



Prot. n. 4229

Fiumicello Villa Vicentina, 04.04.2023

**DECRETO SINDACALE N. 9 del 04.04.2023**

OGGETTO: Nomina T.P.O. dipendente SARCINA DORIANA.

**IL SINDACO**

Visto il Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale del comparto unico non dirigenti quadriennio normativo (fase II) 2002-2005 biennio economico 2004-2005;

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;

Considerato che la dott.ssa Doriana Sarcina è in possesso dei requisiti necessari per il conferimento dell'incarico di Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Amministrativa/Finanziaria;

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.

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 pubblico 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 36 ore settimanali, 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 "pesature delle Posizioni Organizzative" dell'Ente, approvata con deliberazione giunta n. 46 del 8 agosto 2018, nonché dal Sistema di Valutazione Permanente dell'Ente e fino a nuova definizione viene corrisposta l'indennità di posizione e risultato al minimo contrattuale salvo conguaglio.

La presente nomina decorre dal 4 aprile 2023 per tutto la durata del mandato del sottoscritto.

Il Sindaco  
Alessandro Dijust



Per presa visione

Data 4/04/2023