

COMUNE DI ROCCABRUNA
PROVINCIA DI CUNEO

DECRETO SINDACALE

N.10/2014 - PERSONALE

OGGETTO: Rinnovo incarico di direzione e responsabilità servizi e uffici - Area di Vigilanza al dipendente ACCHIARDI Valeria - Istruttore Amministrativo (Vigile urbano) - Categoria " C" - Categoria economica " C3".

IL SINDACO

VISTO l'art. 51, comma 3 bis della Legge 08.06.1990, n. 142, come modificato dall'art.2 comma 13 della Legge 16.06.1998, n. 191 e richiamato nell'art.50 del D.lvo 18.08.2000, n. 267, ai sensi del quale " nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui al comma 3, fatta salva l'applicazione del comma 68, lettera c), dell'art.17 della Legge 15.05.1997, n. 127, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione";

VISTO l'art. 8 del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al quadriennio 1998 - 2001 e successive modifiche ed integrazioni del personale del Comparto " Regioni-Autonomie

Locali” che disciplina le posizioni del personale con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto, di risultato e con valenza esterna degli atti prodotti;

VISTO il comma 3 – ter il quale dispone che , in attesa di apposita definizione contrattuale, nei comuni di cui al comma 3/ bis, ai responsabili di uffici e servizi possono essere assegnate indennità di funzioni localmente determinate nell’ambito delle complessive disponibilità di bilancio dei Comuni;

VISTO l’art. 11 del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al quadriennio 1998 – 2001 del personale del Comparto “ Regioni – Autonomie Locali” che prevede nei Comuni privi di posizioni dirigenziali possono applicare la disciplina degli artt. 8 e ss. esclusivamente a dipendenti cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi formalmente individuati secondo il sistema organizzativo autonomamente definito e adottato;

VISTO il contratto integrativo “ code contrattuali “ relativo al contratto successivo per il personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie locali attualmente vigente;

VISTO le tabelle dei compensi spettanti dal 1° gennaio 2014, in applicazione del CCNL attualmente vigente;

VISTO il regolamento per l’organizzazione dei servizi e degli uffici del Comune di Roccabruna, approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 158 del 30.12.1997 e s.m.i. , in base al quale è attribuita ai dipendenti la qualifica di Responsabili del Servizio con i compiti che sono propri dei Dirigenti, ai sensi dell’art. 51 della Legge 142/1990 (art. 22 del regolamento) così come sostituito dall’art. 109 del D.Lvo 18.08.2000, n. 267;

VISTO gli artt. 50, 109 e 110 del D.Lvo 18.08.2000, n. 267;

RITENUTO per quanto sopra di attribuire espressamente alla Signora **ACCHIARDI Valeria , Categoria “ C” –Categ. Economica “ C3”-Istruttore Amministrativo- Area di vigilanza –, posto al vertice del Servizio di Polizia Municipale come previsto dalla vigente dotazione organica e dal regolamento per la struttura cui è preposta, essendo dotato di adeguata competenza professionale, la responsabilità dei servizi sottoelencati in aggiunta a quelli già previsti per legge e rientranti nel proprio profilo professionale a far data dal 01 Luglio 2014;**

- Responsabile della Polizia municipale e dell’area di vigilanza.
- Responsabile gestione problematiche inerenti gli animali domestici (cani, gatti, uccelli, etc.....)
- Responsabile gestione bandiera
- Responsabile del registro e della gestione dei passaggi di proprietà auto e motoveicoli.
- Responsabile gestione servizio economato.
- Responsabile gestione servizi cimiteriali e collaborazione con l’esecutore necroforo per il funzionamento dei servizi tecnici cimiteriali.
- Responsabile della gestione del servizio protocollo informatico dell’Ente.
- Responsabile gestione del servizio Albo Pretorio on -line , e dell’aggiornamento degli avvisi esposti nelle bacheche comunali ubicate sul territorio (San Giuliano – S. Anna , Centro, Sede municipale).
- Responsabile servizio bolli, collaudi e controlli automezzi autoparco comunale.
- Responsabile gestione servizio mensa scolastica e trasporto alunni.

