

COMUNE DI FIUMICELLO VILLA VICENTINA

Provincia di Udine

Codice Fiscale e P.IVA 02916640309

Via Gramsci, 8 – FIUMICELLO VILLA VICENTINA - Tel. 0431/972711 - Fax 0431/969261

Posta elettronica certificata (PEC) comune.fiumicellovillavicentina@certgov.fvg.it

Prot. n. 4763

Fiumicello Villa Vicentina, li 16.05.2018

DECRETO SINDACALE N. 4 DEL 16.05.2018

OGGETTO: Nomina T.P.O. dipendente Rag. Rigonat Ornella.

IL SINDACO

Visto il Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale del comparto unico non dirigenti quadriennio normativo (II fase) 2002-2005 – biennio economico 2004-2005;

Visto l'art. 41 del Contratto medesimo "Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative";

Visto l'art. 109, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, n. 267 avente ad oggetto "Conferimento di funzioni dirigenziali", ed in particolare il comma 2° il quale prevede che " nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 197, commi 2° e 3°. (omissis... possono essere attribuite a seguito di provvedimento motivato dal Sindaco ai responsabili degli uffici e dei servizi";

Richiamato l'art. 40 del C.C.R.L. 7.12.2006, il quale prevede che gli enti possono istituire, previa informativa alle organizzazioni sindacali, posizioni di lavoro comportanti assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, anche mediante adozione di atti espressivi di volontà con effetti esterni;

Visto l'art. 42, comma 4 del C.C.R.L. 7 dicembre 2006 che recita: "Le predette funzioni sono conferite a tempo determinato, per un periodo non superiore al mandato elettivo in corso del Sindaco all'atto dell'affidamento e comunque non inferiore ad un anno";

Visto che il Comune di Fiumicello Villa Vicentina rientra nella summenzionata fattispecie;

Visto il decreto sindacale n. 3 dell'01.07.2016 con il quale veniva nominata la funzionaria Rag. Ornella Rigonat, inquadrata nella categoria D6, quale titolare di posizione organizzativa dell'Area Amministrativa/Finanziaria dei Comuni di Fiumicello e Villa Vicentina per i servizi convenzionati come da convenzione sottoscritta in data 28.06.2016 dai Sindaci dei due Comuni Ennio Scridel per Fiumicello e Gianni Rizzatti per Villa Vicentina;

Visto che la L.R. 48/2017 ha istituito a far data dal 1° febbraio il nuovo Comune Fiumicello Villa Vicentina mediante fusione dei Comuni di Fiumicello e di Villa Vicentina, ai sensi dell'articolo 7, 1° comma, numero 3), dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia";

Tenuto conto del rispetto alle funzioni ed alle attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale, gestionale ed organizzativa ed esperienza acquisiti;

N O M I N A

La Funzionaria Rag. Ornella RIGONAT, inquadrata nella categoria D6, quale titolare di posizione organizzativa dell'Area Amministrativa/Finanziaria e Patrimonio e Logistica del Comune di Fiumicello Villa Vicentina.

Fanno capo alla titolare della posizione organizzativa i seguenti servizi/funzioni del Comune di Fiumicello Villa Vicentina:

Servizio amministrativo/economico-finanziario

- Servizi ragioneria e finanziari:
- Servizio economato
- Servizio segreteria e affari generali
- Ufficio relazioni con il pubblico
- Servizi demografici (stato civile, anagrafe, leva militare, elettorale, statistica, autentica atti)
- Ufficio messi notificatori
- Ufficio Commercio e attività produttive - S.U.A.P.
- Servizio culturale e biblioteca
- gestione rapporti con il CAMPP
- gestione politiche giovanili (Governo dei Giovani, Ludoteche e Centri Estivi)
- gestione Società partecipate

Patrimonio e logistica:

- manutenzione ordinaria e straordinaria mobili e immobili
- servizi cimiteriali
- gestione parco macchine
- gestione verde pubblico
- gestione palestre e sale comunali
- pubblica illuminazione (rapporti con il gestore, segnalazione guasti e manutenzione ordinaria e straordinaria)
- coordinamento operai

Si precisa che l'elenco sopra riportato risulta indicativo ma non esaustivo delle competenze che derivano dall'incarico attribuito

A T T R I B U I S C E

Alla medesima Funzionaria il compito:

- di rappresentare il Comune di Fiumicello Villa Vicentina con potere di firma degli atti verso l'esterno, per tutti i provvedimenti e procedimenti gestionali delle attività dell'Amministrazione Comunale derivanti dagli atti di indirizzo del sottoscritto e gli strumenti di programmazione annuale e pluriennale: Bilancio di previsione, Bilancio pluriennale e D.U.P. e del Piano Esecutivo di Gestione, compreso la sottoscrizione dei contratti in forma pubblica in rappresentanza dell'Ente.

- di sottoscrivere i mandati di pagamento, reversali d'incasso e ogni provvedimento finanziario e/o fiscale necessario per lo svolgimento dell'attività di Tesoreria dell'Ente.

L'assunzione dell'incarico relativo all'area della posizione organizzativa determina, per tutta la durata dell'incarico stesso, in capo alla dipendente incaricata, salvo quanto previsto dall'art. 44, l'obbligo di adeguamento in autonomia dell'orario di servizio del personale afferente l'Area Amministrativa/Finanziaria e Patrimonio e Logistica e del proprio orario di servizio, anche oltre le 36 ore settimanali, nel rispetto delle effettive esigenze dell'Ente e del servizio cui è preposta, con assunzione di specifica responsabilità (si rinvia a quanto disposto dai contratti di lavoro).

Tale incarico sarà remunerato con l'indennità di posizione e risultato in applicazione del Contratto Regionale di Lavoro, della "pesatura delle Posizioni Organizzative" dell'Ente (attualmente in elaborazione), nonché dal Sistema di Valutazione Permanente dell'Ente. Resta inteso che nelle more della "pesatura delle Posizioni Organizzative" verrà corrisposto l'importo minimo contrattuale relativamente alla sola indennità di posizione.

La presente nomina decorre dal 16 maggio 2018 fino al 17 maggio 2019 compreso.

Il Sindaco
Laura Sgubin

