Comune di Castiglione Cosentino

PROVINCIA DI COSENZA

Piazza Vittorio Veneto, 16 – CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 – Fax 0984.442185

www.comune.castiglionecosentino.cs.it - castiglionecosentino@postecert.it - castiglionecosentino@libero.it

Prot. N° 2842/30-03-2017

Al Dipendente Com.le
Sig.ra Panno Maria
SEDE

ALLE OO.SS.
CGIL – FP
- CISL - FPS
- UIL – FPL
87100 COSENZA

RR.SS.UU:
- Sig. G. Conforti - Sig. E. Lio - Sig. R. Cozza
SEDE

- All'ALBO PRETORIO SEDE

- Al SITO WEB SEDE

OGGETTO: Nomina del Responsabile del procedimento Settore Economico/Finanziario – Periodo 01-01-2017 al 31-12-2017.-

Il Responsabile Settore Economico/Finanziario

Vista la vigente dotazione Organica di cui alla Deliberazione di G.C. n° 47/05-05-2016 ad oggetto: " Nuova Dotazione Organica ridotta in conseguenza della soppressione di n°1 posto (Deliberazione G.C. n° 114/30-12-2015 e Deliberazione di G.C. n° 33/07-04-2016)", esecutiva;
Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 12-01-2017, esecutiva, ad oggetto: "Bilancio di Previsione Esercizio Finanziario 2017. Assegnazione Provvisoria Risorse PEG 2017 ai Responsabili dei Settori";
Vista la deliberazione di G.C. n° 117/27-12-2016 ad oggetto: "Processo di contrattualizzazione a tempo determinato ex LSU/LPU – Proroga termini – Circolare Regione Calabria Dipartimento n. 7 "Sviluppo economico – Lavoro – Formazione e Politiche Sociali" Prot. Siar n° 383423 del 22.12.2016 ns. Prot. n° 12154 del 22/12/2016Vista la delibera di Gennaio del 2017", esecutiva;
Vista la deliberazione di G.C. n° 5/19-01-2017 ad oggetto: "Processo di contrattualizzazione a tempo determinato ex LSU/LPU – Proroga termini – Circolare Regione Calabria Dipartimento n. 7 "Sviluppo economico – Lavoro – Formazione e Politiche Sociali" Prot. Siar n° 383423 del 22.12.2016 ns. Prot. n° 12154 del 22/12/2016. – - Del. G.C. n° 117/27-12-2016 - ASSEGNAZIONE UNITÀ AI RESPONSABILI DEI SETTORI.", esecutiva;
Visto il Decreto Sindacale Prot. 12317/30-12-2016 ad oggetto: " Individuazione Posizioni Organizzative - dal 01-01-2017 al 31-12-2017";
Vista la deliberazione di G. C. n° 2/ 12-01-2017 ad oggetto: "Distacco unità lavorativa sig.ra Panno Maria – Dipendente comunale, presso Ufficio Ragioneria – Nomina Agente Contabile – Anno 2017. Atto di indirizzo", esecutiva;
Visto l'elenco delle unità lavorative, assegnate a questa Posizione organizzativa con i provvedimenti appena citati;
Visti gli atti di ufficio;
Ritenuto opportuno procedere alla nomina del Responsabile del procedimento nella persona della sig.ra Panno Maria in relazione alla categoria di appartenenza e alle mansioni da espletare;
Dato atto che dall'adozione del presente provvedimento non derivano spese per l'Ente;
Visto il vigente Regolamento comunale di Organizzazione Uffici e Servizi;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità armonizzato;
Tutto ciò premesso e ritenuta la competenza in materia per le motivazioni esposte:

NOMINA

Di dare atto che per l'anno 2017 è stato assegnato al Settore Economico/finanziario e Contabile il seguente personale:

- Sig. Francesco Acri;
- Sig. Romolo Cozza;
- Sig.ra Maria Panno

Di attribuire le mansioni, a fianco indicate , alla signora Panno Maria, in atti identificata per il periodo 01-01-2017 al 31-12-2017;
Panno Maria, dipendente a tempo indeterminato Cat. C2, assegnata all'ufficio nella forma del distacco per l'anno 2017: gestione delle entrate, mutui, finanziamenti, verifiche analitiche dei c/c bancari e postali, predisposizioni alle reversali d'incasso e dei buoni di prelevamento, verifica di cassa trimestrale, gestione dei mandati di pagamento, rapporti con Enti, uffici ed istituti finanziari in ordine alla gestione sotto l'aspetto contabile nonché, all'occorrenza, coadiuvare sotto l'aspetto fiscale delle varie problematiche. Registrazione impegni e accertamenti, registrazione visto contabile, predisposizione atti per la liquidazione dello straordinario; Economo comunale e Agente contabile; gestione cassa economale; Rendiconti trimestrali e annuali; acquisto di beni e servizi per il funzionamento dei servizi comunali acquisibili tramite la cassa comunale nel rispetto del vigente Regolamento comunale di contabilità;
Predisposizione atti amministrativi propedeutici e necessari allo svolgimento delle attività;
Di precisare che la suddetta unità lavorativa sarà tenuta all'espletamento di tutti i compiti rientranti nell'ambito della categoria di appartenenza;
Di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non derivano spese per l'Ente;
Di evidenziare che il Responsabile del procedimento è tenuto ad apporre la propria firma in calce agli atti esterni, congiuntamente alla firma del Responsabile del Settore nonché al rispetto dei compiti di cui all'art. 6 della L. 241/90 e ss.mm. e del ROUS comunale;
Di precisare che, in caso di assenza temporanea del Responsabile di Procedimento, le sue competenze sono espletate dal Responsabile del Settore;
Di precisare che il presente atto non comporta impegno di spesa per l'Amministrazione comunale e viene notificato al personale in quanto interessato.
Di stabilire che gli atti e provvedimenti finali sono predisposti nei termini fissati da leggi e regolamenti dai Responsabili dei procedimenti sopra individuati, che li siglano e li trasmettono al Responsabile del Settore che, sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità.
Di dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile del Settore di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli Responsabili di procedimento.
Di Precisare che l'attribuzione dell'incarico di Responsabile del procedimento non comporta l'automatica attribuzione di una indennità, in ordine alla quale si rinvia alla fissazione dei criteri stabiliti in sede di delegazione trattante e all'iter contrattualmente previsto.
Di dare atto che il presente provvedimento è comunicato all'interessata, alle RSU, alle OO.SS. competenti, pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito dell'Ente e inserito, in copia, nel fascicolo personale del dipendente.-

Il Resp. Settore Economico/Finanziario

F.to (Rag. Rosa Anna De Santis)