



Fiumicello Villa Vicentina, 02.10.2023

DECRETO SINDACALE N.19 del 02.10.2023

OGGETTO: Nomina T.P.O. dott.ssa Doriana SARCINA Doriana.

IL SINDACO

Visto il Contratto Collettivo di Comparto del personale non dirigente, triennio normativo ed economico 2019-2021;

Visto l'art. 41 del Contratto medesimo rubricato "Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative";

Visto l'art. 109, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, n. 267 avente ad oggetto "Conferimento di funzioni dirigenziali", ed in particolare il comma 2° il quale prevede che "nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 197, commi 2° e 3° (omissis... possono essere attribuite a seguito di provvedimento motivato dal Sindaco ai responsabili degli uffici e dei servizi)";

Richiamato l'art. 40 del C.C.R.L. 7.12.2006, il quale prevede che gli enti possono istituire, previa informativa alle organizzazioni sindacali, posizioni di lavoro comportanti assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, anche mediante adozione di atti espressivi di volontà con effetti esterni;

Visto l'art. 42, comma 4 del C.C.R.L. 7 dicembre 2006 che recita: "Le predette funzioni sono conferite a tempo determinato, per un periodo non superiore al mandato elettivo in corso del Sindaco all'atto dell'affidamento e comunque non inferiore ad un anno";

Visto che il Comune di Fiumicello Villa Vicentina rientra nella summenzionata fattispecie;

Dato atto che in seguito cessione di contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato sottoscritto in data 31/7/2023 la dott.ssa Doriana Sarcina dal 1/8/2023 è dipendente del Comune di Ronchi dei Legionari;

Richiamata la convenzione, siglata in forza della determinazione comunale n. 397/2023, con il comune di Ronchi dei Legionari per l'utilizzo parziale da parte del Comune di Fiumicello Villa Vicentina della dott.ssa Doriana Sarcina per il periodo decorrente dal 2 agosto 2023 al 30 settembre 2023 compresi, per un monte ore pari a diciotto settimanali;

Richiamato il decreto sindacale n. 17 del 02.08.2023 con il quale si nominava la dott.ssa Doriana Sarcina T.P.O. dell'Area Amministrativa e Finanziaria del Comune di Fiumicello Villa Vicentina sino al 30.09.2023;

Vista la determinazione comunale n. 512 del 02.10.2023 con la quale veniva disposta dal Comune di Fiumicello Villa Vicentina l'assunzione a tempo determinato per il periodo dal 02.10.2023 al 31.10.2023 e a tempo parziale, per 8 ore settimanali da svolgersi all'infuori dell'orario di servizio dell'incarico ricoperto presso il Comune di Ronchi dei Legionari, della dott.ssa Doriana Sarcina, Istruttore direttivo contabile cat. D1, ai sensi dell'art. 1 comma 557, l. 311/2004;

Tutto ciò premesso;



NOMINA

La Funzionaria Doriana Sarcina, inquadrata nella categoria D1, quale Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Amministrativa/Finanziaria del Comune di Fiumicello Villa Vicentina a far data dal 02.10.2023 e sino al 31.10.2023 compreso. Fanno capo alla titolare della posizione organizzativa i seguenti servizi/funzioni del Comune di Fiumicello Villa Vicentina:

Servizio amministrativo/economico-finanziario

- servizi ragioneria e finanziari
- servizio economato
- servizio segreteria e affari generali
- ufficio relazioni con il pubblico
- servizi demografici (stato civile, anagrafe, leva militare, elettorale, statistica, autentica atti)
- Ufficio messi notificatori
- Ufficio Commercio e attività produttive – S.U.A.P.
- Servizio Culturale e biblioteca
- gestione rapporti con CAMPP
- gestione politiche giovanili (Governo dei Giovani, ludoteche e centri estivi)
- gestione Società partecipate

Si precisa che l'elenco sopra indicato risulta indicativo e non esaustivo delle competenze che derivano dall'incarico attribuito.

ATTRIBUISCE

Alla medesima Funzionaria il compito:

- di rappresentare il Comune di Fiumicello Villa Vicentina con potere di firma degli atti verso l'esterno, per tutti i provvedimenti e procedimenti gestionali delle attività dell'Amministrazione Comunale derivanti dagli atti di indirizzo della sottoscritta e degli strumenti di programmazione annuale e pluriennale: Bilancio pluriennale e D.U.P e del Piano Esecutivo di Gestione, compresa la sottoscrizione dei contratti in forma pubblica in rappresentanza dell'Ente;
- di sottoscrivere i mandati di pagamento, reversali d'incasso e ogni provvedimento finanziario e/o fiscale necessario per lo svolgimento dell'attività di Tesoreria dell'Ente.

L'assunzione dell'incarico relativo all'area della posizione organizzativa determina, per tutta la durata dell'incarico stesso, in capo al dipendente incaricato, l'obbligo di adeguamento in autonomia dell'orario di servizio personale afferente l'Area Amministrativa/Finanziaria e del proprio orario di servizio, anche oltre le 18 ore settimanali previste dalla convenzione siglata con il comune di Ronchi dei legionari, nel rispetto delle effettive esigenze dell'Ente e del servizio cui è preposto, con assunzione di specifica responsabilità (si rinvia a quanto disposto dai contratti di lavoro).

Tale incarico sarà remunerato con l'indennità di posizione e risultato in applicazione del Contratto Regionale di Lavoro, della "pesatura delle Posizioni Organizzative" e sistema di valutazione permanente dell'Ente, approvati con deliberazione giunta n.46 del 8 agosto 2018, determinata in virtù della deliberazione giunta n.134 del 22 dicembre 2020 in € 2.230,88 decorrenti dal 2 ottobre 2023.



La presente nomina decorre dal 02 ottobre 2023 e fino al 31 ottobre 2023.

Per presa visione

Data _____

Il Sindaco
Alessandro Dijust

