



COMUNE DI FURTEI

Provincia del Medio Campidano

Via Circonvallazione, 21 - 09040 FURTEI
Tel. 070/930371 - 9303733 - fax. 0709305035

Decreto Sindacale N. 05
del 20.03.2012

IL SINDACO

- Vista la delibera G.C. N. 15 del 16.02.2010 con cui è stata ridefinita la struttura organizzativa dell'ente e ripartito la stessa in 4 settori funzionali;
- Considerato che per garantire piena funzionalità alle varie articolazioni organizzative dell'Amministrazione Comunale risulta necessario procedere alla nomina dei responsabili dei settori come sopra individuati;
- Ritenuto dover procedere alla nomina dei Responsabili dei Servizi individualizzandoli tra i dipendenti comunali inquadrati nella categoria D nel CCNL in possesso di professionalità, capacità e attitudini adeguate alle funzioni da svolgere;
- Visto l'art. 50, comma 10, del D.LGS 267/2000;
- Visto il D.LGS 30.03.2001, N. 165;
- Visto l'art. 109, comma 2, del D.LGS 267/2000;
- Visto il CCNL per il personale negli enti locali;
- Visto il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Tenuto conto:
- Che gli incarichi di responsabilità dei settori saranno comunque oggetto di specifica valutazione ai sensi dell'art. 20 del D.LGS N. 29/93 e sc.mm.ii, sulla base di specifico rapporto del nucleo di valutazione;
- Che l'eventuale rilevazione di elementi negativi può dar luogo alla revoca dell'incarico con conseguente 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'art. 9, comma 5 del CCNL in data 31.03.1999;
- Visto il proprio decreto n. 03 del 01.02.2011 con il quale è stato conferito alla dipendente Torlini Maria Teresa l'incarico di Responsabile del Settore **AFFARI GENERALI - PERSONALE - SERVIZI SOCIALI** per l'anno 2011;

DECRETA

- Di conferire al dipendente **TORLINI Maria Teresa** l'incarico di responsabile del settore **AFFARI GENERALI e PERSONALE**

- Le principali competenze, la struttura organizzativa e beni e i servizi attribuiti al servizio sono quelle indicate nell'allegato A al presente decreto;
- Di conferire al predetto dipendente le funzioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 107 T.U. 267/2000;
- Di stabilire:
 1. che la durata dell'incarico decorra dal 01.01.2012 e fino al 31.12.2012;
 2. Che l'incarico potrà essere rinnovato nel rispetto delle formalità previste dall'art. 9 c. 1 CCNL 31.03.1999.
 3. Che il conferimento dell'incarico di cui al presente decreto comporta l'assegnazione al dipendente di una retribuzione di posizione stabilita in € 8.000,00 annue. Tale trattamento assorbe tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario;
- Al dipendente spetta anche una retribuzione di risultato, in misura variabile da un minimo del 10% ad un massimo del 25%, della retribuzione di posizione attribuita. L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva dell'attività del dipendente, ai sensi dell'art. 9, comma 4 CCNL in data 31.03.1999;
- L'orario di lavoro del dipendente resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente, dal Sindaco;
- In relazione alla posizione conferita, 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 prestazioni di lavoro straordinario né a riposo compensativo.
- Al fine di assicurare la sostituzione dei Responsabili di Servizio in caso di assenza per malattia o congedo, si affida la supplenza degli stessi secondo il seguente ordine di priorità:

Al fine di assicurare la sostituzione dei Responsabili di Servizio in caso di assenza per malattia o congedo, si affida la supplenza degli stessi secondo il seguente ordine di priorità:

Ulargiu Rag. Giovanni	Responsabile dell'Area Finanziaria
Sergi Geom. Antonio	Responsabile dell'Area Tecnica
Leo Tolmirio	Responsabile dell'Area Servizi Sociali

In caso di assenza o impedimento di tutti i Responsabili di Servizio gli stessi verranno sostituiti dal Segretario Comunale.

Di dare atto che il responsabile di servizio come sopra individuato provvederà alla nomina dei responsabili di procedimento, così come indicato nel vigente regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi.

Il Sindaco
Cau Dr. Luciano

Visto: Per accettazione

SETTORE AFFARI GENERALI-PERSONALE

1)AFFARI GENERALI

- Organi istituzionali-commissioni
- Protocollo-corrispondenza
- Archivio
- Albo pretorio

2) PERSONALE

- Gestione giuridica ed economica del personale;relazioni sindacali;contrattazione decentrata; CCNL; pensioni; previdenza; contenzioso; contrattazione annuale; LSU
- Rilevazione delle presenze

3) SERVIZI DEMOGRAFICI

- Anagrafe, stato civile, leva, elettorale
- Servizi statistici
- Giudici popolari

4) SERVIZI CULTURALI

- Istruzione pubblica
- Assistenza scolastica, mensa, trasporto
- Biblioteca e attività culturali
- Attività sportive e ricreative
- Manifestazioni
- Gemellaggi e partecipazioni
- Volontariato e associazioni
- Politiche Giovanili

6) SERVIZIO UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

- Accesso alle informazione e documentazione amministrativa
- Servizio Internet per il pubblico
- Aggiornamento sito Comunale

7) SERVIZIO PROVVEDITORATO-ECONOMATO

- Acquisti non previsti negli uffici specifici
- Forniture di beni e servizi collettivi

8) SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

- Commercio
- Agricoltura, artigianato, industria
- Concessioni licenze caccia e pesca
- Rilascio autorizzazioni per spettacoli viaggianti, pirotecnici, manifestazioni civili, religiose e sportive

DOTAZIONE ORGANICA

AREA AMMINISTRATIVA, PERSONALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

FIGURE PROFESSIONALI	CATEGORIA		DOTAZIONE ORGANICA		SITUAZIONE DELLA POSIZIONE	
	Cat.	Posiz. Economica	TEMPO PIENO	PART TIME	TEMPO PIENO	PART TIME
Istruttore Direttivo	D	D.2	1		Coperto	
Istruttore	C	C.4	1		Coperto	
Istruttore	C	C.2	1		Coperto	