

COMUNE DI FORANO

Via del Passeggio 2 - 02044 FORANO (RI) P.IVA 00109320572

☎ 0765/570283 0765/570020

Fax 0765/570684 Numero verde 800-488999

DECRETO DI NOMINA: N. 02/2020 – Fiori Emilio

IL SINDACO

Considerato che il 26 maggio 2019 si sono tenute le elezioni amministrative relative alla elezione del Sindaco e del nuovo Consiglio comunale che ha visto la nomina del Sindaco nella persona del sign. Marco Cortella

Visto il Decreto prot n. 38 del 03.01.2019 n. 02 con cui il dipendente Fiori Emilio risulta la nomina Responsabile area Attività produttive, servizi sociali e scolastici, anagrafe per l'anno 2019 e CHE nelle more dell'adozione dell'atto che approva ai criteri generali per la graduazione delle posizioni organizzative e della retribuzione di risultato, è necessario assegnare nuovamente la responsabilità dell'area citata per la gestione della stessa a soggetto idoneo e qualificato

Visto il Decreto n. 12/2019;

Ritenuto opportuno assicurare la continuità dei servizi comunali attraverso le figure apicali a disposizione presso questo Ente rinnovando l'incarico al medesimo dipendente ;

Richiamata la delibera di Giunta Comunale n. 127 del 09.12.2010;

Visto il CCNL Enti Locali 22 gennaio 2004;

Vista la delibera di G.c.n.28 del 25/02/2004;

Visti i precedenti decreti con i quali sono state effettuate le ripartizioni di competenze fra i responsabili di servizio ;

Visto il DL gs 18 agosto 2000 n.267;

Visto l'art. e c.4 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Atteso che in questo Comune privo di posizioni dirigenziali, che si avvale della facoltà di cui all'art. 51, comma 3 bis, della L.142/90 introdotto dalla L. 191/1998, non viene costituito il fondo per corrispondere la retribuzione di posizione dovendosi applicare la disciplina dell'art. 11 del c.c.n.l. 31/3/1999 che prevede che la retribuzione di cui trattasi sia posta a carico del bilancio e che la stessa non costituisca un costo contrattuale;

DECRETA

- 1) di assegnare, per il periodo 1 gennaio al 31 dicembre 2020, o comunque fino al momento dell'adozione del nuovo assetto delle posizioni organizzative se anteriore alla data indicata al sign. Fiori Emilio posizione giuridica D, posizione economica D/5 la responsabilità settore Attività produttive, servizi sociali e Scolastici, anagrafe e dei servizi in esso ricompresi, dando atto che alla stessa competono tutti i poteri di gestione delle risorse destinate, nonché la gestione del correlativo personale, con poteri



impegnare l'Ente verso i terzi, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, secondo quanto indicato nell'art. 11 del Regolamento Uffici e servizi;

- 2) spetta altresì allo stesso, in via temporanea e in attesa di una complessiva riorganizzazione dell'Ente, le funzioni di gestione del personale assegnato al settore ;
- 3) di dare atto che gli obiettivi assegnati al personale testé incaricato sono quelli desumibili dal programma amministrativo del Sindaco, dal PEG, nonché quelli di volta in volta assegnati con direttive espresse con atto formale del Sindaco e degli assessori di riferimento e con deliberazioni di Giunta comunale;
- 4) di dare atto che al dipendente incaricato fino alla data del confronto con le Organizzazioni Sindacali relativamente ai criteri generali per la graduazione delle posizioni organizzative e della retribuzione di risultato verrà riconosciuta provvisoriamente l'indennità di posizione organizzativa ed attribuito il seguente trattamento economico annuale: € 6455,71 (seimilaquattrocentocinquatacinque /71) per indennità di posizione, salvo conguaglio, demandando agli organi di gestione l'adozione dei conseguenti provvedimenti contabili. In relazione alla rilevanza dei risultati conseguiti ed accertati, potrà essere riconosciuto un ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato, nella misura e secondo le modalità stabilite dal nuovo CCNL 21.05.2018, nei limiti di quanto consentito dai vincoli di nonché nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica relativi agli obblighi di contenimento delle spese di personale. Tale trattamento assorbe le competenze accessorie e le indennità previste, per il personale di pari categoria e profilo, dal vigente contratto collettivo di lavoro.
- 5) di comunicare copia del presente provvedimento al dipendente incaricato e, per conoscenza, al Segretario Comunale.

- al citato dipendente sono attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D.lgs n. 267/00 e i compiti e le attribuzioni indicati nel funzionigramma allegato;

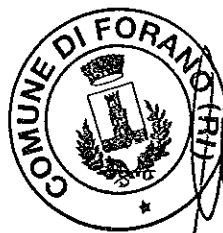
- L'incarico si estende quale proroga del precedente sino al 31.12.2020 quale compenso la somma complessiva annua di € 6455,71 oltre alla indennità di risultato non superiore al 25% della indennità di responsabile del servizio, secondo il sistema valutativo adottato.

