



COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI

PROVINCIA DI CARBONIA - IGLESIAS

COPIA

DECRETO DEL SINDACO

Numero 13 del 11-06-15

**Oggetto: ATTRIBUZIONE INCARICO DI RESPONSABILITA' TEMPORANEO
AREA FINANZIARIA DAL 01.06.2015 AL 31.05.2016.**

IL SINDACO

RICHIAMATO il decreto sindacale n°18 del 13.10.2014, con il quale è stato attribuito, alla Rag. Sig.ra Cogotti Rita, salvo revoca, l'incarico temporaneo di responsabile dei servizi: AREA CONTABILE BILANCIO E PATRIMONIO – SERVIZI INFORMATICI E SISTEMI INFORMATIVI.

DATO ATTO che permangono in toto le condizioni oggettive e soggettive che hanno portato a tale determinazione;

RILEVATO che il contesto di criticità in cui versa l'Ente si palesa in tutta la sua gravità e può determinare una paralisi dell'attività amministrativa-contabile o comunque un suo rallentamento non consentibile;

RITENUTO che tale soluzione risponda alle esigenze organizzative della struttura volute dall'Amministrazione per perseguire i propri programmi ed obiettivi e dato atto che occorre garantire ad ogni costo l'operatività dei servizi e la funzionalità degli uffici;

RITENUTO di dover conferire in capo alla Rag. Sig.ra Cogotti Rita, dal 01.06.2015 e fino al 31.05.2016, salvo revoca, l'incarico temporaneo di responsabile dei servizi: AREA CONTABILE BILANCIO E PATRIMONIO – SERVIZI INFORMATICI E SISTEMI INFORMATIVI.

RICHIAMATO il vigente Regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi comunali;

ATTESO CHE, allo stato, l'attribuzione degli incarichi è attualmente circoscritta ad un ambito temporale contenuto ed ha comunque carattere di provvisorietà proprio nell'intento di valutare soluzioni alternative, alla luce delle norme legislative in evoluzione;

VISTO il Decreto Lgs n° 267/2000, artt. 107 - 109;

VISTO il CCNL 1998/2001, art. 11;

DECRETA

DI ATTRIBUIRE, con decorrenza 01.06.2015 fino al 31.05.2016, salvo revoca, alla Rag. Sig.ra Cogotti Rita, dipendente di ruolo di questo Ente, l'incarico temporaneo di responsabile dei servizi: AREA CONTABILE BILANCIO E PATRIMONIO – SERVIZI INFORMATICI E SISTEMI INFORMATIVI comprendenti le linee di attività esemplificativamente indicate qui di seguito anche se non in maniera esaustiva:

In quest'area sono compresi i servizi finanziari e patrimoniali del Comune, si presiede al buon andamento gestionale, si presidia il rispetto dei principi di regolarità contabile e l'adeguata copertura dei servizi produttivi e a domanda individuale. Propone e attua la politica di bilancio del patrimonio, della programmazione e del controllo finanziario. In questo settore insistono i servizi dell'Economato, che svolge anche funzioni di "Provveditorato", del personale (sotto il profilo contabile e amministrativo) e la gestione dell'IVA.

E' responsabile della contabilità e della finanza comunale, della programmazione, dell'equilibrio del bilancio e della salvaguardia giuridica ed economica del patrimonio.

Controlla le istruttorie predisposte dagli Uffici allocati all'interno dell'area.

Dirige e coordina operativamente i servizi del settore e affianca gli istruttori nella loro attività

Forma le proposte di bilancio e degli altri atti fondamentali del settore; studia, forma e propone i regolamenti di contabilità, dell'Economato e della tenuta degli inventari.

Gestione ordinaria del bilancio.

Coordina l'istruzione degli impegni, liquidazioni, pagamenti e sovrintende alla corretta imputazione delle operazioni di bilancio in entrata e in uscita.

E' il responsabile del Servizio Economato e Provveditorato, ne cura la corretta gestione e rendicontazione.

Tiene i registri inventariali e ne cura l'aggiornamento.

Cura e attua le licitazioni e ogni altra gara per gli acquisti e per gli scopi del settore.

Forma il bilancio del patrimonio e lo sottopone al controllo dei superiori gerarchici.

E' il referente ordinario dell'Ufficio del personale.

Cura le buste paga e gli adempimenti collegati. Ha in carico i fascicoli dei dipendenti e controlla le schede di presenza e i dati su congedi e permessi.

Cura i rapporti con gli Enti Previdenziali ed Assistenziali ed è responsabile dei corretti adempimenti.

Cura tutti gli adempimenti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale.

Cura la gestione delle fatture e dell'Iva e tiene in carico tutti i registri relativi a quest'imposta, provvedendo a tutti gli adempimenti previsti per legge.

Tenuta contabilità IRPEF mensili e annuali. Denunce CPDEL – INADEL – INPS.

Cantieri di lavoro: gestione completa (esclusa la parte tecnica);

Rendicontazioni generali.

Stipula contratti dell'area Contabile.

Sistemi informativi: gestione dei servizi di rete e gestione sito internet comunale - comunicazione istituzionale, back office e coordinamento front office.

Sistemi informatici comunali, lan – hardware – software – intranet, mantenimento sicurezza dati informatici, aggiornamento e sviluppo conoscenze del personale

Al funzionario incaricato è assegnata la retribuzione di posizione determinata su base annua in euro 7.000,00, da rapportarsi al periodo di validità del presente atto.

IL SINDACO
F.to PINTUS TERESA

Parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria espresso ai sensi dell'art. 151, comma 4° del D.Lgs 18/08/2000 n° 267 (Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to COGOTTI RITA