



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