COMUNE DI MONTEROSSO ALMO
PROVINCIA DI RAGUSA

Area Affari Generali
Ufficio Personale

Determinazione registro particolare n 120 del 08/04/2014
Determinazione registro generale n. 269 del 08/04/2014

Oggetto: Delega Funzioni al Vice Responsabile d'Area (art. 17 D. lgs 30/3/2001, n. 165) Dott. Salvatore Giaquinta anno 2014.

Il Responsabile dell'Area Affari Generali

Premesso:

Che con Decreto del Sindaco n. 45/2013 è stato nominato Responsabile della suddetta Area ed assegnate le funzioni dirigenziali fino al 31/12/2014;

Che con Decreto del Sindaco n. 4 del 6/2/2014 è stato individuato, per l'anno 2014, quale Vice Responsabile dell'Area Affari Generali il Dott. Giaquinta Salvatore;

Che le funzioni dirigenziali sostitutive potranno essere esercitate nell'an, quantum e quomodo individuate dai Responsabili d'Area e che, inoltre, viene fissato al 31/12/2014, il termine temporale entro cui dette funzioni sostitutive possono essere esercitate;

Che nel corso dell'anno 2014, possono verificarsi assenze dal lavoro della sottoscritta per periodi prolungati che potrebbero ingenerare ritardi ingiustificabili per pratiche che ordinariamente non comportano rilevanti tempi di lavorazione né particolari responsabilità;

Che l'Area Affari Generali comprende i seguenti servizi:

- Servizi Amministrativi (Contratti, Contenzioso, Personale Amministrativo, Dattilografia, Notifiche), Servizi di Vigilanza;
- Servizi Demografici, Elettorale, Scolastici, Socio-Culturali, Biblioteca;

Che per quanto riguarda tutti i servizi, al Vice Responsabile, come sopra individuato, sono delegate le funzioni relative a:

- Proposte di deliberazioni della G. M. e del C. C.;
- Adozioni di Determinazioni di impegno spesa e liquidazioni derivanti da atti di indirizzo della G. M. e del C. C. ;
- Adozione di determinazioni relative a liquidazioni di atti già impegnati;
- Adozione di determinazioni ai sensi dell'art. 34 dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Trasmissione certificazioni L.P.U., all'Area Finanziaria per la liquidazione;
- Presidenza commissioni di gara.

- Firma fatture per effettiva esecuzione del servizio ADA, Asilo Nido, Ref. Scolastica;
- Rilascio certificati di servizio;

- Firma eseguita pubblicazione su tutti gli atti affissi all'albo;

Sono delegati, altresì, al Vice Responsabile in tutti i servizi i seguenti procedimenti:

- Atti gestionali relativi al personale dipendente assegnato all'Area Affari generali (Vigilanza sul regolare svolgimento delle attività, ordini di servizio, proposte, procedimenti disciplinari, permessi, ferie, straordinario, etc.), assegnazione posta.

Ritenuta, pertanto, la necessità di delegare, ai sensi dell'art. 17 – comma 1 bis – del D. lgs 30/3/2001 n. 165 e ss.mm.ii., le funzioni dirigenziali connesse ai procedimenti sopra individuati, allo scopo di limitare il più possibile eventuali ritardi a causa dell'assenza della sottoscritta;

Visto il Vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Ritenuto di provvedere in merito;

Determina

Di delegare, limitatamente ai periodi di assenza della sottoscritta per l'anno 2014, al Dott. Giaquinta Salvatore le funzioni dirigenziali svolte dalla sottoscritta e connesse ai procedimenti di seguito elencati.

In riferimento ai Servizi Amministrativi, Vigilanza e ai Servizi Demografici, Biblioteca, Scolastici, Sociali e Ambientali:

- Proposte di deliberazioni della G. M. e del C. C.;
- Adozioni di Determinazioni di impegno spesa e liquidazioni derivanti da atti di indirizzo della G. M. e del C. C. ;
- Adozione di determinazioni relative a liquidazioni di atti già impegnati;
- Adozione di determinazioni ai sensi dell'art. 34 dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Rilascio certificati di servizio;
- Firma eseguita pubblicazione su tutti gli atti affissi all'albo;
- Presidenza commissioni di gara.
- Trasmissione certificazioni L.P.U., all'Area Finanziaria per la liquidazione;
- Firma fatture per effettiva esecuzione del servizio ADA, Asilo Nido, Ref. Scolastica;

In tutti i servizi i seguenti procedimenti:

- Atti gestionali relativi al personale dipendente assegnato all'Area Affari Generali (Vigilanza sul regolare svolgimento delle attività, ordini di servizio, proposte, procedimenti disciplinari, permessi, ferie, straordinario, etc.);
- Assegnazione posta;

Il Vice Responsabile, Dott. Giaquinta Salvatore, è tenuto a riferire alla sottoscritta: ogni dettaglio dei provvedimenti dallo stesso adottati in forza della delega come sopra conferita;

La presente determinazione verrà trasmessa al Sindaco, alla Giunta Municipale, al Segretario Comunale e all'Area Economico – Finanziaria, Al Resp. Area Tecnica;

L'Ufficio Segreteria curerà, oltre alla numerazione e l'inserimento nell'apposito registro, la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio per quindici giorni, ai sensi dell'art. 42 del predetto regolamento e la notifica del personale interessato.



Il Resp. dell'Area Affari Generali
Dott. ssa Concetta Morello