



# *Città di Santa Maria Capua Vetere*

Provincia di Caserta

Sindaco

[sindaco@comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it](mailto:sindaco@comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it)

tel. 0823.813.164 – fax 0823.813.215

**Prot. n°:**

**data:**        /        /2010

**Oggetto: *Attribuzione incarico dirigenziale – competenze gestionali.***

## **IL SINDACO**

- Vista la Delibera di Giunta Comunale n.° 144 del 24 Giugno 2010 con la quale si deliberava la ristrutturazione della Pianta Organica di codesto Comune, istituendo così i nuovi Settori gestionali, e la successiva n.° 151 del 29 Giugno 2010;
- Sentito il Direttore Generale,

## **RITENUTO**

- Dover conferire al Dott. Giovanni Laurenza le competenze nelle materie del Settore “ISTITUZIONALE”, così come dettagliate nelle citate Delibere,

## **CONFERISCE**

al Dott. Giovanni Laurenza la responsabilità del Settore “ISTITUZIONALE” per la durata di anni tre a partire dalla data del presente incarico. Le competenze assegnate sono relative ai sottoindicati Uffici con le funzioni e responsabilità ex Art. 107 del D.lgs 267/2000:

### **a) Ufficio Affari Istituzionali**

- a. Relazioni e coordinamento delle Consulte cittadine
- b. FORUM dei giovani e Politiche giovanili

### **b) Ufficio Contratti**

- a. Predisposizione e registrazione dei contratti che il Comune stipula con altri soggetti

### **c) Predisposizione e registrazione dei contratti che il Comune stipula con altri soggetti**

#### **Ufficio Affari Generali**

- a. Gestione del Protocollo
- b. Gestione archivio: tenuta archivio e messa a disposizione della documentazione agli uffici ed agli utenti autorizzati
- c. Messaggi notificatori
- d. Custodia del Palazzo di Giustizia
- e. Gestione del centralino

### **d) Ufficio dell'Ufficio Legale**

- a. Trattazione del contenzioso nelle varie sedi
- b. Pareri agli organi politici
- c. Pareri ai vari settori dell'Ente
- d. Informazione legislativa ed aggiornamento regolamenti
- e. Ufficio contenzioso del lavoro



# *Città di Santa Maria Capua Vetere*

Provincia di Caserta

Sindaco

[sindaco@comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it](mailto:sindaco@comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it)

tel. 0823.813.164 – fax 0823.813.215

f. Tenuta dell'albo dei legali di fiducia dell'Ente

**e) Ufficio del sistema informativo**

- a. Analisi e sviluppo del sistema informativo: sviluppo software applicativo, coordinamento piano automazione dell'Ente, formazione utenti, gestione e sviluppo rete civica, in collaborazione con il Settore Territorio
- b. Elaborazione dati: gestione del sistema
- c. Manutenzione hardware e software

**f) Ufficio statistica**

- statistica e coordinamento dei censimenti

**g) Ufficio cultura, sport, spettacolo e turismo**

- Gestione Biblioteca comunale
- Gestione museo
- Gestione archivio storico
- Gestione beni monumentali
- Attività di promozione, programmazione e realizzazione di iniziative culturali, sportive, manifestazioni e spettacoli, sia autonome che in collaborazione con altri Enti Pubblici e/o privati
- Rilascio di licenze in materia di pubblici spettacoli ed intrattenimenti
- Organizzazione del CERTAMEN
- Patrocinio dell'Ente in manifestazioni culturali, sportive e spettacoli in genere con dignità di essere riconosciuti ed accreditati dal Comune
- Gestione degli impianti sportivi ed assegnazione agli utenti delle strutture in combinata con l'Ufficio Patrimonio
- Rapporti con Associazioni per il tempo libero, utilizzando la promozione sportiva, non solo agonistica ed anche per i suoi aspetti morali e culturali, come forma di aggregazione della compagine sociale
- Promozione turistica della città: predisposizione di settori per il turismo in raccordo con quanto svolto dall'Ufficio di Staff del Sindaco sulle medesime problematiche – in special modo per ciò che inerisce la valorizzazione del patrimonio archeologico della città

## **REVOCA**

Tutti i provvedimenti precedentemente adottati nei confronti del Dirigente ivi indicato ed in contrasto con il presente atto.

## **DISPONE**

che il presente provvedimento, avente effetto e decorrenza dalla notifica, sia affisso dall'Albo Pretorio per giorni 15, sia notificato al Dott. Giovanni Laurenza e trasmesso al Segretario generale, al Settore Finanziario, al Direttore Generale, al Nucleo di Valutazione, all'Ufficio Affari del personale, all'Ufficio Protocollo, alle OO.SS.

**Il Sindaco**

*Dott. Giancarlo Studisiani*