



COMUNE DI LAVIS

Provincia Autonoma di Trento

Prot. N. 3080

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI DIREZIONE CON ATTRIBUZIONI DI FUNZIONI DIRIGENZIALI SETTORE FINANZIARIO.

IL SINDACO

Premesso: che l'art.36 c.4 del DPGR n.2/L del 1.2.2005 statuisce che nei comuni privi di figure dirigenziali il regolamento organico del personale può prevedere l'attribuzione di alcune funzioni dirigenziali a dipendenti inquadrati in qualifiche funzionali non inferiori alla ex VI;
che l'art. 126 del vigente regolamento organico del personale al 1° comma ha individuato una serie di funzioni attribuibili alle predette figure dirigenziali ed al 2° comma ha previsto che la giunta comunale potrà individuare altre funzioni dirigenziali ed altresì i criteri per l'attribuzione delle stesse ;

che lo stesso art. 126 del vigente regolamento organico del personale all'ultimo comma stabilisce che gli incarichi sono conferiti sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza;

Visto l'art. 127 del vigente regolamento organico del personale a norma del quale spetta al sindaco attribuire gli incarichi di direzione in relazione alle posizioni organizzative dell'ente;

Presi in considerazione le professionalità dei dipendenti ai quali si intende conferire gli incarichi in argomento nonché la loro necessaria attitudine ed esperienza per l'assolvimento degli incarichi medesimi;

Ritenuto di applicare anche agli incaricati di Posizione Organizzativa l'orario settimanale di almeno 36 ore articolato su 5 giorni lavorativi, svincolato dalle fasce obbligatorie, da verificarsi su base mensile, così come previsto dall'art. 4.1. del Manuale di gestione delle presenze approvato con delibera della Giunta Comunale n. 304 del 26 novembre 2013, riservandosi la revoca di tale applicazione in relazione all'emergere di difficoltà organizzative legate all'esercizio di tale facoltà da parte dell'incaricato, dando atto che agli stessi non verrà riconosciuto alcun compenso per lavoro straordinario;

Vista la deliberazione di giunta comunale n. 19 del 23/01/2007, con la quale si elencano gli atti di competenza comunale, con esclusione di quelli di stretta competenza sindacale in forza della legislazione vigente, attribuibili mediante incarico di funzioni dirigenziali a completamento ed attuazione del citato art. 126 del vigente regolamento organico del personale;

che con deliberazione della Giunta comunale n. 193 dell'1.7.2008 si disponeva :

di confermare, anche a seguito delle intervenute modifiche statutarie e del regolamento del personale dipendente, la deliberazione propria n. 19 del 23.1.2007 pur con una integrazione all'allegato elenco;

- che con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 5.1.2011 si aggiornava l'elenco degli atti di natura gestionale da delegare ai funzionari incaricati dal Sindaco;

- che con odierna deliberazione n. 17 dd. 31.01.2018, immediatamente eseguibile, sono stati aggiornati tali elenchi di attribuzioni, integrando la descrizione dei compiti del servizio e le competenze delegate dal Sindaco in un unico documento

- Visto l'art.1 della L.R. n.7 del 22.12.2004 che attribuisce al sindaco la facoltà di delegare le competenze allo stesso attribuite dalla legislazione vigente ;

Sentito il Segretario generale;

Dato atto che l'incarico è stato affidato con atto prot. 2667 dd. 01/01/2018 ma che va sostituito per la presenza di errori materiali;

Vista la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità al conferimento dell'incarico di funzioni dirigenziali ai sensi del D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, prot. 2628 dd. 31/01/2018

Vista la L.R.10 del 23.10.1998 e s.m.;

Vista la Circolare della Regione esplicativa della L.R. 10/98;

Vista la Circolare della Regione n.1/EL/2005;

Visto il Tit. IV capo II dello Statuto comunale ed in particolare gli artt. 50 e 55,

