



COMUNE DI FURTEI

Provincia del Medio Campidano

Via Circonvallazione, 29 - 09040 FURTEI
Tel. 070/930371 - 9303733 - fax. 0709305035

Decreto Sindacale N. 04
del 20.03.2012

IL SINDACO

- Vista la delibera G.C. N. 15 del 16.02.2010 con cui è stata ridefinita la struttura organizzativa dell'ente e ripartito la stessa in 4 settori funzionali;
- Considerato che per garantire piena funzionalità alle varie articolazioni organizzative dell'Amministrazione Comunale risulta necessario procedere alla nomina dei responsabili dei settori come sopra individuati;
- Ritenuto dover procedere alla nomina dei Responsabili dei Servizi individualizzandoli tra i dipendenti comunali inquadrati nella categoria D nel CCNL in possesso di professionalità, capacità e attitudini adeguate alle funzioni da svolgere;
- Visto l'art. 50, comma 10, del D.LGS 267/2000;
- Visto il D.LGS 30.03.2001, N. 165;
- Visto l'art. 109, comma 2, del D.LGS 267/2000;
- Visto il CCNL per il personale negli enti locali;
- Visto il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Tenuto conto:
- Che gli incarichi di responsabilità dei settori saranno comunque oggetto di specifica valutazione ai sensi dell'art. 20 del D.LGS N. 29/93 e sc.mm.ii, sulla base di specifico rapporto del nucleo di valutazione;
- Che l'eventuale rilevazione di elementi negativi può dar luogo alla revoca dell'incarico con conseguente perdita della retribuzione di posizione e di risultato. Il dipendente in tal caso resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza ai sensi dell'art. 9, comma 5 del CCNL in data 31.03.1999.
- Visto il proprio decreto n. 02 del 01.02.2011 con il quale è stato conferito al dipendente Ulargiu Giovanni l'incarico di Responsabile del Settore Economico Finanziario, Tributi e Polizia Municipale per l'anno 2011;

DECRETA

- Di conferire al dipendente **ULARGIU Giovanni** l'incarico di responsabile del settore **ECONOMICO FINANZIARIO, TRIBUTI, POLIZIA MUNICIPALE**
- Le principali competenze, la struttura organizzativa e beni e i servizi attribuiti al servizio sono quelle indicate nell'allegato A al presente decreto;
- Di conferire al predetto dipendente le funzioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 107 T.U. 267/2000;
- Di stabilire:
 1. che la durata dell'incarico decorra dal 01.01.2012 e fino al 31.12.2012;
 2. Che l'incarico potrà essere rinnovato nel rispetto delle formalità previste dall'art. 9 c. 1 CCNL 31.03.1999.
 3. Che il conferimento dell'incarico di cui al presente decreto comporta l'assegnazione al dipendente di una retribuzione di posizione stabilita in €. 13.000,00. Tale trattamento assorbe tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario;
- Al dipendente spetta anche una retribuzione di risultato, in misura variabile da un minimo del 10% ad un massimo del 25%, della retribuzione di posizione attribuita. L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva dell'attività del dipendente, ai sensi dell'art. 9, comma 4 CCNL in data 31.03.1999;
- L'orario di lavoro del dipendente resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente, dal Sindaco;
- In relazione alla posizione conferita, il dipendente è tenuto ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazioni di lavoro straordinario né a riposo compensativo.

Al fine di assicurare la sostituzione dei Responsabili di Servizio in caso di assenza per malattia o congedo, si affida la supplenza degli stessi secondo il seguente ordine di priorità:

Sergi Antonio	Responsabile dell'Area Tecnica
Torlini Maria Teresa	Responsabile dell'Area Amministrativa
Leo Tolmirio	Responsabile dell'Area Servizi Sociali

In caso di assenza o impedimento di tutti i Responsabili di Servizio gli stessi verranno sostituiti dal Segretario Comunale.

Di dare atto che il responsabile di servizio come sopra individuato provvederà alla nomina dei responsabili di procedimento, così come indicato nel vigente regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi.

Il Sindaco
Cau Dr. Luciano

Visto: Per accettazione

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO, TRIBUTI, POLIZIA MUNICIPALE

1) SERVIZI TRIBUTI

- Gestione tributi dell'ente
- Gestione dell'ICI
- Gestione TARSU
- Gestione TOSAP (rilascio autorizzazioni per occupazioni temporanee e permanenti)
- Gestione bollettazione acquedotto
- Affissioni
- Diritti pubblicità e pubbliche affissioni e suolo pubblico

2) SERVIZIO FINANZIARIO

- Programmazione
- Bilancio di previsione annuale, pluriennale, relazioni tecniche e previsionali e documentazione a corredo del bilancio
- Bilancio consuntivo (rendiconto) e documentazione a corredo del bilancio
- Controllo di gestione
- PEG
- Tenuta contabilità IVA E DENUNCE ANNUALI
- Rapporti e relazioni con il Revisore dei Conti
- Predisposizione documentazione annuale per Corte dei Conti
- Gestione finanziaria mutui in ammortamento
- Registrazione fatture attive e passive e relativa archiviazione ai fini IVA/IRPEF
- Verifica periodica del rispetto degli equilibri di bilancio
- Attività di supporto agli altri uffici per la gestione del budget assegnato
- Supporto agli altri servizi alla rendicontazione

3) SERVIZIO VIGILANZA

A) POLIZIA MUNICIPALE

- Controllo dell'abusivismo commerciale su aree pubbliche
- Controllo degli esercizi pubblici commerciali
- Controllo delle attività edilizie e ambientali
- Servizio di scorta e assistenza alle manifestazioni
- Trattamenti sanitari obbligatori
- Controllo per occupazione temporanea e permanente suolo pubblico
- Attività prevenzione del randagismo e assistenza all'accalappiatura animali randagi e rimozione carcasse
- Funzioni di rappresentanza

B) POLIZIA RURALE

- Collaborazione con l'ASL per funzioni di polizia veterinaria; funzioni delegate dalla Regione: malattie animali, calamità naturali, antincendio
- Rapporti con la compagnia barracellare

C) POLIZIA STRADALE

4) SERVIZIO NOTIFICAZIONI

- Gestione del servizio notifiche, anche per Enti esterni: ufficio entrate, altri Comuni, Ente Sardo Acquedotti e Fognature
- Verifica anagrafica atti di notifica e richiesta di rimborsi spese a Enti terzi

5) GESTIONE DEL MERCATO

- Controllo delle autorizzazioni commerciali
- Gestione delle entrate

DOTAZIONE ORGANICA

AREA ECONOMICO FINANZIARIA - TRIBUTI - POLIZIA MUNICIPALE

FIGURE PROFESSIONALI	CATEGORIA		DOTAZIONE ORGANICA		SITUAZIONE DELLA POSIZIONE	
	Cat.	Posiz. Economica	TEMPO PIENO	PART TIME	TEMPO PIENO	PART TIME
Istruttore Direttivo	D	D.5	1		Coperto	
Istruttore	C	C.4	1		Coperto	
Istruttore	D	D.1	1		Vacante	
Agente polizia municipale	C	C.4	2		1 vacante 1 coperto	