



# Comune di Castiglione Cosentino

PROVINCIA DI COSENZA

Piazza Vittorio Veneto, 16 – CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 – Fax 0984.442185

[www.comune.castiglioneconsentino.cs.it](http://www.comune.castiglioneconsentino.cs.it) - [castiglioneconsentino@postecert.it](mailto:castiglioneconsentino@postecert.it) - [castiglioneconsentino@libero.it](mailto:castiglioneconsentino@libero.it)

Prot. N° 600/18-01-2019

Al Dipendente Com.le  
Sig.ra Panno Maria  
SEDE

ALLE OO.SS.  
CGIL – FP  
- CISL - FPS  
- UIL – FPL  
87100 COSENZA

RR.SS.UU:  
SEDE

- All'ALBO PRETORIO SEDE

- AI SITO WEB SEDE

OGGETTO: Nomina del Responsabile del procedimento Settore Economico/Finanziario – Periodo Anno 2019.-

## Il Responsabile Settore Economico/Finanziario

Vista la vigente Dotazione Organica di cui alla deliberazione G.C. n° 57 del 22-05-2018, esecutiva e deliberazione di G.C. n° 68/19-06-2018 ad oggetto: “Correzione errore materiale All. A - Deliberazione di G.C. n° 57/22-05-2018 ad oggetto: “Rideterminazione Dotazione Organica e Piano fabbisogno personale 2018/2020 a seguito deliberazione di G.C. n° 49/17-04-2018”, esecutiva;

Vista la deliberazione di G.C. n° 152/31-12-2018 ad oggetto: “Presenza d'atto della Nota del Dipartimento "Sviluppo economico, lavoro, formazione e politiche sociali" della Regione Calabria n. 438380 del 31 dicembre 2018 ns/prot.n. 11859 del 31/12/2018 integrata con Nota Prot.n. 438646 del 31/12/2018 ns/Prot. 11889 del 31/12/2018 – Proroga Anno 2019 dei contratti a tempo determinato e part-time con i lavoratori ex LSU/LPU utilizzati dal Comune di Castiglione Cosentino - Approvazione schema di appendice al contratto individuale di lavoro”;

Vista la deliberazione di G.C. n. 107 del 19.12.2017 ad oggetto: “Assunzione da parte di un componente della Giunta Comunale della Responsabilità del Settore Economico/Finanziario Periodo 01-01-2018 al 31-12-2018”, esecutiva;

Vista la deliberazione di G.C. n. 141 del 04.12.2018 ad oggetto: “Assunzione da parte di un componente della Giunta Comunale della responsabilità del Settore Economico/Finanziario dal 01-01-2019 alla fine del mandato elettorale”, esecutiva;

Vista la deliberazione di G.C. n. 1 del 08.01.2019 ad oggetto: “Bilancio di Previsione Esercizio Finanziario 2019/2021 - Anno 2019 . Assegnazione Provvisoria Risorse PEG 2019 ai Responsabili dei Settori - Obiettivi”, dichiarata immediatamente esecutiva;

Visto il Decreto Sindacale Prot.274 del 08/01/2019 ad oggetto: “ BP/2019-2021 – anno 2019 – Attività di Gestione PRO. Assegnazione Provvisoria PEG 2019”;

Visto il Decreto Sindacale prot. prot. 11305/28-12-2017 ad oggetto: “Individuazione Posizioni Organizzative – dal 01-01-2018 al 31-12-2018”;

Visto il Decreto Sindacale prot. prot. 9350/11-10-2018 ad oggetto: “Individuazione Posizioni Organizzative – dal 01-01-2018 al 31-12-2018 – CONFERMA – CCNL 2016/2018 –Artt. 13 e seguenti”;

Vista la deliberazione di G. C. n° 3/ 08-01-2019 ad oggetto: “Distacco unità lavorativa sig.ra Panno Maria – Dipendente comunale, presso il Settore Economico/Finanziario - Ufficio Ragioneria – Nomina Agente Contabile – Anno 2019. Atto di indirizzo”, dichiarata immediatamente esecutiva;