DECRETA

1. di conferire al dott. Andrea Turra, in continuità con l'attuale incarico, oltre alle competenze di capo settore Ragioneria e Finanza di cui alla Tabella B allegata al vigente regolamento organico del personale, l'incarico delle seguenti funzioni del Settore Finanziario di cui alla deliberazione di Giunta comunale 17 dd. 31/01/2018 allegato alla presente comprendente anche l'incarico delle funzioni sindacali allo stesso delegate, a decorrere **dalla data odierna e fino al termine della consiliatura in corso e di tutte le competenze all'adozione di provvedimenti, comunicazioni e certificazioni di competenza del Settore finanziario come meglio specificato ed aggiornato nei Piani esecutivi di gestione approvati dalla Giunta comunale;**

2. il dott. Turra Andrea, per quanto riguarda l'applicazione del D.Lgs. 81/2008, per le competenze assegnate con delibera n. 17/2018, svolgerà le stesse con piena autonomia di gestione farà riferimento al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, per le competenze allo stesso attribuite dalla legge, evidenziando periodicamente alla giunta comunale, per quanto di competenza, problematiche inerenti alla migliore organizzazione finalizzata all'esercizio della competenza assegnata ed eventuali proposte risolutive;

3. di dare atto che le risorse finanziarie ed i conseguenti poteri di gestione della spesa del settore Ragioneria e Finanza sono quelle assegnate con il piano esecutivo di gestione del bilancio esercizio 2018-2020, per le quali fatte salve diverse disposizioni inserite nel P.E.G., è incaricato del ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (RUP);

4. di dare atto che con il medesimo P.E.G. potranno essere assegnate ulteriori competenze gestionali ai sensi dell'art.19 c.7 del nuovo regolamento comunale di contabilità;

5. di dare atto che l'incarico sopraccitato è revocabile secondo le modalità previste dall'art. 127 del vigente regolamento organico del personale;

6. di disporre che in caso di assenza o impedimento il dott. Andrea Turra venga sostituito dalla rag. Grazia Dellai.

In assenza contemporanea di quest'ultima le funzioni assegnate al dott. Turra saranno attribuite al Segretario generale

7. di dare atto che gli effetti economici del presente decreto saranno regolati sulla base delle disposizioni attuative delle norme contenute nei contratti collettivi;

8. di autorizzare l'applicazione al dott. Andrea Turra dell'orario settimanale di almeno 36 ore articolato su 5 giorni lavorativi, svincolato dalle fasce obbligatorie, da verificarsi su base mensile, così come previsto dall'art. 4.1. del Manuale di gestione delle presenze approvato con delibera della Giunta Comunale n. 304 del 26 novembre 2013, riservandosi la revoca di tale applicazione in relazione all'emergere di difficoltà organizzative legate all'esercizio di tale facoltà da parte dell'incaricato, dando atto che allo stesso non verrà riconosciuto alcun compenso per lavoro straordinario;

9. di trasmettere il presente provvedimento a:

- dott. Andrea Turra

- rag. Grazia Dellai

10. di incaricare il Segretario Generale dell'esecuzione del presente provvedimento.

Si allega la scheda con le competenze affidate relative al servizio affidato, come approvate con la deliberazione della Giunta comunale n. 17 dd. 31/01/2018, dichiarata immediatamente eseguibile
Lavis, 06 febbraio 2018

IL SINDACO

arch. Andrea Brugnara

Per ricevuta:

dott. Andrea Turra

rag. Grazia Dellai

Copia del presente provvedimento, sottoscritto per ricevuta viene trasmesso al Segretario generale ed al Servizio personale.

ATTI RICONDUCIBILI ALLE MATERIE DEL SETTORE FINANZIARIO

Predisposizione di atti che richiedono attività di studio, di ricerca, di programmazione finanziaria, i piani operativi e i programmi inerenti le seguenti attività. Sovrintende agli atti relativi alle tariffe ed ai tributi comunali. Cura e segue unitamente al servizio tecnico lo svolgimento delle opere pubbliche con particolare riguardo alle richieste di finanziamento delle opere pubbliche ed allo sviluppo informatico dell'Amministrazione curando l'innovazione dello stesso.

