



COMUNE DI ARIZZANO

Provincia del Verbano - Cusio - Ossola

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

DECRETO N. 3/2009

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. 8 del 02.02.2009 con la quale è stata approvata la relazione previsionale del Bilancio 2009 e pluriennale 2010/2011;

PREMESSO che nei giorni 6 - 7 giugno 2009, 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, 09.06.2009

IL SINDACO
(Arch. Enrico Calderoni)

PER ACCETTAZIONE
(Morandi Milena)