



Comune di Lavis
Provincia di Trento

Prot. _____ / SEGR/NL/nl

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

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 atti 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;
- Visto il decreto di conferimento incarico prot. n. 330 dd. 08/01/2016;
- 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 in via di individuazione 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;
- 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;
- Ritenuto, stante la riorganizzazione degli Uffici comunali in corso, di attribuire l'incarico fino al 28.02.2017;
- 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,

D E C R E T A

- di conferire al dott. Andrea Turra, in continuità con l'incarico per il 2016, oltre alle competenze di capo settore Ragioneria e Finanza di cui alla Tabella B allegata al vigente regolamento organico del personale (Allegato A), l'incarico delle seguenti funzioni di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 23/01/2007 e n. 193 dell'1.7.2008 (Allegato B) e l'incarico delle funzioni sindacali (allegato C) a decorrere dal 01.01.2017 e fino al 28.02.2017;
- il dott. Turra Andrea, per le competenze di cui alla delibera n. 193 del 2008, farà riferimento all'attuale Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, SEA srl di Trento, 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;
- 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 2017;
- 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;

- di dare atto che l'incarico sopraccitato è revocabile secondo le modalità previste dall'art. 127 del vigente regolamento organico del personale;
- di dare atto che in caso di assenza continuativa, e salvo altro incarico, le funzioni di cui agli Allegati B e C saranno esercitate dal Segretario generale, mentre le funzioni di cui all'Allegato A saranno esercitate dai funzionari secondo la declaratoria prevista dalla dotazione organica;
- di dare atto che gli effetti economici del presente decreto saranno regolati sulla base delle disposizioni attuative delle norme contenute nei contratti collettivi;
- 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;
- di incaricare il Segretario Generale dell'esecuzione del presente provvedimento.

Lavis, 3 gennaio 2017



IL SINDACO
arch. Andrea Brugnara



Copia del presente provvedimento viene trasmesso al Segretario generale ed al Servizio personale.

Allegato A:

Settore Ragioneria e Finanza:

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. Predispose 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.

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

Allegato B:

ATTI RICONDUCIBILI ALLE MATERIE DEL SETTORE RAGIONERIA E FINANZE

di competenza comunale

- 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;
- Sottoscrizione certificati INPDAP/INPS (MOD. 98.2. Mod. 01/M);
- 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;

- Modifica dei termini di presentazione delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio per beneficiare della ulteriore detrazione ICI;
- 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 c. 1 lett. b) del D. Lgs 9.4.2008 n.ro 81 relativamente al proprio settore, con attribuzione di autonomia gestionale', fatta eccezione per le attività di cui all'art. 17 lett. b) del medesimo decreto.

Allegato C:

di competenza del Sindaco per specifica disposizione di legge

- 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.;

