



COMUNE DI TERRAVECCHIA
Provincia di Cosenza

Ufficio del Sindaco

Via Garibaldi, 18 - 87060 Terravecchia (CS)
www.comune.terravecchia.cs.it
Tel. 098397013 - Fax 098397197

www.comunediterravecchia.info

Terravecchia Prot.n° 2384 del 29/08/2014

OGGETTO: Conferimento incarico area affari generali e finanziaria al dipendente.

Il sottoscritto dr. CICOPIEDI FRANCESCO, nella sua qualità di Segretario titolare del Comune di Terravecchia;

VISTO il proprio provvedimento del 30/05/2014, n. 1618 di protocollo, con il quale si conferiva incarico alla dott.ssa Mustacchio Michelina dipendente di ruolo inquadrata in Cat. D posizione economica D1 la posizione organizzativa di Responsabile dell'area affari generali e finanziaria;

CONSIDERATO:

-CHE con il predetto provvedimento venivano erroneamente attribuite alla stessa dipendente le mansioni relativi al servizio scuolabus ed al servizio refezione scolastica, già assegnati e svolti dal responsabile dell'area Amministrativa e Vigilanza, nell'ambito del settore "Pubblica Istruzione";

-CHE si rende, pertanto, necessario rideterminare le mansioni assegnate a suo tempo alla predetta dipendente Mustacchio Michelina;

VISTO l'art. 8, comma 5, lett. f) del vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi - dotazione organica e norme di accesso"- approvato con delibera della Giunta Comunale n. 5 del 28 gennaio 2003, secondo il quale il Segretario comunale attribuisce il trattamento economico ai responsabili dei servizi;

VISTO il decreto sindacale n. 11 del 22/05/2014 con il quale sono state attribuite alla dott.ssa Mustacchio Michelina dipendente di ruolo inquadrata in Cat. D posizione economica D1, le funzioni dirigenziali di responsabile dell'area affari generali e finanziaria;

RITENUTO di dover conferire gli incarichi e la relativa retribuzione di posizione alla figura apicale e precisamente dott.ssa Mustacchio Michelina dipendente di ruolo inquadrata in Cat. D posizione economica D1;

RITENUTA la propria competenza;

Per quanto sopra esposto;

DISPONE

1. DI REVOCARE il proprio provvedimento n. 1618 di protocollo del 30/05/2014, sopra richiamato, facendo salvi tutti i provvedimenti e gli atti posti in essere fino ad oggi dalla dipendente dott.ssa Mustacchio Michelina;
2. DI CONFERIRE incarico alla dott.ssa Mustacchio Michelina dipendente di ruolo inquadrata in Cat. D posizione economica D1 la posizione organizzativa di Responsabile dell'area affari generali e finanziaria, attribuendo alla stessa le seguenti mansioni:
 - Gestione economico-finanziaria;
 - Bilancio di previsione, verbale di chiusura, conto del bilancio, servizi finanziari in genere (ivi compresi gli atti preparatori obbligatori per l'approvazione di detti documenti);
 - Imposta comunale sugli immobili;
 - Ruolo comunale smaltimento rifiuti;
 - Ruolo acqua potabile;
 - Personale (gestione giuridica ed economica);
 - Appalto servizi comunali di competenza;
 - Pulizia locali sede comunale;
 - Liquidazione consumi impianti riscaldamento;
 - Acquisto beni e servizi di competenza dell'area;
 - Impegno e liquidazione di spesa per ENEL, Telecom;
 - Consumo acqua potabile;
 - Ufficio circoscrizionale del lavoro ed altri servizi fissi e ricorrenti; Stipula contratti relativi ai servizi affidati; Ordinanze relative ai servizi affidati; Informatizzazione uffici e servizi; Archivio corrispondenza di settore; Legge n. 675/96 sulla privacy; Rapporti con la Tesoreria ed il Revisore dei conti;
 - Ulteriori servizi rientranti nell'area affari generali e finanziaria qui non contemplati, e comunque ogni altra incombenza dovesse essere affidata all'ufficio dal Sindaco.
3. DI ATTRIBUIRE al medesimo la retribuzione di posizione di € 5.164,65 annui lordi;
4. CHE il presente incarico ha decorrenza dal 01/06/2014;
5. DEMANDA all'ufficio del personale la liquidazione del trattamento economico di posizione;
6. CHE copia del presente provvedimento, a cura dell'ufficio del personale, sia notificata all'interessato e trasmesso al Sig. Sindaco.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Francesco Ciccopiedi)

