

COMUNE DI SAN BARTOLOMEO AL MARE
DECRETO DEL SINDACO

Comune di San Bartolomeo al Mare
Provincia di Imperia
Prot. GEN-GEN-0006119 A
SEG
del: 20/06/2014 10:18:43

Uggetto : *individuazione dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi. Conferimento incarichi posizioni organizzative*

IL SINDACO

VISTI gli artt. da 8 a 11 del CCNL 31/03/1999 sul nuovo ordinamento professionale dei dipendenti degli Enti Locali;

VISTI, in particolare:

l'art. 9 sul conferimento degli incarichi per le posizioni organizzative;

l'art. 11 sugli Enti privi di posizioni dirigenziali;

CONSIDERATO che gli art.8,9,10 e 11 del C.C.N.L. di cui sopra consentono di conferire incarichi per posizioni organizzative ai dipendenti che, ai sensi dell'art.8 C.C.N.L. citato, con assunzione diretta ed elevata responsabilità di risultato **svolgono**:

- a) funzioni di direzione delle unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa
- b) attività con contenuto di alta professionalità e specializzazione, correlati ai diplomi di laurea e/o scuole universitarie e/o all'iscrizione in albi professionali;
- c) lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata ed autonoma esperienza.

VISTA la vigente dotazione organica dell'Ente rideterminata da ultimo con deliberazione Giunta Comunale n° 133 del 11/09/2008, esecutiva;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n 176. del 07/12/99, esecutiva, con la quale sono state istituite le posizioni organizzative;

DATO ATTO che è stato individuato nello scrivente l'organo incaricato del conferimento degli incarichi;

ATTESO che con medesima deliberazione della Giunta Comunale n° 176/1999, esecutiva, sono stati individuati i criteri generali per il conferimento di tali incarichi:

- 1) collocamento in posizione apicale nell'ambito della dotazione organica e della struttura organizzativa dell'Ente;
- 2) conferimento di incarico, con provvedimento del Sindaco, al Responsabile di Servizio
- 3) effettivo svolgimento delle funzioni di cui all' art.8 comma 1, del C.C.N.L. 31/03/99 con funzioni di responsabilità, comportanti anche la competenza all'adozione del provvedimento finale;

RILEVATO come, ai sensi del primo comma dell'art. 11 CCNL 31/03/1999, l'incarico possa essere conferito soltanto a dipendenti cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi formalmente individuati secondo il sistema organizzativo autonomamente definito e adottato;

VISTO l'art. 15 del CCNL 22/01/2004, in base al quale, negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente sono titolari delle posizioni organizzative ;

RILEVATO come la competenza alla nomina dei responsabili degli uffici e servizi spetti al Sindaco, sulla base di quanto disposto dall'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 267/2000;

DATO ATTO che a seguito delle consultazioni elettorali del 25 maggio 2014 per l'elezione diretta del Sindaco ed il rinnovo del Consiglio Comunale di San Bartolomeo al Mare il sottoscritto è risultato eletto alla carica di Sindaco;

TENUTO conto che l'incarico di posizione organizzativa ha carattere fiduciario ,viene conferito dal Sindaco valutata l'esperienza personale,i curricula,i titoli di studio,la professionalità acquisita la formazione culturale e l'attitudine e la flessibilità nel lavoro del personale rientrante nella categoria D in servizio presso il Settore e/o Area;

RITENUTO di poter confermare quali Responsabili degli Uffici e dei Servizi i seguenti dipendenti ,tutti e quattro inquadrati nella categoria D:

- 1) Dott. Pier Luigi Alonzo -Responsabile Area Segreteria
- 1 Dott Davide Accordino -Responsabile Area Economico Finanziaria
- 3) Arch. Paolo Elena- Responsabile Area Tecnica
- 4) Dott. Luffarelli Marco -Responsabile Area Vigilanza

RITENUTO di poter incaricare, pertanto, i suddetti dipendenti delle posizioni organizzative come sopra istituite ciascuno per il servizio cui è stato preposto;

