

COMUNE DI CELLA MONTE

Provincia di Alessandria

DECRETO DEL SINDACO N. 03/2011

OGGETTO: ASSEGNAZIONE DI RESPONSABILITA' DI UFFICI E SERVIZI ALLA DIPENDENTE COMUNALE SIG.RA VERNETTI ANNA LISA ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C AREA AMMINISTRATIVA. ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DI CUI ALL'ART. 8 E SEGUENTI DEL CCNL DEL 31/03/99 E S.M.I.

IL SINDACO

VISTO l'art. 50 comma 10 del D.Lgs 267/2000 che attribuisce al Sindaco la nomina dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cella Monte approvato con deliberazione di G.C. n. 63 del 22.9.98, esecutiva e s.m.i.;

RILEVATA la necessità di provvedere, ai sensi dell'art. 50 comma 10 e art. 10 e art. 107 e seguenti D.Lgs 267/2000 all'attribuzione ai Responsabili dei Servizi delle funzioni;

FATTO PRESENTE CHE:

Con decreto del sindaco nr. 01 in data odierna è stata attribuita al Segretario Comunale Palmieri Dott. Sante la funzione di Responsabile del Servizio Personale;

RITENUTO, al fine di ottimizzare la funzionalità degli uffici, di attribuire alla dip. C.le Sig.ra Vernetti Anna Lisa cat. C Istruttore Amministrativo la responsabilità dei Servizi Contabile – Finanziario – Tributario e relativi procedimenti in via permanente, fino all'adozione di nuovo decreto e la responsabilità del procedimento del Servizio Personale;

DATO ATTO che questo Comune non ha personale in organico nell'area Contabile mentre la dip.te C.le Sig.ra Vernetti Anna Lisa, pur appartenendo all'area Amministrativa, è in possesso dei requisiti professionali richiesti per assolvere all'incarico di Responsabile dei Servizi Finanziari e Tributari;

VISTO l'art. 109 comma 2 del D.Lgs 267/2000 che attribuisce al Sindaco la competenza alla nomina dei Responsabili degli uffici e dei Servizi;

VISTO lo Statuto del Comune di Cella Monte;

DECRETA

- 1)** Alla dipendente Sig.ra Vernetti Anna Lisa Istruttore Amministrativo Cat. C Area Amministrativa è affidata la responsabilità dei servizi: Contabile – Finanziario – Tributi – Agente Contabile e relativi procedimenti; alla predetta, in possesso dei necessari requisiti e capacità professionali, vengono attribuite le seguenti funzioni di cui all'art. 107 – comma 3 del D.Lgs n. 267/2000:
 - a) Gli atti di gestione contabile – finanziari quali:
 - Gestione delle entrate, accertamenti, verifiche, controlli di tutte le fasi ecc.
 - Gestione delle Uscite, atti di liquidazione delle spese, emissione e sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso, verifiche di gestione;
 - Predisposizione degli atti e provvedimenti a carattere finanziario anche di competenza di altri soggetti;
 - Predisposizione del Bilancio Preventivo, Pluriennale, Consuntivo e connessi adempimenti, accertamento e gestione dei residui;
 - Certificazione relative a:
 - Bilancio, Conto consuntivo, Rendiconti Mutui, servizi a domanda individuale e produttivi;

Sottoscrizione di ogni atto a carattere finanziario;

Gestione economica del Personale: stipendi, con tributi previdenziali - assistenziali ed assicurativi, modelli di denuncia, statistiche, modelli fiscali (770-CUD ecc.) ed ogni altro adempimento connesso;

Tenuta registri IVA, adempimenti fiscali connessi, emissione fatture attive, dichiarazione IVA e fiscali

- b) Gestione completa dei seguenti tributi: Imposta comunale sugli Immobili, Imposta sulla pubblicità, Canone occupazione spazi ed aree pubbliche, Diritti sulle pubbliche affissioni, Tassa rifiuti solidi urbani;
 - c) Tutti i provvedimenti di autorizzazioni, concessioni, attestazioni, certificazioni, comunicazioni costituenti manifestazioni di giudizio e di conoscenza in materia contabile il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale;
 - d) L'espressione dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs 267/000 ed il visto di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 151, comma 4 del D.Lgs 267/00 attestante la copertura finanziaria;
 - e) ai servizi di propria competenza;
- 2)** Di attribuire alla dipendente comunale Verneti Anna Lisa la responsabilità del procedimento del Servizio Personale di cui è responsabile il Segretario Comunale Dr. Sante Palmieri;
- 3)** Di attribuire alla dipendente comunale dipendente Sig.ra Verneti Anna Lisa la posizione organizzativa di cui agli artt. 8 e successivi del CCNL stipulato il 31/03/99 e s.m.i. nonché la retribuzione di pozione nella misura di euro 5.000,00 annue, comprensive della tredicesima mensilità e la retribuzione di risultato prevista dall'art. 10 del CCNL sottoscritto il 31/03/99 e sm.i.;
- 4)** Dispone la consegna del presente provvedimento alla Sig.ra Verneti Anna Lisa ed al Segretario Comunale per quanto di competenza.

Cella Monte, li 20.05.2011

IL SINDACO
(Dott.ssa Carla Freddi)

Visto per la regolarità contabile si attesta la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art. 151, comma 4, D.Lgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Verneti Anna Lisa