Gli vengono conferiti poteri di decisione, di iniziativa e di autonomia gestionale per il conseguimento degli obiettivi definiti dall'Amministrazione comunale o da programmi di lavoro.

Ha la responsabilità e il dovere del controllo di gestione. Studia e predispone unitamente agli altri servizi il bilancio di previsione, impostandone i criteri di massima con la collaborazione degli amministratori e redigendo i documenti di legge.

E' responsabile della gestione del bilancio. Predispone il conto consuntivo. Cura e sottoscrive le statistiche e le certificazioni del settore, i documenti contabili ed i pareri da allegare alle deliberazioni, gli atti monocratici di competenza del settore. Studia e cura gli aspetti fiscali della contabilità e dei servizi comunali.

Predispone unitamente al servizio tecnico, per quanto di competenza, i servizi comunali gestiti in economia.

Adozione provvedimenti inerenti la gestione di somme eccedenti il fabbisogno di cassa, di titoli e di valori;

Adempimenti e sottoscrizione dichiarazioni fiscali dell'Ente, sottoscrizione modelli CUD;

Adozione provvedimenti per la riscossione coattiva di entrate patrimoniali;

Adozione provvedimenti per la liquidazione spese fisse così come individuate ai sensi dell'art.29 c.7° del regolamento di contabilità;

Adozione provvedimenti per il riparto e la liquidazione dei diritti di segreteria e di stato civile;

Adozione provvedimenti inerenti la corresponsione delle indennità e delle missioni agli amministratori comunali e del rimborso ai datori di lavoro;

Richieste e corrispondenza per l'assegnazione mutui per opere pubbliche e per il servizio di tesoreria comunale;

Atti di gestione delle partite di giro del bilancio comunale;

Adozione atti di gestione finanziaria relativa alle quote di partecipazione annua del comune alle forme associate di carattere imprenditoriale ed economica (Asia od altre);

Atti di gestione fondi economici;

Adozione provvedimenti di liquidazione per rimborso quote agli enti per il personale in comando ed in convenzione;

Adozione provvedimenti di Assegni familiari;

Rilascio Certificati di servizio e Certificati di idoneità;

Istruttoria e convalida pratiche inps attraverso applicativo PASSWEB, relative a sistemazione posizioni assicurative dei dipendenti iscritti,.

Sottoscrizione Prospetti, statistiche, elenchi richiesti da altri enti (PAT, ISTAT, ecc.);

Adozione provvedimenti per erogazione pensioni ad onere ripartito;

Provvedimenti di sgravi tariffari o di canoni o tasse, predisposti dal funzionario responsabile dei tributi;

Rilascio certificazioni relative alla posizione tributaria del contribuente;

Determinazioni relative all'installazione degli impianti pubblicitari in attuazione del capitolato d'oneri per la concessione del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni;

Adozione provvedimenti di gestione finanziaria (impegno e liquidazione spese) inerenti i servizi finanziari, dei tributi e del personale non attribuiti alla competenza di altri organi o responsabili del procedimento dai regolamenti comunali e dalla Giunta, e comunque compresi nell'ambito degli interventi e capitoli assegnati dal P.E.G. o altri atti di indirizzo.

Assume la funzione di "datore di lavoro" ai sensi dell'art. 2, comma 1 lett. b) del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 relativamente al proprio settore, con autonomia gestionale, fatta eccezione per l'attività di cui all'art. 17 e art. 18 comma 1 lett. a). Svolge per conto anche degli altri settori e dell'ente in generale le funzioni di cui all'art. 18 comma 1 lett. r) e aa) (Comunicazioni Inal)

Atti delegati dal Sindaco

Nomina stimatore bene pignorato per riscossione coattiva ex art.7 R.D. 639/1910 e s.m.;

Nomina depositario bene pignorato per riscossione coattiva ex art.8 R.D. 639/1910 e s.m.;