RILEVATO che la durata dell'incarico non può comunque eccedere la durata del mandato del Sindaco;

RITENUTO di dover fissare la **scadenza dell'incarico sino alla 31 dicembre 2014 salvo prorogatio;**

RITENUTO altresì di dover fissare nello stesso provvedimento anche il valore della retribuzione di posizione e di risultato, nell'ambito della graduazione prevista dall'art. 10, comma 2, del C.C.N.L. 31/03/1999;

DATO ATTO che, ai sensi del combinato disposto degli artt 10, primo comma, e 11, primo comma, del CCNL 31/03/1999, tali retribuzioni dovranno rimanere a carico del bilancio dell'ente;

Per quanto sopra

DECRETA

1)di confermare sino al 31 dicembre 2014 salva prorogatio la nomina dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi per i seguenti dipendenti:

Dott. Pier Luigi Alonzo -Responsabile Area Segreteria
Dott Davide Accordino -Responsabile Area Economico Finanziaria
Arch. Paolo Elena -Responsabile Area Tecnica
Dott. Marco Luffarelli-Responsabile Area Vigilanza
per lo svolgimento degli incarichi di competenza di cui all'allegato "A"

2)di conferire i seguenti incarichi per le posizioni organizzative:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	DIPENDENTE INCARICATO
1 - Amministrativa	Dott. Pier Luigi Alonzo
2 - Economico-Finanziaria	Dott. Davide Accordino
3 - Tecnica	Dott. Arch, Paolo Elena
4- Vigilanza	Dott. Marco Luffarelli

3) Ai suddetti dipendenti spetterà la seguente retribuzione di posizione , graduata secondo quanto disposto dall'art 10,comma2,del C.C.N.L. del 31 03 1999

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	RETRIBUZIONE DI RISULTATO
1 -Area Amministrativa	Euro 12.911,42 annui lordi comprensivi di Euro 1032,91 relativi alla gestione. quale ente capofila della convenzione trasporto scolastico	Da min 10% a max 25% come da C.C.N.L 31/03/99 art.10e contratto integrativo decentrato del 26/03/2002
2 - Area Contabile	Euro 12.911,42 lordi annui	idem
3 - Area Tecnica	Euro 12.911,42 lordi annui	idem
4- Area Vigilanza	Euro 12.911,42 lordi annui	idem
TOTALE	Euro 51.645,68 lordi annui	

4) Gli importi di cui sopra sono posti a carico del bilancio dell'ente, secondo il disposto dell'art. 11, primo comma, del CCNL 31 03 1999, imputandoli ai Cap 56/1,146/1,240/1 e 440/1 del PEG del corrente esercizio finanziario in avanzata fase di stesura;

5)Di incaricare il Segretario Comunale, quale rappresentante della parte datoriale, di provvedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro per il conferimento delle posizioni organizzative il cui schema è allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (allegato "B").

Il Sindaco
Valerio Urso



Comune di San Bartolomeo al Mare

Provincia di Imperia

"Riviera dei Fiori"

CONTRATTO INDIVIDUALE PER IL CONFERIMENTO DELLA POSIZIONE DI ORGANIZZAZIONE

- tra il Dott. _____ nato/a a _____ residente a _____ nella la sua qualità di Segretario Comunale reggente a scavalco del Comune di San Bartolomeo al Mare, ove domicilia per ragioni d'ufficio, abilitato a stipulare il presente contratto in nome e per conto del predetto Comune;
- il Sig. _____ nato/a a _____ residente a _____, dipendente, inquadrato nella categoria D del Comune di San Bartolomeo al Mare presso il settore Ceni _____ di cui al _____ in data 31/03/1999 (di seguito dipendente)

