



COMUNE di BELLOSQUARDO

PROVINCIA di SALERNO

^^^^^^^^

sito web <http://www.comune.bellosguardo.sa.it> E-mail protocollo@comune.bellosguardo.sa.it PEC comune.bellosguardo@asmepec.it

Cod. Fisc. 82002250650
Tel. 0828/965026 – Fax 0828/965501

Largo Municipio, 8
84020 Bellosguardo (Sa)

Prot. _____

addì 11 GIU. 2014

OGGETTO:	NOMINA RESPONSABILE DELL' AREA FINANZIARIA-CONTABILE.
----------	---

Il Sindaco

- VISTO** l'esito delle elezioni amministrative del 25 Maggio 2014;
VISTO il disposto degli artt. 50, comma 10 e dell'art.107 del D. Lgs. n. 267/2000 ss.mm.ii.;
VISTO il C.C.N.L. del Personale del Comparto Regioni/Autonomie Locali;
VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di G.M. n. 03 del 14/01/1998, ss.mm.ii.;
- RITENUTO** dover procedere alla nomina del Responsabile dell' **Area Finanziaria - Contabile** da individuare nella persona del dipendente Comunale inquadrato nella categ. D, rag. Fermino PEDUTO nato a Bellosguardo il 29/01/1956;
- VISTA** la vigente strutturazione funzionale della dotazione organica, approvata con delibera di G.M. n. 73 del 10/09/2012, esecutiva;
- ACCERTATO** che il Responsabile individuato presenta le competenze professionali e la necessaria esperienza e che risulta, pertanto, in possesso delle capacità gestionali necessarie per lo svolgimento delle funzioni attribuite al fine del raggiungimento degli obiettivi previsti;

Decreta

1. Il dipendente Comunale, **rag. Fermino PEDUTO** nato a Bellosguardo il 29/01/1956, con inquadramento nella categ. D, è nominato Posizione Organizzativa, Responsabile dell' **Area Finanziaria - Contabile** del Comune di Bellosguardo, fino alla scadenza del mandato amministrativo, salvo revoca anticipata, con decorrenza dalla data odierna.

I Servizi rientranti nelle suddette Aree sono i seguenti:

Servizio Economico-Finanziario	<ol style="list-style-type: none">1. Bilancio/Contabilità (Bilancio di Previsione, Rendiconto e documenti connessi)2. Gestione del bilancio di previsione, Contabilità, Programmazione,3. Gestione Fiscale,4. Statistiche di pertinenza.5. Controllo Gestione
Servizio Economato	<ol style="list-style-type: none">1. Gestione servizio Economato
Gestione Tributi	<ol style="list-style-type: none">1. Gestione e riscossione Tasse, Imposte e Tributi:<ul style="list-style-type: none">• IUC (IMU, TARI e TASI)• SERVIZIO IDRICO• TOSAP• PUBBLICITÀ2. Riscossione (Pubbliche Affissioni, Pubblicità. Lampade Votive e proventi vari)3. Sviluppo ed aggiornamento Anagrafe Tributaria,4. Statistiche di pertinenza
Gestione del Personale	<ol style="list-style-type: none">1. Gestione giuridica ed economica del Personale secondo la normativa vigente2. Gestione contributiva e previdenziale del Personale3. Stipendi e Paghe

Spettano al suddetto Responsabile tutti i compiti, compresa la responsabilità dei procedimenti – salvo ulteriore attribuzione al personale subordinato nell'area – nonché l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente, dalla legge o dallo statuto, tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente, non rientranti tra le funzioni o tra i compiti attribuiti alle altre posizioni organizzative;

