



## COMUNE FIUMICELLO VILLA VICENTINA

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Cod. Fisc. e P.IVA 02916640309

Via Gramsci, 8 – CAP. 33059 FIUMICELLO VILLA VICENTINA - Tel. 0431/972711 - Fax 0431/969261

Prot. n. 1027

Fiumicello Villa Vicentina, 23.01.2024

### **DECRETO SINDACALE N. 1 del 23.01.2024**

OGGETTO: Nomina Responsabile dell'Area Amministrativa/Finanziaria.

#### **IL SINDACO**

Richiamati:

- il decreto sindacale n. 19 del 02/10/2023 con il quale veniva nominata la funzionaria Sarcina Doriana, dipendente presso Comune di Ronchi dei Legionari come Istruttore Direttivo contabile cat. D1, prestante servizio per il periodo dal 02.10.2023 al 31.10.2023 presso il Comune di Fiumicello Villa Vicentina in forza di apposita convenzione sottoscritta ai sensi della norma prevista dall'art. 1 comma 557 della L. 311/2004, quale Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Amministrativa/Finanziaria del Comune di Fiumicello Villa Vicentina per tutta la durata di vigenza della convenzione suesposta;
- il decreto sindacale n. 20 del 23.10.2023 il quale nominava il Dott. Francesco Lenardi quale Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Amministrativa/Finanziaria del Comune di Fiumicello Villa Vicentina dall'01.11.2023 al 23.11.2023 compreso;
- il decreto sindacale n. 25 del 23.11.2023 il quale nominava il Dott. Francesco Lenardi quale Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Amministrativa/Finanziaria del Comune di Fiumicello Villa Vicentina dal 24.11.2023 al 22.01.2024 compreso;

Visti:

- l'art. 50 del D.Lgs. 267/2000 che affida al Sindaco la competenza di nomina dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, secondo le modalità ed i criteri di cui all'art. 109 del succitato T.U.;

- l'art. 109, comma 2 del D.Lgs. 267/2000, il quale dispone che: *“Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione”*;

- il disposto dell'art. 97, comma 4, del D.lgs. 267/2000 che espressamente recita: *“Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il sindaco e il presidente della provincia abbiano nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:*

*a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;*

- b) *esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;*
- c) *roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;*
- d) *esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;*
- e) *esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4;”*

Richiamato il Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Fiumicello approvato con deliberazione giunta n° 98 del 04.05.1999, modificato ed integrato con atti n.ri 39 del 06.03.2002, 142 del 07.08.2013 e 109 del 27.06.2016 e precisamente l'art. 26, comm 4 *“Il provvedimento di cui al comma 1 deve anche indicare il nominativo dell'incaricato per la sostituzione del responsabile delle articolazioni organizzative comunali in caso di assenza o impedimento temporanei, ovvero l'automatica attribuzione dell'esercizio delle relative funzioni al Segretario Comunale, in applicazione a quanto stabilito dall'articolo 17, comma 68, lettera c), della Legge 15 maggio 1997, n. 127”;*

Richiamato altresì il vigente Regolamento di contabilità dell'Ente, che in tema di Responsabile del Servizio finanziario comunale prevede espressamente che: *“Il Responsabile del Servizio Finanziario è individuato nel Dirigente/Funziario incaricato della direzione apicale del Servizio Finanziario. In caso di sua assenza o impedimento, le funzioni di responsabile del Servizio Finanziario sono esercitate dal Segretario Comunale”;*

Ritenuto per le ragioni suesposte di nominare il Segretario Comunale Dott. Francesco Lenardi quale T.P.O. dell'Area Amministrativa e Finanziaria del Comune di Fiumicello Villa Vicentina dal 23.01.2024 al 15.02.2024 compresi, nelle more dell'attribuzione dei nuovi incarichi;

## D E C R E T A

di nominare, per le ragioni in premessa, il dott. Francesco Lenardi, incaricato della reggenza a scavalco della Segreteria comunale del Comune di Fiumicello Villa Vicentina, quale Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Amministrativa/Finanziaria del Comune di Fiumicello Villa Vicentina a far data dal 23.01.2024 al 15.02.2024 compresi.

Fanno capo al 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

Al dott. Francesco Lenardi 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.

La presente nomina decorre dal 23 gennaio 2024 e fino al 15 febbraio 2024 compresi.

## DISPONE

- che copia del presente atto venga notificato all'interessato e all'Ufficio Personale;
- che il presente decreto venga pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Sindaco  
Alessandro Dijust