DA' ATTO



Che è stata stanziata in Bilancio idoneo stanziamento a copertura del presente provvedimento

per Rev. 1/2



IL SINDACO
Cortella Marco

[Handwritten signature]

Allegato
FUNZIONIGRAMMA
Fileblc/decreti/Decreto-FIORIresp2020

**ATTIVITA' PRODUTTIVE – SCOLASTICO EDUCATIVO – SOCIO ASSISTENZIALE
– UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO**
Responsabile – specialista amministrativo sig. Fiori Emilio

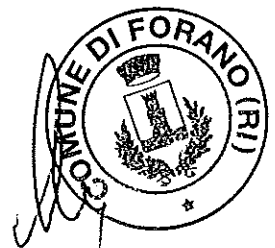
**Risorse assegnate: Biribanti Massimo, Scarinci Maria Vittoria , Donati Marianna
Petrucci Catia , Pezza Maria Sira**

Servizio attività produttive:

Commercio al dettaglio dei prodotti dei propri fondi
Artigianato dei servizi
Artigianato di produzione di beni
Attività agrituristiche
Commercio all'ingrosso
Commercio su aree private esercizi di vicinato
Commercio su aree private medie e grandi strutture di vendita
Rivendita di giornali e periodici punti esclusivi e non esclusivi
Commercio su aree pubbliche
Mercati comunali - Fiere
Pubblici esercizi – bar, ristoranti, campeggi, alberghi
Sale giochi leciti
Case per ferie, bred and breakfast,alloggi, strutture ricettive
Distribuzione carburanti
Orari di vendita al dettaglio
Panificazione
Rimesse autoveicoli e simili
Servizio di taxi, autonoleggio con conducente a mezzo autovettura
Autonoleggio a mezzo autobus con conducente
Tipografie
Imprese industriali

Servizio Scolastico educativo

Legge 62/2000 sulla parità scolastica, concessione borse di studio
Fornitura di libri di testo scuola primaria
Art. 65 Legge 448/98 fornitura gratuita e semigratuita libri di testo
Servizi di mensa scolastica
Gestione tickets e controllo
Contributo statale per pasti insegnanti
Diritto allo studio
Servizi a domanda individuale -- corsi extrascolastici



Servizio socio-assistenziale

Anziani – assistenza

Assistenza domiciliare

Soggiorno e vacanze sociali marine e montane

Assistenza economica

Cooperazione sociale

Caduti e dispersi in guerra

Persone diversamente abili

Infanzia assistenza - Ludoteca

Minori a rischio

Accreditamento strutture socio assistenziali, centri residenziali e semiresidenziali, case di riposo, comunità alloggio

Orfani dei lavoratori

Codice della famiglia e dei minori, adozioni, affidamenti, ecc

Servizio comunale di censimento

Censimento della popolazione e delle abitazioni

Censimento agricoltura

Censimento industria e servizi

Statistiche locali

Servizio informativo statistico nazionale – Sistan

Censimento forze del lavoro

Rilevazione della spesa sociale

Servizio informatico

sistemi informatici e telefonici,

innovazione tecnologica, manutenzione dei sistemi operativi e dell'hardware e relativi sistemi operativi gestionali);

Servizio Asilo Nido comunale

Servizio educativo asilo nido comunale,

rapporto con l'utenza,

bilancio preventivo e consuntivo del servizio,

politiche gestionali,

contributo regionale.

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZI DEMOGRAFICI LEVA SANITA' CULTURA SPORT. TURISMO E TEMPO LIBERO POLITICHE GIOVANILI PARI OPORTUNITA' - URP- PROTOCOLLO

Responsabile del Servizio: Fiori Emilio

Personale assegnato Biribanti Massimo, Scarinci Maria Vittoria LSU

Servizi demografici

a) Servizio carte di identità

b) Servizio vaccinazioni

c) Atti di notorietà e dichiarazioni sostitutive

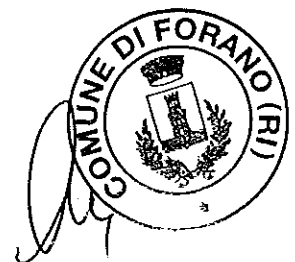
d) Servizio di istruttoria per il rilascio dei passaporti

e) Cittadinanza , legge 5.06.1912 e successive modifiche ed integrazioni

f) Servizio anagrafico e regolamento di esecuzione

g) Anagrafe pensionati INPS

h) Anagrafe degli Italiani residenti all'esterno



- i) Rilascio delle certificazioni inerenti le materie anzidette
- l) Autenticazione di copie, firme e documenti
- m) Statistiche demografiche
- n) Rapporti con l'ISTAT

LEVA Competenze del servizio

- a) Norme per il servizio di leva
- b) rilascio di certificazioni inerenti le materie anzidette

CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO

- a) Gestione impianti sportivi
- b) Promozione attività sportive e ricreative
- c) Iniziative turistiche
- d) Promozione ed organizzazione attività di tempo libero
- e) Manifestazioni ricreative folcloristiche
- f) Rapporti con la pro Loco
- g) Normativa legislativa vigente
- h) Regolamenti comunali specifici

POLITICHE GIOVANILI PARI OPPORTUNITA'

- A) Rapporti con le associazioni giovanili
- B) Promozione di azioni positive in favore delle donne
- C) Regolamenti relativi
- D) legislazione vigente

URP PROTOCOLLO

- A) Assegnazione ai settori delle corrispondenza e degli atti per ulteriori adempimenti
- B) Servizio di protocollo archivio di deposito e corrente
- C) Ritiro della corrispondenza presso l'ufficio postale

FUNZIONI RELATIVE ALLA FARMACIA COMUNALE

