

Firmato digitalmente da:

CORTELLA MARCO

Firmato il 01/02/2021 13:13

Seriali Certificato:
143388469970286226641585528791309550336

Valido dal 21/04/2020 al 21/04/2023

Arch. PEC S.p.A. NG CA 3



COMUNE DI FORANO
Provincia di Rieti

Decreto n. 05/2021
PROT

DEL 01.02.2021

IL SINDACO

- Visto il Decreto Sindacale n. 19/2020 e ritenuto di dover revocare lo stesso;
- Visti gli artt. 50, comma 10 e 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, i quali dispongono che il Sindaco attribuisca espressamente gli incarichi dirigenziali e che gli stessi siano conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi
- Richiamato il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Dato atto che l'incarico dovrà avere durata biennale in coerenza con la corretta applicazione della normativa di riferimento interpretata alla luce dei consolidati orientamenti giurisprudenziali che affermano in senso conforme la prevalenza dell'art. 19 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 (che sul punto dispone la durata minima triennale degli incarichi dirigenziali) sull'art. 110 comma 3 del D.Lgs. 267/2000 nella parte in cui prevede che i contratti a tempo determinato per i posti di qualifica dirigenziale non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco;
- Visto il vigente Statuto Comunale;
- Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 24.07.2020 avente ad oggetto: "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2020/2022-1^ PIANO 2020 - RICOGNIZIONE ANNUALE ECCEDEXE E RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.LGS. 165/01" che prevede l'assunzione di un'unità di personale, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, in sostituzione della figura di dipendente in convenzione ex art. 14 del Settore Tecnico per cessazione per collocamento a riposo a far data dal 01.08.2020;
- Dato atto che:
- con determinazione del Responsabile del Settore personale, segreteria e affari generali n. 43 data 17.01.10.2020 è stato indetto l'avviso pubblico della selezione per il conferimento dell'incarico ex art. 110 tucl n. 267/2000 per Responsabile dell'Area tecnica e tecnico manutentiva
- Che nel termine fissato per il 31.10.2020 risulta pervenuta n. 1 richiesta, che il Responsabile del personale ed il Segretario comunale hanno verificato il possesso dei requisiti richiesti nel bando di selezione pubblica;

- Rilevato che la Commissione prevista nel bando ha svolto un colloquio con il candidato dott.ssa Antonietta Salvatorelli
- Ritenuto di individuare pertanto nella candidata dott. ssa Salvatorelli Antonietta la persona risultata idonea a ricoprire l'incarico di Responsabile del settore Tecnico del Comune di Forano la quale possiede la competenza e professionalità necessaria idonea per l'espletamento dell'incarico e delle funzioni allo stesso attribuite con il presente atto;
- Ritenuto per quanto sopra di conferire in capo all'ing. Antonietta Salvatorelli la responsabilità del servizio del settore Tecnico;
- Puntualizzato che con il soggetto sopra individuato verrà sottoscritto apposito contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D.Lgs. 267/2000;
- Visto il Decreto Legislativo n. 267 del 08.08.2000;
- Visto il Decreto legislativo n. 165/2001;

DECRETA

1. Di revocare il Decreto sindacale n. 19/2020;
2. Di conferire all'ing. Salvatorelli Antonietta, nata a Vasto il 09.12.1968 residente in Poggio nativo con decorrenza dal 01.02.2021 sino al 31.12.2021, fatta salva ogni diversa disposizione e riorganizzazione, la Responsabilità del Servizio del Settore Tecnico, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 19 comma 6 del D. Lgs. 165/2001;
3. Di attribuire alla stessa tutte le funzioni connesse alla Responsabilità del servizio individuate dalle norme legislative e regolamentari vigenti;
4. Di dare atto che all'ing. Antonietta Salvatorelli spetta, per l'incarico conferito, l'indennità di posizione di cui all'art. 27 comma 2 del C.C.N.L. 1998/2001 relativo all'Area del comparto Regioni ed Enti Locali e successivi C.C.N.L., nella misura stabilita dalla a seguito di pesatura pari ad € 6455,71;
5. Di notificare copia del presente provvedimento all'interessato;
6. Di inviare copia del presente atto alla Giunta Comunale ed al Segretario Generale.
7. Di pubblicare il presente Decreto per 15 giorni all'Albo Pretorio comunale nonché nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale per il periodo previsto dalla legge.



IL SINDACO
Marco Cortella

Allegato

FUNZIONIGRAMMA

AREA TECNICA

LAVORI PUBBLICI-EDILIZIA E URBANISTICA UFFICIO TECNICO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Ing. Salvatorelli Antonietta

PERSONALE ASSEGNATO:

Serilli Giovanna Geometra (personale part-time a tempo indeterminato) --Malizia Mauro-Balsamo Giuseppe.

LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA , UFFICIO TECNICO:

Competenze del Servizio:

- a) legislazione, urbanistica nazionale e regionale
- b) Norma P.R.G. norme del regolamento edilizio
- c) Misurazioni agrarie e verifiche catastali
- d) Istruttoria pratiche edilizie da sottoporre alla Commissione Edilizia
- e) Partecipazione alle sedute della Commissione Edilizia
- f) Rilascio concessioni edilizie e ogni pratica relativa all'urbanistica
- g) Sopralluoghi e rilevazioni di costruzioni e provvedimenti consequenziali
- h) Appalti e LL.PP – Responsabile Unico del Procedimento.
- i) Progettazione e direzione lavori
- j) istruttoria pratiche alienazioni beni patrimoniali
- k) Predisposizione di atti e provvedimenti inerenti le materie anzidette

AREA TECNICA

VIABILITA' – AMBIENTE – SERVIZI CIMITERIALI- MANUTENZIONE PATRIMONIO

Responsabile del procedimento : Malizia Mauro cat. C/3

Personale assegnato:

Balsamo Giuseppe

Petrucci Benito (L.S.U.)

Piccarozzi Stefano (L.S.U.)

COMPETENZE DEL SERVIZIO

- A) Servizio manutenzione strade di campagna ed esterne
- B) Servizio manutenzione beni comunali o di uso pubblico
- C) Servizio idrico relativo ai lavori di ampliamento e manutenzione dell'intero impianto e responsabile della igiene e funzionamento degli stessi.
- D) Compiti inerenti il servizio di raccolta, trasporto, spazzatura, smaltimento rifiuti solidi urbani, pulizia dei mercati settimanali, di fognature, bagni, fontanili, e cimiteri;
- E) Organizzazione del servizio di pulizia e igiene del paese, derattazione e disinfestazione delle aree pubbliche;
- F) Disbrigo della corrispondenza di istituto
- G) Predisposizione di atti e provvedimenti inerenti le materie anzidette predeterminabili da prescrizione di massima
- H) Programmazione del lavoro degli operai
- I) Tenuta e aggiornamento del registro relativo al lavoro degli operai e responsabilità sulla organizzazione del lavoro degli stessi
- J) Responsabile degli scuolabus
- K) Responsabile degli automezzi in genere e attrezzi di lavoro
- L) Servizio cani randagi
- M) Conservazione e aggiornamento dei prospetti dei loculi dei cimiteri di Forano e Gavignano
- N) Istruttoria pratiche cimiteriali
- O) Toponomastica e onomastica
- P) Predisposizione di atti e provvedimenti inerenti le materie anzidetti predeterminabili del lavoro degli operai
- Q) Pulizia urbana e Rapporti con l'Unione dei Comuni per i servizi di competenza ed assegnati.
- R) Predisposizione di atti e provvedimenti inerenti le materie di Protezione Civile Comunale.