



CITTÀ DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

Viale Rimembranze, 4
21053 – Castellanza (VA)
Tel. 0331/526.111 (Centralino)
Fax. 0331/501.049
C.F.: 00252280128

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Delibera G.C. n. 221 del 27.11.2000
Delibera G.C. n. 251 del 10.12.2001 **
Delibera G.C. n. 165 del 28.11.2002 **
Delibera G.C. n. 136 del 13.07.2004 **
Delibera G.C. n. 205 del 07.12.2004 **
Delibera C.S. n. 73 del 20.04.2006 **
Delibera G.C. n. 92 del 30.05.2007 **
Delibera G.C. n. 168 del 8.11.2007 **
Delibera G.C. n. 61 del 10.04.2008 **
Delibera G.C. n. 108 del 26.06.2008 **
Delibera G.C. n. 138 del 11.07.2008 **
Delibera G.C. n. 7 del 23.01.2009 **
Delibera G.C. n. 64 del 04.04.2009 **
Delibera G.C. n. 134 del 10.09.2009 **
Delibera G.C. n. 9 del 28.01.2010 **
Delibera G.C. n. 141 del 25.11.2010 **
Delibera G.C. n. 77 del 22.06.2011 **
Delibera G.C. n. 148 del 22.12.2011 **
Delibera G.C. n. 94 del 02.08.2012 **
Delibera G.C. n. 42 del 21.03.2013 **
Delibera G.C. n. 77 del 06.07.2016

(** modificato)

... Omissis

Art. 24 - COMPETENZE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Ai Responsabili di servizi titolari di posizione organizzativa, spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane strumentali e di controllo del proprio servizio e/o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità correlati a diploma di laurea e/o alla iscrizione ad albi professionali e/o lo svolgimento di attività di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.
2. Ai Responsabili di servizi titolari di posizione organizzativa spetta:
 - a) dirigere, coordinare e controllare l'attività del proprio servizio;
 - b) provvedere all'organizzazione del lavoro e alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate;
 - c) controllare la congruità dei costi e l'andamento delle spese;
 - d) monitorare gli stati di avanzamento e il grado di realizzazione del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi di propria competenza;
 - e) collaborare con il Capo settore per il raggiungimento degli obiettivi ed attività previste nel PEG o P.d.O. o in altri atti aventi carattere programmatico;
 - f) predisporre ed istruire nonché proporre, le proposte di determinazione e di deliberazione di competenza della Giunta e del Consiglio attinenti il proprio servizio;
 - g) rilasciare consulenze, pareri e relazioni Responsabile di Settore.
 - h) restano inoltre in capo ai vari responsabili, se ad essi attribuite, le competenze previste da specifiche leggi di settore.

Omissis ...



CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

www.comune.castellanza.va.it

☒ 21053 – V.le Rimembranze, 4
☎ 0331.526.111
C.F. 00252280128

prot. 17361

SETTORE POLITICHE SOCIALI

Alla c.a dott.ssa Francesca Mosca
Referente Area Minori
Sede

e.p. c. Ufficio Personale
Sede

OGGETTO: Comunicazione in merito al capitolato Speciale d'appalto per la gestione di Servizi rivolti ai minori e segretariato sociale e al capitolato speciale per la gestione dei servizi per la Tutela Minori.

In merito ai servizi inerenti le gare d'appalto in oggetto, con la presente si comunica che le attività individuate negli articoli n. 5 e n.6 di entrambi i capitolati, dovranno essere da Lei espletate in qualità di referente dell'area Minori di questo comune e pertanto, Le vengono attribuite tutte le funzioni previste quali la segnalazione dei casi, il controllo delle prestazioni, la collaborazione con l'équipe di lavoro incaricata dalla Società aggiudicataria titolare degli interventi e la partecipazione agli incontri di verifica e gestione dei casi organizzati dall'azienda Speciale Consortile.

Distinti saluti.

Il Responsabile del Settore
Dott.ssa Isabella Airol di