



Città di Santa Maria Capua Vetere

Provincia di Caserta

Sindaco

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 delibera n.° 151 del 29 Giugno 2010;
- Sentito il Direttore Generale,

RITENUTO

- Dover conferire al Dott. Agostino Sorà le competenze nelle materie del Settore “FINANZIARIO”, così come dettagliate nelle citate Delibere,

CONFERISCE

Al Dott. Agostino Sorà la responsabilità del Settore “FINANZIARIO” fino alla scadenza naturale del contratto in essere stipulato ai sensi dell’art. 110 del TUEL. Le competenze assegnate sono relative ai sottoindicati Uffici con le funzioni e responsabilità ex Art. 107 del D.lgs 267/2000:

a) Ufficio Ragioneria

- Programmazione e pianificazione, Piani esecutivi di Gestione
- Controllo di Gestione e contabilità economico-analitica
- Fatturazione unica comunale – Ufficio unico della fatturazione in entrata
- Contabilità finanziaria
- Predisposizione del Bilancio di Previsione
- Predisposizione del Rendiconto di Gestione
- Contabilità e dichiarazioni fiscali
- Ricerca risorse finanziarie: altre forme di ricorso al mercato finanziario consentite dalla legge
- Pianificazione entrate ed uscite e relativa gestione
- Rapporti con il Tesoriere

b) Ufficio Tributi

- ICI
- TARSU
- TOSAP
- ACQUEDOTTO
- TRIBUTI MINORI LOCALI
- Accertamento, liquidazione e riscossione coatta dei tributi locali



Città di Santa Maria Capua Vetere

Provincia di Caserta

Sindaco

sindaco@comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it

tel. 0823.813.164 – fax 0823.813.215

- Attuazione del Protocollo di intesa con la Direzione Regionale delle Entrate per la lotta all'evasione fiscale
- Catasto comunale

c) Ufficio del Personale

- Gestione amministrativa
- Concorsi ed assunzioni
- Stipendi, competenze fisse ed accessorie
- Pensioni
- Settore ispettivo: verifiche a campione sui dipendenti, richieste d'informazioni ad altri Enti pubblici o privati, controlli interni durante la prestazione lavorativa
- Ufficio di disciplina
- Relazioni sindacali: rapporti con le Organizzazioni Sindacali sulla base delle direttive degli organi dell'Ente
- Organizzazione e metodo
- Programmazione e realizzazione di azioni formative, di riqualificazione e di aggiornamento di tutto il personale dell'Ente.

d) Ufficio Unico della Spesa

- Programmazione e gestione delle procedure per l'acquisto di beni mobili
- Registrazione e liquidazione delle fatture
- Gestione ed aggiornamento dell'albo fornitori
- Rapporti con la stazione unica appaltante
- Gestione dei magazzini comunali
- Gestione dell'autoparco

e) Ufficio Economato

- Attività di cassa

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. Agostino Sorà 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 Giudizianni