- Responsabile gestione servizio sgombero neve e controllo lavoro eseguito presso i cimiteri comunali.
- Effettuazione servizio obbligatorio ordine pubblico durante lo svolgimento di funerali sul territorio comunale. Le ore di servizio effettuate per i funerali al di fuori del normale orario di lavoro o nel giorno non lavorativo di sabato, rientrano nel budget dell'importo della indennità di responsabilità assegnata e di conseguenza non sono recuperabili .
- Responsabile gestione servizio commercio fisso .
- Responsabile gestione pratiche per prestazioni sociali .
- Responsabile controllo e gestione servizio privacy e relativi adempimenti amministrativi connessi alla sicurezza del sistema informatico comunale.
- Effettuazione servizio ordine pubblico celebrazioni festività religiose e civili .Con un ulteriore servizio da un minimo di tre ad un massimo di cinque per controlli stradali (feriali e/ofestivi/e o notturni) durante l'anno da concordare con il Sindaco, rientranti nella competenza del fondo assegnato per l'indennità di Responsabilità mensile.
- Responsabile gestione e predisposizione materiale ruolo rifiuti.
- Responsabile raccolta rifiuti ingombranti.
- Responsabile dell'emissione dei pareri sugli atti collegiali e monocratici sulle materie di propria competenza;
- Effettuazione e predisposizione gestione pubblicità e collaborazione con il Responsabile del servizio finanziario per tutti gli adempimenti amministrativi connessi alla riscossione dei tributi comunali.
- Responsabile gestione servizio affissioni.
- Disponibilità e reperibilità in caso di emergenze sul territorio comunale e per il mantenimento dell'ordine pubblico di un intervento immediato su richiesta del Sindaco.
- Effettuazione sostituzione servizio anagrafe/stato civile/elettorale/teva nei giorni di assenza del responsabile del servizio per congedo o malattia e solo all'occorrenza su richiesta dell'Ente apertura dell'ufficio di stato civile il giorno del sabato mattina con recupero del servizio reso in un pomeriggio della settimana successiva da concordare con il Dirigente del personale.
- Responsabile e gestione aggiornamento sito istituzionale internet.
- Collaborazione con il responsabile ufficio anagrafe per la effettuazione del servizio sportello al pubblico nei momenti di maggiore affluenza di utenti.
- Responsabile per tutti gli altri compiti attribuiti dallo statuto, regolamenti , atti del Comune e dalla legislazione vigente inerenti alle mansioni del proprio profilo professionale.
- Resta inteso ed accettato che eventuali ore lavorative urgenti ed indifferibili prestate in occasioni di aggiornamenti professionali, per partecipazioni a commissioni istituzionali e per lo svolgimento delle proprie mansioni professionali effettuate al di fuori del normale orario di lavoro rientrano nel corrispettivo dell'indennità mensile di responsabilità assegnata e di conseguenza non sono recuperabili.
- Responsabilità legale su tutti gli atti di valenza esterna prodotti.
- Resta inteso sin d'ora che , in caso di verifica "non soddisfacente e non positiva del servizio di responsabilità affidato", può comportare la revoca " ad nutum" dell'incarico da parte del sottoscritto e la relativa perdita immediata dell'indennità mensile di responsabilità assegnata.

RITENUTO di attribuire alla Signora **ACCHIARDI Valeria** l'indennità di funzione mensile di €. 450,00(Euroquattrocentocinquantavirgolazero) e per un importo annuo di €. 5.850,00 (Euro cinquemilaottocentocinquantavirgolazero) ,quota comprensiva della tredicesima mensilità – a far data dal 1 Luglio 2014 e nelle more di previsioni che saranno contenute nel nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro, da liquidare mensilmente con lo stipendio.

VISTO che la spesa risulta essere prevista nel Bilancio di Previsione per l'esercizio 2014 al titolo 1 - Funzione 1- servizio 3-Intervento 1.

DECRETA

Per le motivazioni esposte in narrativa, sono attribuite alla dipendente ACCHIARDI Valeria - Categoria " C " Categ. Economica " C3 "- qualifica funzionale di " Istruttore Amministrativo - posto al vertice dell'Area di Vigilanza , i servizi elencati in narrativa, da svolgere ai sensi del D.Lvo 18.08.2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni e secondo le disposizioni di cui agli artt. 8, 9,10 e 11 del CCNL sottoscritto in data 31.03.1999 e s.m.i. , in qualità di dipendente apicale della propria area di lavoro, sino alla fine del mandato amministrativo del Sindaco ed a far data dal 1 Luglio 2014, fatto salvo e precisando sin d'ora che , in caso di verifica "non soddisfacente e non positiva del lavoro di responsabilità affidato può comportare la revoca " ad nutum "dell'incarico.

