



COMUNE DI FLAIBANO

PROVINCIA DI UDINE

P.zza Monumento, 39 - 33030 Flaibano (UD)
Tel. 0432869021-Fax. 0432869331
e-mail: segreteria@comune.fluibano.ud.it
pec:comune.fluibano@certgov.fvg.it

Part. IVA 01538140300
C.F. 80006150306

Decreto sindacale N. 11 del 24 settembre 2015

Prot. 4738 del 25/09/2015

Nomina del segretario comunale quale responsabile dell'area amministrativa.

IL SINDACO

Vista la Legge 07.08.1990, n. 241, recante: “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*” e successive modificazioni.

Visto il D.Lgs. 31 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenzedelle amministrazioni pubbliche*”.

Visto il combinato disposto dei commi 2 e 10 dell'art. 50 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, secondo cui il Sindaco ha il compito di sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché il poterdovere di nominare i responsabili degli uffici e dei servizi.

Visto l'art.97, comma 4 lett. d), del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 che attribuisce al Segretario Comunale ogni altra funzione prevista dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente ovvero conferitagli dal Sindaco.

Visto l'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, rubricato “*Funzioni e responsabilità della dirigenza*”.

Visto l'art. 109 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, rubricato “*Conferimento di funzioni dirigenziali*”.

Visto il Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 11/03/2002, successivamente modificata dalle Deliberazioni della Giunta Comunale n. 38 del 03/03/2008, n.71 del 26/05/2008, n. 111 del 27/10/2008 e da ultimo dalla Deliberazione della Giunta Comunale n.36 del 15/03/2010, esecutiva ai sensi di legge. Per quanto rileva ai fini del presente provvedimento, ai sensi dell'art.16 del suddetto atto regolamentare, l'organizzazione dell'Ente è articolata nelle seguenti 4 Aree: Area Amministrativa e dei Servizi di Assistenza alla persona, Area Economico-Finanziaria, Area Tecnica-Tecnico Manutentiva e Servizi Ausiliari, Area di Vigilanza (in convenzione);

Visto l'art. 18 del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, secondo cui la direzione delle Aree può essere dal Sindaco attribuita al Segretario Comunale ai sensi del sopra citato art.97, comma 4 lett. d), del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Considerato che il Comune di Flaibano;

- È convenzionato per lo svolgimento del servizio di segreteria con i Comuni di San Daniele del Friuli e Mereto di Tomba, come da convenzione sottoscritta in data 11/12/2014 dai Sindaci dei Comuni suddetti;
- con Decreto del Sindaco del Comune di San Daniele del Friuli n. 15060 del 13/08/2013, è stato nominato segretario , con decorrenza dal 1° settembre 2013, quale Segretario Comunale titolare,



COMUNE DI FLAIBANO

PROVINCIA DI UDINE

P.zza Monumento, 39 - 33030 Flaibano (UD)
Tel. 0432869021-Fax. 0432869331
e-mail: segreteria@comune.fluibano.ud.it
pec:comune.fluibano@certgov.fvg.it

Part. IVA 01538140300
C.F. 80006150306

il **dr. Carlo Fiorenza**, iscritto all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali della Regione Friuli-Venezia Giulia, in fascia B, con abilitazione a ricoprire sedi di Segreteria Comunale fino a 65.000 abitanti.

DATO ATTO che con effetto dal 1° settembre 2015 è stato collocato a riposo il dipendente sig. Pecile Armando che ricopriva la titolarità della posizione organizzativa dell'area amministrativa di questo Comune;

Ricordato che nella more di copertura del posto rimasto vacante è stata sottoscritta con il Comune di Dignano una convenzione, ex art.7 CCRL 2004, con la quale il predetto Comune si è impegnato a garantire per 18 ore settimanali un dipendente da adibire all'ufficio demografico di questo Comune;

DATO Atto che il giorno 8 settembre u.s. si è svolta la selezione per mobilità esterna nell'ambito comparto unico del pubblico impiego regionale e del Friuli-Venezia Giulia per la copertura di un posto full time cat. C – "istruttore amministrativo settore demografico" - area amministrativa;

Ritenuto, in attesa della presa di servizio della vincitrice del concorso, di affidare al segretario comunale dr. Carlo Fiorenza la responsabilità dell'area amministrativa di questo Comune;

Ritenuta la propria competenza all'adozione del presente provvedimento.

DECRETA

1. Di nominare, con decorrenza dalla data odierna, Responsabile dell'Area Amministrativa, di questo Comune il Segretario Comunale dr. Carlo Fiorenza:
2. Di pubblicare il presente provvedimento all'Albo on line dell'Ente per 15 giorni consecutivi nonchè in forma permanente sul sito istituzionale nell'apposita sottosezione della Sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Dalla Residenza Municipale, 24.09.2015

Il Sindaco
Luca Picco

Per Accettazione
Il Segretario Comunale
Dr. Carlo Fiorenza