



COMUNE DI COMITINI

Terra dello Zolfo e delle Zolfare

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Settore II - Finanziario, Tributi e Commercio



Città del Tricolore

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Nr. 163 del 26-04-2021

OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE P.O. 2^ - SETTORE II

IL RESPONSABILE DELLA P.O. 2^ - SETTORE II

PREMESSO:

- **che** con deliberazione della Giunta Comunale n.01/2013 e successive modifiche e integrazioni è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'Ente;
- **che** con deliberazione di G.M. n° 5 del 26/01/2021, l'Amministrazione Comunale ha ridefinito la struttura organizzativa dell'Ente in tre settori per come di seguito riportato:

- Settore I - AMMINISTRATIVO, SOCIALE E DEMOGRAFICO;
- Settore II - FINANZIARIO, TRIBUTI ,COMMERCIO E PERSONALE;
- Settore III - TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO;

PRESO ATTO che, in data 30/12/2020, n. 36 lavoratori a tempo determinato e part-time a 24 ore settimanali sono stati stabilizzati, secondo le normative vigenti in materia, a tempo indeterminato e part-time a 20 ore settimanali;

CHE con Determina Sindacale n° 3 del 27/01/2021 allo scrivente è stato conferito l'incarico di Posizione Organizzativa 2^ - Settore II - *Finanziario, Tributi e Commercio*;

DATO ATTO che il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede, all'art. 45, che "*Ai Responsabili di Settore compete, previa intesa con il Sindaco, la nomina dei responsabili dei servizi ricadenti all'interno del Settore di competenza*";

RITENUTO opportuno, pertanto, procedere in merito al fine di garantire un efficiente svolgimento delle funzioni assegnate ai servizi di competenza del Settore I, in considerazione delle relative necessità di programmazione, delle attività di competenza e di organizzazione del personale assegnato e tenendo conto degli obiettivi di funzionalità e di controllo gestionale, ivi compresa la facoltà di assegnare i dipendenti ai Servizi ed individuarne le responsabilità, le funzioni ed i compiti, nel rispetto della qualifica e del profilo posseduto;

CONSIDERATE le competenze professionali acquisite negli anni dal personale assegnato a questo Settore, oltre che le conoscenze informatiche e tecniche;

VISTE:

- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

- la legge 142/1990 e s.m.i. così come recepita dalla L.R. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni;
- la L.R. 30/2000;
- l'O.R.EE.LL.;
- il T.U.E.L. approvato con il D.Lgs. 267/2000

DETERMINA

CONFERIRE le responsabilità istruttorie, le mansioni e il coordinamento degli uffici del Settore II secondo il seguente:

SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA'

Cura il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria con funzioni di supporto agli organi di governo nella predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria.

Presidia la gestione del bilancio con controllo degli equilibri di bilancio, verifica di regolarità contabile e attestazioni della copertura finanziaria degli impegni di spesa.

Cura la contabilità del Comune con rilevazione ed elaborazione degli elementi di costo e dei proventi dei servizi; assicura gli adempimenti in materia di sostituto d'imposta, gestione delle posizioni debitorie del Comune e controllo degli investimenti.

Cura i rapporti con la tesoreria e quelli economico-finanziari con consorzi, aziende speciali, imprese di gestione dei servizi pubblici comunali per gli aspetti finanziari.

Responsabile del Servizio: Rag. Maria Assunta Grado - Istruttore Contabile - cat. C1 - dipendente a tempo indeterminato.

SERVIZIO PERSONALE

Cura gli aspetti organizzativi della gestione dei dipendenti, assegnazioni, mobilità, mansioni sulla base delle direttive degli organi competenti, la gestione di iniziative di formazione ed aggiornamento professionali.

Amministra il personale per la parte economica (stipendi e relativi adempimenti), giuridica, ferie, permessi, ecc.

Cura l'attività e i procedimenti disciplinari e le relazioni sindacali per il contenzioso del lavoro. Coordina l'attività della parte pubblica e la gestione relativamente ai contratti di lavoro.

Responsabile del Servizio: Sig.ra Balistreri Filippa - Istruttore Amm.vo - cat. C1 - dipendente a tempo indeterminato part time.

Ufficio Personale

Responsabile: Sig.ra Balistreri Filippa - Istruttore Amm.vo - cat. C1 - dipendente a tempo indeterminato part time;

Operatori: Sig.ra Bellacomo Biagia - Operatore - Cat. A1 - dipendente a tempo indeterminato part-time.

SERVIZIO TRIBUTI

Cura ed organizza la gestione dei tributi locali, tasse comunali, tariffe per servizi comunali e delle entrate patrimoniali dell'ente e di entrate derivanti da servizi pubblici. Inoltre cura la predisposizione di atti normativi relativi ai tributi ed alle altre entrate non gestite da altri servizi. Compie tutte le procedure di accertamento e di imposizione, sgravi, rimborsi, ecc.

Cura i rapporti con i servizi di riscossione, con i sistemi impositivi dello Stato, della Regione e della Provincia.

Responsabile del Servizio: Sig.ra Infantino Angela - Istruttore Contabile - cat. C1 - dipendente a tempo indeterminato part time.

Ufficio Tributi

Responsabile: Sig.ra Infantino Angela - Istruttore Contabile - cat. C1 - dipendente a tempo indeterminato part time;

Operatori: 1. Sig.ra D'Aleo Provvidenza (1966) - Operatore - Cat. A1 - dipendente a tempo indeterminato part-time; 2. Sig.ra D'Aleo Maria Concetta - lavoratore ASU.

SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Si occupa di tutta l'attività e i servizi relativi all'industria, all'artigianato, al commercio e alle attività di somministrazione e servizi affini, quali autorizzazioni, concessioni, licenze e certificazioni inerenti le attività commerciali, ricettive ed i pubblici esercizi: mercati, artigianato, industria .

Responsabile del Servizio: Sig.ra Infantino Angela - Istruttore Contabile - cat. C1 - dipendente a tempo indeterminato part time.

Ufficio Commercio e Attività Produttive

Responsabile: Sig.ra Infantino Angela - Istruttore Contabile - cat. C1 - dipendente a tempo indeterminato part time;

Operatori: 1. Sig.ra D'Aleo Provvidenza (1966) - Operatore - Cat. A1 - dipendente a tempo indeterminato part-time; 2. Sig.ra D'Aleo Maria Concetta - lavoratore ASU.

DARE ATTO che i Responsabili dei Servizi e degli Uffici avranno cura di dare ulteriori specificazioni in merito alle mansioni in caso di necessità e organizzare le attività di competenza dei loro uffici attraverso disposizioni di servizio che verranno vistati dal Responsabile del Settore;

DARE ATTO che l'adozione della presente determinazione non comporta l'assunzione di alcun impegno di spesa;

SI DISPONE la pubblicazione nell'apposita sezione del sito Internet comunale all'interno dello spazio denominato "Amministrazione trasparente", nonché all'albo pretorio del Comune;

FARE CARICO all'Ufficio di Segreteria di trasmettere copia della presente determinazione a tutti i dipendenti nominati, al Sindaco, agli Assessori Comunali e all'Ufficio Personale a mezzo delle mail istituzionali ad ognuno già assegnate.

La Responsabile del Settore V - P.O. 2^