Gli atti amministrativi espletati nell'adempimento dell'incarico affidato, hanno valenza esterna a tutti gli effetti di legge e producono di fatto in caso di danni arrecati a terzi, persone o enti, le eventuali responsabilità soggettive amministrative, civili e penali connesse e conseguenti.

E' attribuito al suddetto dipendente l'indennità mensile di €. 450,00 (Euroquattrocentocinquantavirgolazero) e annua di €. 5.850,00 (Euro cinquemilaottocentocinquantavirgolazero), quota comprensiva della tredicesima mensilità a far data dal 1 Luglio 2014 da liquidare in proporzione mensilmente con lo stipendio.

- Resta inteso ed accettato che eventuali ore lavorative urgenti ed indifferibili prestate in occasioni di aggiornamenti professionali, per partecipazioni a commissioni istituzionali e per lo svolgimento delle proprie mansioni professionali effettuate al di fuori del normale orario di lavoro rientrano nel corrispettivo dell'indennità mensile di responsabilità assegnata e di conseguenza non sono recuperabili e nello stesso tempo resta inteso che con il presente provvedimento l'attribuzione delle responsabilità sopraelencate, si cumula con lo svolgimento delle mansioni ordinarie, inerenti il profilo di appartenenza del sopraccitato dipendente., secondo le disposizioni di cui al cui al vigente contratto collettivo nazionale dei dipendenti degli Enti Locali.

Roccabruna, li 1 luglio 2014



IL SINDACO
(GARNERO Claudio)

PER PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE :
IL DIPENDENTE
(ACCHIARDI Valeria)

DICHIARAZIONE RESA AI SENSI DELL'ART. 20 DEL DLGS 39/2013 E S.M.I.

La sottoscritta Valeria ACCHIARDI nata a Cuneo il 20.12.1964 relativamente all'incarico di P.O. con responsabilità degli atti amministrativi emessi dell'Area di Vigilanza

D I C H I A R A

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013 e s.m.i., l'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità di cui al sopracitato D.lgs 39/2013.

Roccabruna, li 01/07/2014

IL DICHIARANTE

(Valeria ACCHIARDI)



Valeria ACCHIARDI

Cuneo 20/12/1964

Nazionalità: italiana

Stato civile: coniugata

FORMAZIONE

1984

Diploma quinquennale di Analista Contabile presso l'Istituto Professionale Statale per il Commercio S. Grandis di Cuneo
Votazione: 42/60

QUALIFICHE E CORSI DI SPECIALIZZAZIONE

1995

Attestato corso di utilizzo pacchetti applicativi su Personale Computer conseguito presso l'A.F.P. di Dronero

LINGUE

Francese: scolastico, parlato e scritto

ESPERIENZE

Dal 15.09.1986

Comune di Roccabruna
Responsabile Polizia Municipale, Commercio, Assistenza, TARI
Qualifica: C3 .

08.05/31.05/1986

Ente Regionale Addestramento Professionale Agricolo di Cuneo
Impiegata addetto alla ricezione e compilazione dichiarazione redditi.

01.03/31.05/1986

Comune di Roccabruna
Collaboratore professionale.

04.09/03.12.1985

Comunità Montana Valle Maira
Applicata.

CONOSCENZE INFORMATICHE:

Buona conoscenza del sistema operativo Windows. Dei programmi di posta elettronica e del pacchetto MS Office, Internet explorer.

ALTRE ESPERIENZE UTILI:

1986/2002

Comune di Roccabruna
Gestione ufficio contabilità e ufficio tecnico del comune di Roccabruna.

1986/....

Gestione tributi, contratti pubblici e privati, tenuta repertorio contratti, gestione protocollo, gestione trasporti e mensa scuola materna, assegni maternità e nucleo familiare, contributi sostegno alla locazione, affissioni, passaggi di proprietà, esenzioni tickets sanitari, cimiteri.

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy (L. 675/96).