



COMUNE DI ARIZZANO

Provincia del Verbano - Cusio - Ossola

NOMINA RESPONSABILE DEL SERVIZIO AREA AMMINISTRATIVA, SEGRETERIA, ISTRUZIONE, SERVIZI SOCIALI, TRIBUTI, ECONOMO E DEMOGRAFICA

DECRETO N. 2/2014

IL SINDACO

VISTO il D.Lgs n. 267 del 18/08/2000;

VISTO il vigente Statuto del Comune, approvato con delibera C.C. n. 17 del 23.5.2001 e nello specifico gli artt. 63 e 64;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera G.C. n. 95 del 12.7.2000 e nello specifico gli artt. 11 e 12;

VISTA la delibera di G.C. n. 27 del 07.04.2014 con la quale è stata approvata la relazione previsionale del Bilancio 2014 e pluriennale 2015/2016;

PREMESSO che nel giorno 25 maggio 2014, si è svolta la consultazione elettorale per il rinnovo del Consiglio Comunale e per la elezione del Sindaco;

CHE si rende necessario procedere alla nomina dei Responsabili dei Servizi essendo decaduti i precedenti decreti di nomina;

VISTA la vigente dotazione organica;

VISTA la delibera della G.C. n. 22 del 23.02.2000, esecutiva, con la quale sono state istituite le posizioni organizzative;

RITENUTA la necessità di conformare l'organizzazione del Comune ai principi dettati dal Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001 e successive modifiche ed integrazioni e dall'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000;

RITENUTO conferire alla dipendente Sig.ra Morandi Milena inquadrata nell'area amministrativa categoria "D" l'incarico di Responsabile del servizio dell'area Amministrativa, Tributi, Economo, Demografica

D E C R E T A

- 1) di attribuire alla dipendente Sig.ra MORANDI Milena inquadrata nell'area amministrativa categoria "D" le funzioni gestionali ed amministrative del servizio area

amministrativa, segreteria, istruzione, servizi sociali, tributi, economo, demografici con le correlative responsabilità previste dagli artt. 4 – 16 – 17 – 20 – 21 del decreto legislativo n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i. e dall'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 fatta eccezione per tutti quei provvedimenti che sono riservati alla Giunta Comunale o al Consiglio Comunale o al Sindaco o al Segretario Comunale nonché per quelli aventi natura di discrezionalità politica;

2) di stabilire che la responsabilità gestionale riguarda le seguenti funzioni:

AREA AMMINISTRATIVA

- sono incluse nel presente decreto la presidenza delle commissioni di gara e la predisposizione dei bandi di gara;
- attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
- espressione del parere tecnico sulle proposte di delibere del Consiglio Comunale e della Giunta;
- esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali (Consiglio Comunale e Giunta) anche con l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso terzi;
- predisposizione secondo le direttive del Sindaco di tutte le proposte di deliberazione di tutte le proposte di deliberazione del Consiglio Comunale e della Giunta;
- provvedimenti di autorizzazioni, concessioni o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti o da atti generali di indirizzo;
- adempimenti connessi alle materie esplicitate nel vigente Regolamento sul procedimento amministrativo;
- tutti gli atti di gestione del personale appartenente all'Area Amministrativa e Demografica quali a titolo esemplificativo: concessione di ferie, permessi, recuperi, aspettative, autorizzazione lavoro straordinario.
- stipula dei contratti quando gli stessi sono rogati dal Segretario Comunale;
- pubblicazione degli avvisi di gara e dell'esito delle gare stesse;
- applicazione normativa antimafia;
- predisposizione delle determinazioni di impegno di spesa e nel rispetto di quanto dispone il vigente Regolamento di Contabilità;
- adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso terzi;

A) AREA TRIBUTI

- i provvedimenti di accertamento – riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali nonché di recupero dei crediti relativi e provvedimenti di sgravi e rimborsi e di restituzione somme indebitamente percepite e nel rispetto del vigente Regolamento sulle entrate e dei vari Regolamenti disciplinanti le entrate proprie;
- provvedimenti per lo svincolo dei depositi cauzionali e delle polizze fidejussorie.

B) AREA SCOLASTICA

- predisposizione delle determinazioni di impegni di spesa e nel rispetto di quanto dispone il vigente Regolamento di Contabilità;
- predisposizione richieste di contributi per assistenza scolastica e del rendiconto relativo;
- concessione utilizzo palestra in base al vigente Regolamento.

C) ECONOMO

- predisposizione atti in base al vigente Regolamento Economato

D) SERVIZI DEMOGRAFICI

E' responsabile degli atti assunti dalla dipendente addetta a tali servizi, responsabile del procedimento e precisamente:

- protocollo generale del Comune;
- servizi di stato civile, anagrafe, elettorale, leva;
- servizi statistici dei predetti servizi;
- censimento predetti servizi e agricoltura

- 3) di specificare che nella attribuzione di tali funzioni rientrano anche quelle proprie della funzione istruttoria.
- 4) di stabilire che la gestione delle risorse umane, intesa come attuazione degli indirizzi generali, (indizione dei concorsi e presidenza degli stessi, procedure selezione progressione verticale ed orizzontale, provvedimenti di mobilità interna ed esterna), sono riservati alla competenza esclusiva del Segretario Comunale.
- 5) le attribuzioni di cui sopra sono soggetti all'indirizzo e controllo del Sindaco.
- 6) le attribuzioni di cui sopra possono essere revocate secondo quanto dispone l'art.12 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- 7) la durata del presente Decreto ha carattere provvisorio e comunque non può eccedere il mandato amministrativo del sottoscritto Sindaco.
- 8) di attribuire al predetto dipendente l'indennità di posizione annua di € 8.213,94 nonché la indennità di risultato nella misura dal 10% al 25% dell'indennità di posizione, da stabilirsi a fine anno.
- 9) l'indennità di risultato sarà liquidata a consuntivo a seguito del giudizio favorevole del nucleo di valutazione di cui agli artt. 8 e 9 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
- 10) Il Responsabile del Servizio Finanziario è incaricato di prevedere il necessario finanziamento nel Bilancio di Previsione c.a.

Arizzano, 27.05.2014

IL SINDACO
(Arch. Enrico Calderoni)

PER ACCETTAZIONE
(Morandi Milena)