PREMESSO che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 in data 17/04/1999 ,esecutiva,si è preso atto del Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto enti locali per la revisione dell'ordinamento professionale, stipulato in data 31/03/1999, così come stabilito dal Contratto stesso;
- il dipendente appartiene alla categoria D, come risulta dal contratto di lavoro individuale, stipulato in data _ , ed è inquadrato nell'organizzazione dell'ente in posizione apicale;
- il Comune ha attuato i principi di razionalizzazione previsti nelle vigenti norme ha ridefinito la struttura organizzativa e la dotazione organica ed ha istituito ed attivato il servizio di contro e interno;
- la Giunta Comunale, con deliberazione n. 176 in data 07/12/1999,esecutiva, ha fissato i criteri generali per l'attribuzione degli incarichi per le posizioni organizzative, previsti dagli articoli 8, 9, 10 e 11 del CCNL suddetto;
- il dipendente svolge nell'ambito dell'organizzazione del comune le funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, di cui all'articolo 8, comma 1, lett a) del Ceni in data 31/03/1999, essendo posto a capo dell'area _ con decreto del sindaco, n. _ in data _ ;
- in esecuzione della citata deliberazione e Giunta Comunale, il Sindaco, con proprio decreto n. _ in data _ ha stabilito di conferire al dipendente l'incarico per la posizione organizzativa;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

- 1) INCARICO. Il comune conferisce al dipendente l'incarico per la posizione organizzativa dell'area _____

_____ , trattandosi di posizione lavorativa che richiede lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 8, comma 1, lettera a), del CCNL in data 31/03/1999, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

- 2) DURATA DELL'INCARICO. Ai sensi dell'articolo 9, comma 1, del CCNL in data 31/03/1999, l'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del presente contratto e scade il _____.
- 2.1 L'incarico potrà essere rinnovato nel rispetto delle formalità previste dall'articolo 9, comma 1, del Ceni in data 31/03/1999 e dei criteri generali per il conferimento degli incarichi per le posizioni organizzative disposti dalla giunta comunale.
- 3) RETRIBUZIONE. Il conferimento dell'incarico di cui al presente contratto comporta l'assegnazione al dipendente di una retribuzione di posizione D di Euro. _____ lorde su base annua per tredici mensilità, rapportata alla durata effettiva dell'incarico di posizione organizzativa.
- 3.1 Tale trattamento assorbe tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario ad eccezione di quello prestato in occasione delle consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali e referendarie nazionali
- 3.2 Al dipendente spetta anche una retribuzione di risultato, nella misura che varia dal 10% al 25% della retribuzione di posizione. L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva dell'attività del dipendente, ai sensi del articolo 9, comma 4, del CCNL in data 31/03/1999.
- 3.3 Le parti danno atto che il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non è inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità assorbite per effetto del conferimento dell'incarico di cui al presente contratto.
- 4) ORARIO DI LAVORO. L'orario di lavoro del dipendente resta confermato in minimo 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente e dei decreti sindacali, il dipendente è tenuto ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario.
- 5) VALUTAZIONE. Ai sensi dell'articolo 9, comma 4, del CCNL , il risultato delle attività svolte dal dipendente è valutato sulla base dei criteri e nel rispetto delle procedure definiti dal Regolamento Comunale ^ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
- 5.1 Nell'ipotesi di valutazione preliminare non positiva, il dipendente ha il diritto di essere ascoltato in contraddittorio per esprimere le proprie controdeduzioni, eventualmente anche con l'assistenza dell'organizzazione sindacale cui in dipendente aderisca o abbia conferito mandato o da persona di sua fiducia.
- 6) REVOCA. L'incarico in oggetto del presente contratto può essere revocato anche prima della scadenza del termine di cui al precedente articolo 2, per.
- a) Interventuti mutamenti organizzativi in seno al Comune, adottati nelle forme previste dalla legge;
- b) Accertamento specifico di risultati negativo dell'attività del dipendente incaricato della posizione organizzativa.
- Per la revoca dell'incarico, si applica la stessa procedura in contraddittorio prevista dall'art. 5.1 del presente contratto.
- La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato. Il dipendente, in tal caso, resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza, ai sensi dell' articolo 9, comma 5, del CCNL in data 31/03/1999.
- 7) DISPOSIZIONI DI RINVIO. Per tutto quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel dlgs 30 marzo 2001 n° 165e successive modificazioni, nel codice civile (capo I, titolo II, libro V), nel contratto individuale di lavoro subordinato stipulato in data _____ , nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, "anche nel Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto regione - autonomie I

Letto, firmato, sottoscritto.

