

DECRETO DEL SINDACO

N. 7 DEL 01/02/2017

OGGETTO: ATTRIBUZIONE FUNZIONI DIRIGENZIALI AL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visto l'art. 109 del T.U.E.L. – D. Lgs. 267/2000 nonché le norme in materia di formazione del personale e di lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni,

Visto il D. Lgs. 165/2001,

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

Visto l'art. 9 comma 1 del D.L. 78/2010, convertito dalla Legge n. 122/2010 che vincola all'anno 2010 e per tutto il periodo 2011/2012, il trattamento economico complessivo compreso il trattamento accessorio dei singoli dipendenti, anche di qualifica dirigenziale;

Accertato che il Responsabile del Servizio, individuato nel presente atto, in qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa presenta le competenze professionali e la necessaria esperienza e risulta pertanto in possesso delle capacità gestionali necessarie allo svolgimento delle funzioni attribuite,

DECRETA

- di attribuire la Responsabilità dell'Area Amministrativa alla Dott.ssa GUZZETTI ELENA - cat. D – fino al 31.12.2017, invitando lo stesso funzionario ad attenersi alle competenze qui di seguito riportate:

1. Il Responsabile dell'area è responsabile:

- a) dell'organizzazione e gestione delle imposte e tasse;
- b) dell'organizzazione e gestione delle tariffe relative alle imposte e tasse comunali;
- c) delle sanzioni amministrative nella materia di competenza
- d) dei servizi di polizia amministrativa
- e) dei rapporti con gli altri enti pubblici e privati, in particolare Regione, Provincia, Comuni, Consorzi
- f) del diritto di accesso agli atti relativamente alle informazioni dell'area tributi;
- g) della gestione del commercio;
- h) del collegamento con le organizzazioni di volontariato e associazioni;
- i) delle attività di promozione culturale e ricreative;
- j) del coordinamento del servizio biblioteca;
- k) della procedura relativa agli appalti per la fornitura di beni e servizi dell'area;
- l) dell'inventario dei beni mobili di proprietà comunale le cui variazioni sono comunicate annualmente all'ufficio tecnico comunale settore lavori pubblici;

- m) della tenuta e conservazione della documentazione presente nell'archivio storico e di deposito, di competenza della propria area;
 - n) della organizzazione e gestione, controllo e vigilanza del personale relativo al proprio settore;
 - o) della pubblicazione sul sito informatico degli atti relativi al proprio settore;
 - p) Responsabile Unico del Procedimento per tutte le risorse e PRO di spesa alla stessa assegnati;
 - q) dello sportello unico delle entrate comunali;
 - r) della gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
 - s) in materia di accertamento d'ufficio e di esecuzione dei controlli, previsti dall'art. 15 della Legge 183/2011;
 - t) delle attività sportive promosse o organizzate dal Comune;
 - u) dello svolgimento delle funzioni necessarie per l'attività degli organi istituzionali del Comune;
 - v) dell'attuazione delle deliberazioni e delle determinazioni dei vari uffici;
 - w) della registrazione dei contratti;
 - x) del servizio di protocollo del Comune
 - y) della gestione delle presenze del personale;
 - z) del sistema informatico dell'Ente.
-
- di stabilire l'indennità di funzione spettante al Responsabile dell'Area Amministrativa, nella misura di €. 10.500,00 annui da corrispondere proporzionalmente al periodo svolto;
 - di comunicare il presente provvedimento all'interessato, disponendo la conservazione nel fascicolo personale.

Venegono Inferiore, 01.02.2017

Il Sindaco
Premazzi Mattia