



**CITTA DI AMANTEA**  
(Provincia di Cosenza)

Città di Amantea  
Albo Pretorio n°679  
dal 25.09.2017  
al 10.10.2017

Ufficio del Sindaco

Prot. 12703

li, 21.09.2017

Oggetto: Dipendente Dott. Mario Aloe, Categoria giuridica D3 posizione economia D6. Nomina a Responsabile del Settore n°2 "Tributi – Delegazione Campora S.G. – Servizi Demografici – Protocollo – Centralino" ed affidamento funzioni gestionali.

**IL SINDACO**

**PREMESSO:**

- Che il dipendente Dott. Mario Aloe risulta incaricato con apposito decreto commissariale di funzioni gestionali;
- Che in data 11 giugno 2017 si sono tenute in questo Comune, le consultazioni elettorali per l'elezione del Sindaco ed il rinnovo del Consiglio Comunale;
- Che occorre determinarsi in merito all'assegnazione delle funzioni gestionali dell'Ente garantendo la continuità delle attività amministrative e quindi conferendo l'individuazione del Responsabile dei procedimenti relativi alle funzioni di cui all'oggetto nei confronti del medesimo dipendente;

VISTO il D.L.gvo 18.08.200 n°267 e ss.mm.ii., che al Titolo IV della Parte I detta disposizioni in materia di organizzazione degli uffici e del personale;

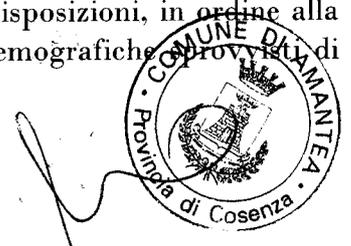
RILEVATO che la disposizione contenuta nell'art. 109, comma 2 del citato Testo Legislativo attribuisce al Sindaco dei Comuni privi di dirigenza quale il Comune di Amantea, la facoltà di assegnare, con provvedimento motivato, le funzioni gestionali indicate all'art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi;

VISTO il vigente Testo coordinato del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 605 del 13.8.1997, per come modificato ed integrato con successive deliberazioni n. 161 del 01/06/2007, n. 333 del 06/12/2007, n. 343 del 19/12/2007, n. 208 del 02/09/2008, n. 210 del 09/09/2008, n. 248 del 07/10/2008, n. 161 del 10/09/2009, n. 196 del 18/11/2009, n.215 del 12/08/2010, n. 366 del 30/12/2010, n. 106 del 11/04/2011, n°035 del 06/03/2014, n.180 del 24/10/2014, n. 086 del 30/04/2015, n. 064 del 07/04/2016, n. 182 del 22/09/2016, con particolare riferimento agli artt. 16 e 17;

RICORDATO che in forza della delibera di G.M. n°106/2002 e successive modificazioni ed integrazioni sono state istituite presso il Comune di Amantea le posizioni organizzative e che comunque l'attribuzione delle stesse non può avvenire ai sensi dell'art. 10 del C.C.N.L./1999 mentre gli incarichi gestionali è possibile attribuirli ai sensi dell'art. 11 del C.C.N.L./1999 Revisione classificazione professionale;

VISTA la deliberazione n°43 adottata dalla Giunta Comunale nella seduta del 21.09.2017 avente ad oggetto: "Rideterminazione organica, programmazione fabbisogno di personale e piano occupazionale";

CONSIDERATO che l'art. 11 dell'Ordinamento Professionale, firmato in data 31.03.1999, relativo al personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali, detta disposizioni, in ordine alla materia di cui trattasi in favore dei Comuni di minori dimensioni demografiche, provvisti di qualifiche dirigenziali;



RILEVATO che il dipendente oggetto del provvedimento deve, comunque, essere individuato fra quelli appartenenti alle categorie "D", ex 7<sup>a</sup> ed 8<sup>a</sup> qualifica funzionale (art. 11, comma 2 dell'Ordinamento Professionale);

RAVVISATA la necessità di attivare la facoltà prevista dalla normativa sopra riportata al fine di garantire, in conformità alle vigenti disposizioni di legge, un adeguato funzionamento delle strutture comunali;

ATTESO che il dipendente Dott. Mario Aloe è in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi e delle richieste capacità professionali ai fini della nomina ed attribuzione della responsabilità e delle funzioni gestionali inerenti i servizi di "Tributi – Delegazione Campora S.G. – Servizi Demografici – Protocollo – Centralino";

RAVVISATA l'esistenza dei presupposti di legge ai fini della nomina ed attribuzioni prima dette;

RITENUTO, pertanto, potersi disporre per come sopra riportato e formalizzare, per il dipendente in questione la nomina in oggetto;

STANTE la propria competenza in merito;