San Bartolomeo al Mare, li

FIRME

**COMUNE DI SAN BARTOLOMEO AL MARE
(Provincia di Imperia)**

ALLEGATO AL DECRETO DEL SINDACO PROT. N. _____ DEL _____ -

Competenze dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi

Dott. Pier Luigi Alonzo- Responsabile Area Amministrativa Vicesegretario (Cat D posizione economica 6):

Organi istituzionali,partecipazione e decentramento.Segreteria generale, personale e organizzazione.

Altri Servizi generali.Anagrafe ,stato civile,leva,polizia mortuaria,giudici popolari.

Attività relativa a deliberazioni del Consiglio Comunale e di Giunta ,archivio ,protocollo,albo pretorio,attività legale e contenzioso,contratti,contributi vari,pratiche legali. Attività sociali,scolastiche,culturali,turistiche,notifiche atti.

Adozione di atti di impegno e liquidazione delle spese che interessano il Settore e che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno,in relazione alle risorse assegnate dall'organo esecutivo ed in conformità alle direttive ricevute ,mediante l'emanazione di appositi atti denominati "determinazioni".Elettorale ,commercio,agricoltura,artigianato, funzioni in materia di rilascio, diniego, revoca, subingresso delle autorizzazioni al commercio su aree private, commercio su aree pubbliche, pubblici esercizi ed attività artigianali .Polizia Amministrativa, manifestazioni diverse settore ricreativo e sportivo.

Attività istruttoria per il rilascio delle idoneità in materia igienico sanitario dei locali di vendita.

Attività istruttoria in materia di autorizzazioni di P.S. per sagre, fiere intrattenimenti danzanti per l'acquisizione del nulla osta della commissione comunale per i pubblici spettacoli.

Ogni incombenza relativa alla predisposizione e presentazione dei modelli 770 e IRAP e quantaltro non sia di competenza dell'area Contabile e Tributi.

Tenuta dei fascicoli del personale. Stipendi e pensioni; Controllo cartellini personale; tenuta pratiche relative al Punto Nautico Attrezzato (esclusa la parte contabile); assicurazioni.

Presidenza delle commissioni di gara e di concorso per Area di competenza; responsabilità delle procedure di appalto e di concorso attinenti le proprie materie.

Stipulazione contratti, convenzioni, atti unilaterali relativi alle proprie materie.

Attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza. Predisposizione dei contratti e atti connessi. Ogni altra funzione attribuita da leggi regolamenti consuetudini o decreti sindacali.

Emissione di pareri relativi agli aspetti di propria competenza nelle suddette materie

RISORSE UMANE a disposizione:

Bellacicco Paola Categoria D-Servizi Sociali ,PNA, Contratti

Simonetta Simona : Categoria C Servizi Scolastici ,Segreteria Generale

Cadeddu Walter : Categoria C Manifestazioni,Turismo, Commercio ,Segreteria Generale

Acquarone Maria:Categoria B Messo notificatore,Albo Pretorio

Leone Chiara: Categoria B protocollo

Trachelio Matteo: Categoria B addetto alla Segreteria

**Assensi Patrizia : Categoria D Ufficiale d'anagrafe e stato civile Polizia Mortuaria Statistica
leva**

Corbella Giancarlo : Categoria C Elettorale anagrafe anagrafe e stato civile

Grosso Marlene : Categoria B addetto ufficio IAT

Olivieri Silvano: Categoria B autista scuolabus

Dott. Davide Accordino– Responsabile Area Economico-Finanziaria (Cat D posizione economica 6):

Programmazione, bilanci, rendiconto di gestione, rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione investimenti e relative fonti di finanziamento.