Visti gli atti di ufficio;

Ritenuto opportuno procedere alla nomina del Responsabile del procedimento nella persona della **sig.ra Panno Maria** in relazione alla categoria di appartenenza e alle mansioni da espletare;

Dato atto che dall’adozione del presente provvedimento non derivano spese per l’Ente;

Visto il vigente Regolamento comunale di Organizzazione Uffici e Servizi;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità armonizzato;

Vista la L. 145/2018 (Legge di Bilancio 2019);

Visto il D. Lgs. 267/00 e ss.mm.;

Vista la L. 241/90 e ss.mm.;

Visto il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. modificato dal D. Lgs. 75/2017;

Vista la L. 190/2012 e ss.mm.;

Tutto ciò premesso e ritenuta la competenza in materia per le motivazioni esposte:

## NOMINA

La **signora Panno Maria**, in atti identificata, quale Responsabile del Procedimento attribuendo le mansioni e i compiti, a fianco indicati:

❖ **Panno Maria**, dipendente a tempo indeterminato Cat. C3, assegnata all’ufficio nella forma del distacco per l’anno 2019: gestione delle entrate, mutui, finanziamenti, verifiche analitiche dei c/c bancari e postali, predisposizioni alle reversali d’incasso e dei buoni di prelevamento, verifica di cassa trimestrale, gestione dei mandati di pagamento, rapporti con Enti, uffici ed istituti finanziari in ordine alla gestione sotto l’aspetto contabile nonché, all’occorrenza, coadiuvare sotto l’aspetto fiscale delle varie problematiche. Registrazione impegni e accertamenti, registrazione visto contabile, predisposizione atti per la liquidazione dello straordinario; Economo comunale e Agente contabile; gestione cassa economale; Rendiconti trimestrali e annuali; acquisto di beni e servizi per il funzionamento dei servizi comunali acquisibili tramite la cassa comunale nel rispetto del vigente Regolamento comunale di contabilità; creazione dei flussi digitali inerenti i mandati di pagamento e reversali d’incasso; Predisposizione atti amministrativi propedeutici e necessari allo svolgimento delle attività.

- Di precisare che la suddetta unità lavorativa sarà tenuta all’espletamento di tutti i compiti rientranti nell’ambito della categoria di appartenenza;
- Di evidenziare che il Responsabile del procedimento è tenuto ad apporre la propria firma in calce agli atti esterni, congiuntamente alla firma del Responsabile del Settore nonché al rispetto dei compiti di cui all’art. 6 della L. 241/90 e ss.mm. e del ROUS comunale;
- Di precisare che, in caso di assenza temporanea del Responsabile di Procedimento, le sue competenze sono espletate dal Responsabile del Settore;
- Di precisare che il presente atto non comporta impegno di spesa per l’Amministrazione comunale e viene notificato al personale in quanto interessato.
- Di stabilire che gli atti e provvedimenti finali sono predisposti nei termini fissati da leggi e regolamenti dai Responsabili dei procedimenti sopra individuati, che li siglano e li trasmettono al Responsabile del Settore che, sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità.
- Di dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile del Settore di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli Responsabili di procedimento.
- Di precisare che l’attribuzione dell’incarico di Responsabile del procedimento non comporta l’automatica attribuzione di una indennità, in ordine alla quale si rinvia alla fissazione dei criteri stabiliti in sede di delegazione trattante e all’iter contrattualmente previsto.
- Di dare atto che il presente provvedimento è comunicato all’interessata, alle RSU, alle OO.SS. competenti, pubblicato all’Albo Pretorio e sul sito dell’Ente e inserito, in copia, nel fascicolo personale del dipendente.-

Il Resp. Settore Economico/Finanziario

F.to (Sig. Alberto Francesco Maria)