### DECRETA

Il dipendente Dott. Mario ALOE profilo professionale: Funzionario, categoria giuridica D3 – posizione economica D6 è nominato Responsabile del Settore n°2 "Tributi – Delegazione Campora S.G. – Servizi Demografici – Protocollo – Centralino";

#### Tributi

- Istruttoria, predisposizione ed adozione di tutti gli atti amministrativi relativi all'acquisizione delle entrate comunali;
- Verifica e monitoraggio dei risultati;
- Attività di controllo IMU, TARI, TASI, TOSAP, Canone Idrico, Canone Fognante, Pubblicità, Pubbliche affissioni e gestione canone Lampade Votive.
- Aggiornamento di tutti gli archivi relativi alle entrate suddette;
- Rapporti con i contribuenti, nonché chiarimenti e consulenza per cartelle esattoriali inerenti i tributi comunali;
- Cura attività relativa al contenzioso tributario;
- Studio ed adozione di misure e strumenti mirati al contenimento dei fenomeni evasivi ed elusivi in campo tributario anche attraverso l'incrocio delle banche dati comunali (Anagrafe, Commercio, Urbanistica, ecc.) e di altri Enti (Agenzia del Territorio, Agenzia delle Entrate, Camera di Commercio, Enel, ecc.);

#### Delegazione Campora S. Giovanni

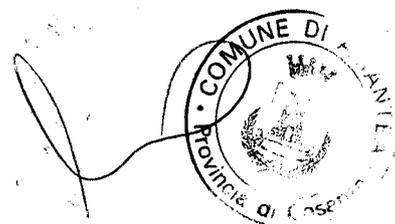
- Gestione delle attività mirate al potenziamento del decentramento dei servizi relativo a Tributi, Anagrafe e Protocollo.

#### Anagrafe e Stato Civile

- erogazione dei servizi d'istituto in relazione alle certificazioni anagrafiche, di stato civile ed elettorale;
- gli adempimenti relativi all'assetto della popolazione;
- gli adempimenti relativi allo stato di leva;
- gli adempimenti relativi allo stato civile;
- gli adempimenti elettorali e relativi alla Commissione elettorale Comunale: la toponomastica e la numerazione civica;

Gli uffici anagrafe e stato civile sono divisi in due unite funzionali:

- Amantea e a Campora San Giovanni



### Elettorale e Leva

- Gestione delle pratiche relative al servizio

### Protocollo informatico

- gestione dei flussi documentali e degli archivi;

### Centralino

#### Attività strumentali alle competenze:

- Le proposte di deliberazione, le determinazioni, le ordinanze, gli atti amministrativi ed i regolamenti di competenza;
- La predisposizione della relazione previsionale e programmatica per il bilancio di previsione relativamente al settore;
- La gestione del P.E.G.;
- Assistenza alle Consulte e commissioni Consiliari di competenza;

Fanno capo al dipendente medesimo i compiti e le mansioni individuati nel Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel testo attualmente vigente o, comunque, riconducibili in applicazione di disposizioni di legge e norme regolamentari;

Lo stesso dipendente, nel rispetto delle nomine disposte dal Sindaco e delle professionalità acquisite dalle singole unità di personale assegnate ai servizi, opererà l'attribuzione di compiti e mansioni ai componenti inerente i servizi di cui sopra.

#### ATTRIBUISCE

Al dipendente suddetto, in ordine al settore in questione, le funzioni gestionali per come previste dalle norme richiamate in premessa;

#### FA CARICO

Al dipendente medesimo, il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Comunale o comunque, in relazione ai servizi medesimi, discendenti da norme di legge e regolamentari.

Con apposito provvedimento il Responsabile avrà il potere di individuare dei Responsabili di alcuni dei singoli servizi o uffici nell'area in oggetto, dandone comunicazione al Sindaco e nel rispetto del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

A fronte dell'incarico di che trattasi al dipendente Dott. Mario Aloe è attribuita una indennità di posizione pari ad €. 10.000,00 annui.

Il presente provvedimento:

1. Ha decorrenza dal 21 settembre 2017;
2. Sostituisce ogni eventuale precedente disposizione posta in essere in ordine alla materia in questione;
3. Ha durata sino al 31 dicembre 2017;
4. Può essere revocato o modificato per come previsto dalle vigenti disposizioni di legge, in particolare nel caso di riorganizzazione delle funzioni gestionali assegnate al predetto funzionario.
5. Viene rimesso a mezzo messo notificatore:
  - a) al dipendente Dott. Mario Aloe;
  - b) al Responsabile del Servizio Personale, per quanto di competenza;
  - c) al Segretario Generale,
  - d) al Responsabile del Servizio di Ragioneria.

 Sindaco  
(Dr. Mario Pizzino)