



COMUNE DI ISOLA DEL LIRI

PROVINCIA DI FROSINONE

UFFICIO SEGRETERIA: NUMERO REG. GEN. 183 DEL 11 MAR. 2014

DETERMINA SERVIZIO FINANZIARIO N. 2 DEL 14.2.2014

OGGETTO: DEFINIZIONE DEGLI ELEMENTI DI ORGANIZZAZIONE INTERNA DEL SERVIZIO" III"- nomina responsabile dei procedimenti -

L'anno duemilaquattordici, il giorno dodici, nel proprio Ufficio,

IL Responsabile del Servizio Finanziario



Premesso:

- che l'art. 107 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) individua come rientranti nei compiti dei Responsabili dei Servizi gli atti di amministrazione e di gestione del personale, nonché gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti;
- che, ai sensi dell'art.5 del D.Lgs.30 marzo 2001, n. 165, il processo di sviluppo delle strutture degli Enti locali definito nell'ambito delle leggi, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e degli atti organizzativi ha un suo strumento fondamentale (comma 2°) nelle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, assunte dagli organi preposti alla gestione (quindi dai Responsabili dei Servizi) con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;
- che lo statuto comunale ha definito il complesso di competenze spettanti ai responsabili dei servizi i quali "provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale";
- che con deliberazione della G.C. n. 216 del 10.10.2002, esecutiva, è stato approvato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune;
- che tale regolamento ha definito le attribuzioni dei responsabili dei servizi, tra le quali rientra anche l'adozione di atti a valenza organizzativa "l'organizzazione degli uffici cui sono preposti, ivi compresa la distribuzione delle risorse umane e tecniche assegnate" (art. 10);

Considerato:



COMUNE DI ISOLA DEL LIRI

PROVINCIA DI FROSINONE

- che gli interventi organizzativi dei responsabili dei servizi sono finalizzati a conferire alla struttura cui essi sono preposti la massima flessibilità,
- nonché a dare concreta attuazione ai principi di efficienza, efficacia e trasparenza dell'attività amministrativa;
- che tali interventi sono in particolare volti a verificare l'organizzazione del lavoro e a realizzare miglioramenti dell'attività e dei profili gestionali che, nel rispetto delle esigenze dei cittadini-utenti e della funzionalità della struttura, facilitino lo sviluppo dell'azione amministrativa ed il rapporto tra l'Ente ed i suoi numerosi interlocutori esterni, pubblici e privati;

Tenuto conto:

- che gli atti suddetti devono essere adottati dai responsabili dei servizi in forza del quadro normativo sopra richiamato e che sono destinati a definire una serie di elementi di organizzazione interna delle strutture di cui hanno la responsabilità;
- a) l'esatta funzionalizzazione delle unità organizzative intermedie del servizio;
 - b) l'individuazione delle responsabilità inerenti programmi e progetti specifici del servizio, in una prospettiva di garanzia per una corretta gestione del Peg e l'assegnazione dei relativi compiti agli uffici competenti;
 - c) la definizione delle relazioni tra il responsabile del servizio ed i responsabili di U.O. intermedie, con particolare riguardo alle attribuzioni di responsabilità procedimentale;

Considerato:

- che tali soluzioni organizzative si configurano opportune in ragione delle necessità di assicurare il buon funzionamento degli uffici su ogni macro-struttura dell'Ente;
- nel settore finanziario non è presente personale di categoria "D" dal 31.5.2007;

Atteso:

Visto l'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Vista la comunicazione pt. 510 del 12.1.2011 di proroga di diritto fino a nuova nomina dei responsabili dei servizi ai sensi del vigente regolamento comunale degli uffici e dei servizi;



COMUNE DI ISOLA DEL LIRI

PROVINCIA DI FROSINONE

Considerato che il servizio si configura in due aree differenziate quali contabilità e elaborazione stipendi;

D E T E R M I N A

1. Di individuare, nell'ambito del Servizio Finanziario, la seguente unità organizzativa intermedia, stabilendo il quadro funzionale di riferimento:

Unità organizzativa intermedia	Compiti e funzioni
TRATTAMENTO ECONOMICO-FISCALE-PREVIDENZIALE AMMINISTRATORI, PERSONALE, ECC	Predisposizione stipendi e salario accessorio Applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro per la parte economico-contabile Cessione dello stipendio per la parte economico-contabile Pratiche pensionistiche per la parte economico-contabile Assegni per il nucleo familiare Procedure connesse agli enti di previdenza Predisposizione conto annuale del personale Trasmissione denuncia mensile analitica (D.M.A.) all'INPDAP Elaborazione dei modelli CUD per amministratori e personale Elaborazione 770 per amministratori, personale, collaborazioni, cantieri scuola Rapporti con i Ministeri, altri Enti, Regione Lazio, INPDAP, INPS Elaborazione compensi per collaborazioni Procedure inerenti attività di economato

2. di assegnare il personale in dotazione al servizio ai vari uffici in cui esso è articolato, con effetto dal 01.01.2014 al 31.12.2014, secondo quanto di seguito precisato:



COMUNE DI ISOLA DEL LIRI

PROVINCIA DI FROSINONE

Unità organizzativa intermedia	Risorse umane
TRATTAMENTO ECONOMICO-FISCALE-PREVIDENZIALE AMMINISTRATORI, PERSONALE, ECC	DANIELA DI FOLCO

3. di procedere, altresì, alla classificazione e pesatura dei Responsabili di procedimento come di seguito indicato:

percentuale	descrizione	note
40%	Attività ordinaria della gestione dell'Unità organizzativa intermedia	
40%	Redazione atti e soluzione problemi relativi all'Unità organizzativa intermedia	
20%	Attività di studio ed approfondimento leggi	

La responsabilità dell'adozione del provvedimento finale di cui alle Unità Organizzative Intermedie resta di competenza della scrivente così come stabilito dall'art. 10 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Per tutto quanto non previsto dal presente provvedimento si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel D.lgs 165/2001 e successive modificazioni, nel Codice Civile (Capo I, titolo II, libro V), nel contratto individuale di lavoro subordinato nell'impresa, nonché nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del Comparto Regione - Autonomie Locali stipulato in data 22.01.2004 e valido per la parte normativa per il quadriennio 01.01.2002 - 31.12.2005 e per la parte economica per il biennio 2002/2003.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Claudia Marra

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Responsabile dell'Albo certifica che copia del presente verbale viene affisso all'Albo pretorio il giorno 19 MAR 2014 dove vi rimarrà per quindici giorni consecutivi

Il responsabile dell'Albo