Funzione relativa ai rapporti con la tesoreria e altri agenti contabili, funzioni relative ai rapporti con gli organismi gestionali dell'Ente.

Rapporti con l'organo di revisione economico – finanziaria, funzione relativa al controllo e alla salvaguardia degli equilibri di bilancio. Adozione di atti di impegno e liquidazione delle spese che interessano il Settore e che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, in relazione alle risorse assegnate dall'organo esecutivo ed in conformità alle direttive ricevute mediante l'emanazione di appositi atti denominati "determinazioni". Funzione di gestione del bilancio, riferite alle Entrate e di rilevazione contabile delle riscossioni. Funzione di gestione del bilancio riferite alle spese. Economato. Predisposizione dei ruoli comunali relativi ai tributi e al servizio idrico integrato (acquedotto, depurazione e fognatura). Istruttoria completa delle deliberazioni e determinazioni attinenti al Servizio nonché degli altri uffici limitatamente agli aspetti contabili. Funzione di gestione della contabilità fiscale dell'Ente, funzione di rilevazione contabile delle liquidazioni e dei pagamenti.

Funzione relativa alla tenuta dello Stato Patrimoniale e degli inventari. Funzioni attribuite dai regolamenti comunali ed in particolare dal Regolamento di Contabilità; materie attinenti ai canoni, tasse, imposte e tributi in genere. Dichiarazione IVA, statistiche, contabilità relativa al Punto Nautico Attrezzato.

Presidenza delle commissioni di gara e di concorso per l'Area di competenza; responsabilità delle procedure di appalto e di concorso attinenti le proprie materie.

Stipulazione contratti, convenzioni, atti unilaterali relativi alle proprie materie.

Attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza. Predisposizione dei contratti e atti connessi. Ogni altra funzione attribuita da leggi regolamenti consuetudini o decreti sindacali.

Emissione di pareri relativi agli aspetti di propria competenza nelle suddette materie

RISORSE UMANE a disposizione:

Bianco Lorenzo: Categoria D Economo

Fusco Silvia: Categoria C Ufficio Ragioneria

Desiglioli Monica Categoria D: Responsabile Ufficio Tributi

Tessiere Magda: Categoria C addetta ufficio tributi

ARCH. PAOLO ELENA – Responsabile del Servizio Tecnico (Cat D posizione economica 6):

Ufficio tecnico, urbanistica, Edilizia Privata e Gestione del Territorio, Edilizia residenziale Pubblica locale, concessioni ed Autorizzazioni Edilizie, Piani urbanistici Attuativi del PRG, Ufficio espropri, coordinamento operai e giardinieri.

Istruttoria per acquisizione pareri e Nulla osta in materia ambientale - Adozione di atti di impegno e liquidazione delle spese che interessano il settore e che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, in relazione alle risorse assegnate dall'organo esecutivo ed in conformità alle direttive ricevute mediante l'emanazione di appositi atti denominati

“determinazioni”. Funzioni relative ai lavori pubblici, impianti sportivi, e altri impianti e manutenzione di tutti gli immobili di proprietà comunale, esecuzione lavori riguardanti la posa cartellonistica e interventi manutentivi per viabilità a mezzo operai o ditte incaricate. Spiagge, illuminazione pubblica e servizi connessi. Servizio idrico integrato ed impianto fognario, servizio smaltimento rifiuti, servizi per la tutela ambientale del verde. Affissioni e pubblicità (esecuzione lavori, posa cartelloni, affissioni manifesti). Adozione di provvedimenti relativi alla sospensione di lavori edilizi, la demolizione di opere edilizie e quantaltro attinente all’attività edilizia ed urbanistica. Funzioni in materia di espropriazioni

Funzioni relative al demanio marittimo; competenza relativa agli atti di gestione del patrimonio immobiliare comunale, quali l’acquisto, le alienazioni, le permutate, la costituzione di diritti reali o di godimento sui predetti beni ed in generale tutti i contratti che hanno per oggetto beni immobili.

