



COMUNE DI BIRORI

Provincia di Nuoro

Prot. n.

Decreto n. 3 del 29.03.2016



Birori, 29.03.2016

IL SINDACO

Visto l'art. 8 del CCNL, stipulato il 31.03.99, relativo al nuovo ordinamento professionale dei dipendenti degli enti locali, secondo cui gli enti possono procedere all'istituzione delle posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni di unità organizzative di particolari complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;

Visto l'art. 15 del CCNL del personale del comparto Regioni ed autonomie locali per il quadriennio normativo 2002/05, per il quale negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli artt. 8 e ss del CCNL citato;

Visto il piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2010 e gli atti di pianificazione nei quali sono contenute le attribuzioni e le competenze assegnate ai settori ed in particolare al settore finanziario:

GESTIONE DEL BILANCIO E RELATIVE CERTIFICAZIONI	Programmazione finanziaria – certificazioni - emissione reversali di cassa e mandati di pagamento Verifica equilibri - Assestamento e variazioni - Verbale di chiusura Rapporti con la Tesoreria - Statistiche di competenza
CONTO DEL BILANCIO, RENDICONTO DELLA GESTIONE EN RELATIVE CERTIFICAZIONI	Verifica e ricognizione dei residui attivi e passivi, economie di spesa, maggiori entrate – certificazioni – Redazione conto economico, prospetto di conciliazione, conto del patrimonio - Aggiornamento dell'inventario -
CONTROLLI E VERIFICHE PERIODICHE SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DEI RESPONSABILI	Ricognizioni periodiche sull'andamento della spesa e dell'entrata, attraverso prospetti contabili, report alla giunta - controllo di capitoli di bilancio delle entrate e delle spese - Controllo degli introiti dei Servizi Comunali - individuazione e monitoraggio di indicatori di dissesto Controllo di gestione relazioni su eventuali scostamenti, riduzioni ed impegni sulle previsioni
TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE E TENUTA FASCICOLI	trattamento economico – cassa di previdenza (iscrizioni riscatti e riconoscimenti servizio – sovvenzioni e prestiti vari) – assenze – punizioni e provvedimenti disciplinari – collocamento a riposo ed atti relativi trattamento di quiescenza e premio di servizio – documenti vari. Modelli C.U.D. –770 Mod. Unico (I.V.A. – I.R.A.P.)
GESTIONE ISTITUTI CONTRATTUALI E ACCORDI DECENTRATI PER I DIPENDENTI ED IL SEGRETARIO	Provvedimenti di inquadramento, provvedimenti inerenti a selezioni pubbliche e interne, posizioni di responsabilità, progressioni, erogazione salario accessorio - gestione sistema di valutazione; - assistenza delegazione trattante - Conto annuale del personale e relativa Relazione

GESTIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE DI RUOLO TEMPORANEO NON DI RUOLO	<previsione annuale.<br="" bilancio="" con="" del="" delle="" il="" per="" personale="" predisposizione="" previsioni="" spese=""></previsione> elaborazione buste paga, conguagli fine anno, contabilità irap, contributi previdenza ed assistenza (cpdel, inadel, tfr,), modelli cud; gestione versamento mensile irpef (lavoro dipendente, autonomo, etc..) estensione benefici economici ccnl e cdia. verifica conteggi e predisposizione provvedimenti di liquidazione di tutti gli istituti contrattuali accessori (turni, reperibilità, indennità straordinari etc.). – gettoni commissioni – statistiche - missioni e rimborsi spese- censimenti – diritti di segreteria- trattamento di famiglia – recuperi giudiziari e deleghe sindacali. trattenute riscatti e ricongiunzioni – accertamento e detrazioni irpef. Costituzione del fondo per il salario accessorio, erogazioni relative e produttività collettiva
MUTUI E FINANZIAMENTI	Richieste, adempimenti e rendicontazioni

Preso atto dello stato di malattia del Responsabile del servizio, Rag. M. T. Tatti, come da attestato di malattia telematico;

Ritenuto di assumere l'incarico di responsabile del settore finanziario, avuto riguardo alle materie e agli ambiti di competenza attribuiti al servizio con gli atti anzidetti, salva la facoltà di procedere successivamente alle necessarie integrazioni;

Visto l'art.50, comma 10, del testo unico sull'ordinamento degli enti locali, D. Lgs.n° 267/2000

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione e di uffici servizi;

DECRETA

di assumere, con decorrenza 29/03/16, l'incarico di responsabile del settore finanziario, salvo revoca o attribuzione ad altro titolare;

La competenza propria del responsabile del servizio finanziario è stabilita nel piano esecutivo di gestione, entro gli ambiti e le materie indicate in premessa;

Nei casi di assenze o temporanei impedimenti da parte del titolare, le relative funzioni di rappresentanza verso l'esterno, di pareri e di sottoscrizione di atti amministrativi potranno essere svolte da un altro responsabile oppure dal segretario comunale.

Il presente decreto è immediatamente esecutivo. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare quale normazione di diritto pubblico.

SINDACO
Silvia Cadeddu

