



COMUNE DI BUCCINO

Decreto Prot. 336/P del 26 GIU. 2017

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 147 del 21/08/2007, con la quale si procedeva a definire la riorganizzazione degli Uffici e le successive modificazioni;

Vista la Delibera di G.C. n. 24 del 7/3/2012, con la quale si procedeva alla riorganizzazione dell'Ufficio Tributi;

Visto il Regolamento Comunale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con Delibera G.C. n. 43 del 1/02/2011;

Visto il Decreto sindacale prot. n. 925 del 7/02/2017, con il quale si conferiva alla dott.ssa Gaetana Natale l'incarico dell'Area Amministrativa con decorrenza 28/11/2016;

Visto il Decreto sindacale prot. n. 641 del 30/01/2017, il quale faceva riferimento al Comune di Palomonte con Delibera G.C. n. 10 del 18/01/2017 ha aderito alla richiesta formulata dal Comune di Buccino con nota prot. 430 del 17/01/2017, autorizzando il Responsabile del Servizio Finanziario a prestare servizio per n. 6 ore settimanali presso il Comune di Buccino con effetto 1/1/2017 e fino a fine mandato del Sindaco;

Vista la Delibera G.C. n. 11 del 23/01/2017 del Comune di Buccino di proroga della convenzione ex art. 14 del CCNL del 22/01/2004 con il Comune di Palmonte per il Servizio del Responsabile del Settore Finanziario sino al mandato del Sindaco;

Considerato che il Comune di Buccino attualmente è privo della figura del Responsabile dell'Area Finanziaria;

NOMINA

la dott.ssa Gaetana Natale, dipendente del Comune di Buccino in qualità di Istruttore Direttivo categoria funzionale D1 posizione economica D3 che va a coprire il posto vacante ed a svolgere le funzioni di Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e Tributi con attribuzione delle seguenti funzioni:

- Ragioneria e Finanze;
- Contabilità
- Bilancio, Programmazione;
- Tributi;
- Adempimenti in materia di IVA ed in materia fiscale;
- Dichiarazione dei redditi dell'Ente;
- Versamento trattamenti fiscali, previdenziali ed assicurative;
- Trasferimenti erariali;

- Rilevazioni statistiche di competenza;
- Sponsorizzazioni;
- Economato;
- Gestione economica del personale;
- Previdenza ed assistenza, conto annuale del personale;
- Gestione e manutenzione parco automezzi;
- Versamento trattenute fiscali, previdenziali e assicurative.

CONFERISCE

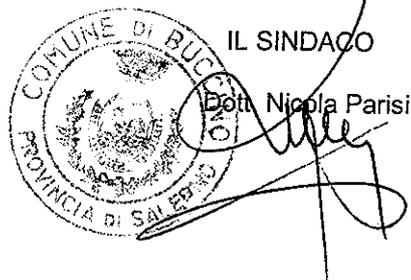
alla predetta dipendente . tutte le funzioni da esercitarsi nelle modalità e così definite dal Regolamento Comunale di organizzazione degli Uffici e Servizi e delle leggi vigenti in via temporanea per il tempo necessario sino alla nomina del nuovo Responsabile dell'Area Economica - Finanziaria e Tributi.

Dalla Residenza Municipale 26 GIU. 2017

Per ricevuta copia del provvedimento ed accettazione.

Dalla Residenza _____

L'Incaricato



IL MESSO COMUNALE
