precedenti atti dirigenziali n. 551 del 12/03/2018, n. 1683 del 28/06/2019, n. 1684 del 28/06/2019 e n. 102 del 16/01/2020 di delega alla firma digitale di mandati e reversali rispettivamente alla dott.ssa Laura Monticini Dirigente della Direzione "Risorse umane e organizzazione, alla dott.ssa Alessandra Auzzi P.O. "Contabilità – gestione bilancio e flussi finanziari – fiscale – trasferimenti statali – spese correnti", alla dott.ssa Cristina Baldini P.O. Programmazione e rendicontazione finanziaria, economica e patrimoniale di bilancio. Entrate. Spese di investimento" e alla dott.ssa Lucia Gajo P.O. "Trattamento stipendiale, previdenziale, assicurativo e fiscale del personale dipendente";

Considerato che a seguito dell'avvio del comando della dr.ssa Cristina Baldini presso altro ente, a far data dal 01/07/2021, il suo incarico di Posizione Organizzativa "*Programmazione e rendicontazione finanziaria, economica e patrimoniale di Bilancio. Entrate. Spese di investimento*" presso la Città Metropolitana di Firenze, è stato conferito con atto dirigenziale n. 2087 del 30/06/2021, alla Dott.ssa Sara Maurizi per la durata di 1 anno (fino al 30 giugno 2022);

Ritenuto pertanto necessario delegare la Dott.ssa Sara Maurizi in qualità di nuova Posizione Organizzativa "*Programmazione e rendicontazione finanziaria, economica e patrimoniale di Bilancio. Entrate. Spese di investimento*" alla firma digitale degli ordinativi di pagamento (mandati), gli ordinativi di riscossione (reversali) ed altre tipologie di documenti/titoli;

Rilevata anche la necessità che la Dott.ssa Sara Maurizi sia delegata anche all'invio in autonomia delle comunicazioni dei pagamenti dell'Ente tramite moduli F24 utilizzando lo strumento di generazione di password usa e getta (token) – Unicredit Pass Enti;

Considerato che in conformità ai principi che regolano l'azione della pubblica amministrazione deve essere assicurata la continuità dell'esercizio delle funzioni amministrative;

Vista la legge 7/4/2014, n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni";

Ricordato:

- che dal 1° gennaio 2015 le Città metropolitane sono subentrate alle province omonime e che ai sensi dell'art. 1, comma 16, della stessa legge il Sindaco del Comune di Firenze ha assunto le funzioni di Sindaco metropolitano;
- che con deliberazione della Conferenza metropolitana n. 1 del 16/12/2014 è stato approvato lo Statuto della Città Metropolitana;
- che ai sensi del punto 1) delle disposizioni transitorie dello Statuto, nelle more dell'approvazione dei propri regolamenti, si applicano alla Città Metropolitana quelli della Provincia;

Richiamati:

- l'Atto del Sindaco Metropolitano n. 27 del 28/12/2017 con il quale è stata approvata con decorrenza 1 gennaio 2018 la nuova Macrostruttura della Città Metropolitana di Firenze;
- l'Atto del Sindaco Metropolitano n. 14 del 19/07/2018 con la quale è stata aggiornata la macrostruttura dell'Ente con decorrenza 01/08/2018;
 - il Decreto del Sindaco Metropolitano n. 20 del 29/12/2017 con il quale al sottoscritto sono stati conferiti gli incarichi di Coordinatore del Dipartimento "Finanziario", di Dirigente della Direzione "Risorse Finanziarie e Sistemi Informativi" e di Vice-Segretario vicario, nonché responsabile dell'ufficio Controllo di Gestione in dipendenza funzionale della Direzione Generale, con decorrenza dal 1 gennaio 2018;

Visti:

- Il D. Lgs. 267/2000, in particolare l'art. 107 in merito alle funzioni e responsabilità dei Dirigenti,
- Il vigente Regolamento di Organizzazione approvato con Atto del Sindaco metropolitano n. 16 del 26/2/2021;
- il Regolamento di Contabilità;

Ravvisata la propria competenza in merito al presente atto ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, statutarie e regolamentari dell'Ente;

DISPONE

1. **Di delegare** la Dott.ssa Sara Maurizi Posizione Organizzativa "*Programmazione e rendicontazione finanziaria, economica e patrimoniale di Bilancio. Entrate. Spese di investimento*" alla firma digitale degli ordinativi di pagamento (mandati), gli ordinativi di riscossione (reversali) ed altre tipologie di documenti/titoli e all'invio in autonomia tramite TesoWebSign, il nuovo modulo per l'interscambio di flussi dematerializzati con l'utilizzo di firma digitale tra Ente e Tesoriere, delle comunicazioni del pagamento tramite moduli F24;
2. **Di partecipare** il presente atto alla Dott.ssa Sara Maurizi Posizione Organizzativa "*Programmazione e rendicontazione finanziaria, economica e patrimoniale di Bilancio.*"

Entrate. Spese di investimento”, al Tesoriere Unicredit Banca S.p.A., nonché alla Segreteria Generale per la relativa pubblicazione e raccolta.

Firenze, 12/07/2021

IL DIRIGENTE
ROCCO CONTE

“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://attionline.cittametropolitana.fi.it/>.

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90 e s.m.i., nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Città Metropolitana di Firenze”