Procedura di appalto di lavori e forniture. Statistiche inerenti lavori pubblici, urbanistica, edilizia.

Presidenza delle commissioni di gara e di concorso per l’Area di competenza; responsabilità delle procedure di appalto e di concorso attinenti le proprie materie.

Stipulazione contratti, convenzioni, atti unilaterali relativi alle proprie materie.

Attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza. Predisposizione dei contratti e atti connessi. Ogni altra funzione attribuita da leggi regolamenti consuetudini o decreti sindacali.

Emissione di pareri relativi agli aspetti di propria competenza nelle suddette materie

RISORSE UMANE a disposizione:

Cassini Pierfranco: Categoria D Reti Tecnologiche(illuminazione pubblica ,servizio idrico integrato,fognatura)

Di sessa Gianpiero:Categoria C part-time 18 ore patrimonio

Viale Daniele: Categoria C demanio marittimo

Marino Marco Categoria C reti tecnologiche(illuminazione pubblica ,servizio idrico integrato,fognatura)

Senarega Marina: urbanistica

Ascheri Alessandra Categoria C part time 18 ore edilizia privata

Garello Roberto Categoria B addetto Ufficio tecnico

Mirto Luca :Categoria D Agronomo ,servizio giardini ,patrimonio ,coordinamento operai

OPERAI

Frisina Pasqualino Categoria B

Mattei Mauro Categoria B

Bogino Federico Categoria B

Franzoso Alberto Categoria B

Gaglianone Silvano Categoria B

Carrara Roberto Categoria B

Colaci Davide Categoria B

LUFFARELLI Dott. Marco Responsabile Area Vigilanza Cat. D6

Direzione e gestione tecnica del nucleo di Polizia Municipale. Competenze in materia di pubblica sicurezza,servizi di protezione civile. E’ affidata al settore la competenza ad effettuare servizio durante le riunioni del Consiglio Comunale con l’apertura e chiusura della sede Municipale e l’esposizione della bandiera.

Adozione di atti di impegno e liquidazione delle spese che interessano il settore e che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, in relazione alle risorse assegnate dall'organo esecutivo ed in conformità alle direttive ricevute mediante l'emanazione di appositi atti denominati "determinazioni". Polizia commerciale, Viabilità, Polizia edilizia, urbanistica, rurale, sanitaria, veterinaria e annonaria.

Polizia Amministrativa, vigilanza sugli illeciti amministrativi e sui sinistri stradali e funzioni delegate. Competenze in materia di Polizia Giudiziaria, prevenzione e repressione degli illeciti penali.

Emissione di pareri relativi agli aspetti di propria competenza nelle seguenti materie:

- iscrizioni anagrafiche
- rilascio di autorizzazioni e concessioni;
- autorizzazioni di p.s.;
- urbanistica ed edilizia;
- commercio in sede fissa e su aree pubbliche
- spettacoli viaggianti e circensi;
- decisione dei ricorsi ex art. 18 Legge 689/81;
- emissione delle ordinanze in materia di illeciti amministrativi. Polizia Commerciale, Polizia Ambientale;

Presidenza delle commissioni di gara e di concorso per quanto di competenza; responsabilità delle procedure di appalto e di concorso attinenti le proprie materie.

Stipulazione contratti, convenzioni, atti unilaterali relativi alle proprie materie.

Attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza. Predisposizione dei contratti e atti connessi. Ogni altra funzione attribuita da leggi regolamenti consuetudini o decreti sindacali.

RISORSE UMANE a disposizione:

Novaro Luciano: Categoria D Vice comandante

Cavallo Ennio Categoria C agente P.M.

Ordano Natalino Categoria C agente P.M.

Viola Alessandro Categoria C agente P.M.

Storto Domenico Categoria C agente P.M.

IL SINDACO

Valerio Urso