- Proposte deliberative nelle dette materie;
- Relazioni e Consulenze nelle dette materie;
- Adozione atti gestionali (predisposizione determine) nelle dette materie e gestione delle risorse finanziarie assegnate (impegno e liquidazione spese);
- Rapporti con i soggetti esterni gestori di servizi pubblici afferenti dette competenze;
- Acquisto beni e servizi inerenti i servizi elencati;
- Stipula contratti inerenti i servizi;
- Autorizzazione permessi e congedi al personale dell'area;
- Controllo presenze in servizio del personale;

1. Per la sostituzione del rag. Fermino PEDUTO, quale Responsabile di Posizione Organizzativa, in caso di sua assenza o impedimento temporanei o incompatibilità, salvo diversa disposizione da adottarsi sulla base della durata del periodo di assenza e/o impedimento, è incaricato il Segretario Comunale.
2. Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del CCNL 31.03.1999, al dipendente rag. Fermino PEDUTO, è riconosciuta in proporzione la retribuzione di Posizione nella misura annua lorda di € 9000,00;
3. Ai sensi dell'art. 10 comma 3, del CCNL 31.03.1999, al dipendente rag. Fermino PEDUTO compete, la retribuzione di risultato nella misura minima del 10% fino ad un massimo del 25% retribuzione di posizione, da attribuirsi con separato atto a seguito di valutazione annuale da esperirsi ai sensi del D. L.gs. 30.07.1999, n. 286.
4. Il presente incarico è conferito sino alla scadenza del mandato amministrativo, salvo revoca anticipata;
5. di trasmettere il presente decreto:
 - al responsabile del Servizio Personale per l'acquisizione al fascicolo;
 - all'interessato per conoscenza ed adempimento;

Dalla Residenza Municipale addi 1.1.GIU.2014



IL SINDACO
- dr. Giuseppe PARENTE

RELATA DI NOTIFICA

Il sottoscritto attesta che copia della presente è stata notificata in data 12-6-14 al sig. Fermino Peduto mediante consegna a mani di [Signature] addi 12-6-14



IL MESSO NOTIFICATORE

[Signature]

D.Lgs. 39/2013 – DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI
INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI

La/Il sottoscritto FERMINO PEAUTO nato a BELLOSGUARDO

il 29/1/1956 residente a BELLOSGUARDO VIA A. LONGO, 2

al fine di:

ricevere l'incarico

permanere nell'incarico

di Posizione Organizzativa presso il Comune di BELLOSGUARDO

ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D.Lgs 8 aprile 2013 n. 39 e degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445 DEL 28.12.2000, consapevole delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità,

DICHIARA

- di non essere stato condannato per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale;

- di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013.

Data 21/01/2014

IL DICHIARANTE

Comune di BELLOSGUARDO

Sottoscritto in mia presenza in data 21/01/2014

Il funzionario addetto

IL SEGRETARIO COMUNALE

AMENDOLA Giovanni

(1) La sottoscrizione della presente va fatta in presenza del funzionario incaricato a ricevere la documentazione; in alternativa, alla documentazione va allegata fotocopia di un documento valido d'identità.

Allega: copia di un documento di identità valido.

Comune di Canegrate. Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

I dati sopra riportati vengono richiesti in base alle vigenti disposizioni legislative, sono necessari per l'espletamento delle funzioni istituzionali connesse all'incarico/alla carica ricoperta, e verranno trattati, anche con modalità informatiche, esclusivamente per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio, ed il mancato conferimento di alcuni o tutti i dati comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento. Il titolare del trattamento è il Comune di Canegrate per il quale l'incarico viene svolto o che conferisce l'incarico, responsabile è la Dott.ssa Teresa La Scala, Segretario Generale pro tempore. I dati verranno trattati dagli impiegati addetti al Servizio Risorse Umane, verranno diffusi da parte del Comune, in particolare la presente dichiarazione verrà pubblicata sul sito istituzionale ai sensi dell'art.20 del D.Lgs 39/2013. Il dichiarante può esercitare i diritti di cui all'art.7 del D.Lgs n. 196/2003 (modifica, aggiornamento, cancellazione dei dati ecc.).