



# COMUNE DI BARBARANO MOSSANO

Provincia di Vicenza



## DECRETO DEL SINDACO N. 4 del 27/02/2019

**Oggetto: ATTRIBUZIONE INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA "ECONOMICO-FINANZIARIA E RISORSE UMANE".**

PREMESSO che il nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/5/2018, agli art. 13 e 14, fissa nuove regole per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 20/02/2019 al oggetto *"Istituzione area delle posizioni organizzative e quantificazione delle relative indennità di posizione, ai sensi degli art. 13 e 15 del CCNL 21/05/2018"*;

VISTO il decreto n. 5 del 17/02/2019, assunto dal Commissario Prefettizio con i poteri del Sindaco, con cui è stato attribuito alla dipendente FRANCA DE GRANDI, funzionario (Cat. D1, P.E. D6), l'incarico di posizione organizzativa dell'Area "Economico-finanziaria e risorse umane";

VISTO l'art. 19 del Piano Comunale Anticorruzione, in tema di rotazione dei Responsabili di Settore e sentito preliminarmente il Responsabile della prevenzione corruzione;

RITENUTO di confermare l'individuazione della dipendente Franca De Grandi quale soggetto adeguato per la conduzione dell'Area "Economico-finanziaria e risorse umane" del Comune di Barbarano Mossano, in considerazione sia della professionalità di riferimento, sia della collocazione giuridico – contrattuale acquisita, con marcata diversità delle competenze e non essendo emersi presupposti di rotazione né ordinaria né straordinaria;

**RICHIAMATI**

- l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000, in forza del quale spetta al Sindaco nominare i Responsabili degli Uffici e dei Servizi Comunali;
- l'art. 109, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 267/2000, inerenti le modalità del conferimento degli incarichi gestionali e la loro revoca;
- il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione n. 1 del 17/02/2018, assunta dal sottoscritto Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale;
- il D.L. 31.05.2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge 30.07.2010, n. 122;

**DECRETA**

1. Di conferire alla dipendente FRANCA DE GRANDI, funzionario (Cat. D1, P.E. D6), l'incarico di posizione organizzativa dell'Area "Economico-finanziaria e Risorse Umane"

per tre anni decorrenti dal 1/3/2019 e quindi fino al 28/02/2022, revocando con decorrenza medesima il decreto n. 5 del 17/02/2018 assunto dal Commissario Prefettizio con i poteri del Sindaco.

2. Di stabilire che l'incarico è revocabile annualmente con provvedimento motivato adottato almeno 1 mese prima della scadenza annuale.
3. Di attribuire all'incaricato di posizione organizzativa le funzioni, i compiti e le responsabilità di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, di cui all'art. 15, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 e le funzioni indicate dal vigente regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi, dalla normativa nazionale in materia e dell'organigramma approvato con delibera n. 3 del 17/02/2018 assunta dal Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale.
4. Di attribuire alla responsabile l'indennità di posizione pari ad € 13.500,00= complessivi annui riferiti a 13 mensilità, così come stabilito con deliberazione G.C. n. 17 del 20/2/2019.
5. Di dare atto che alla responsabile sarà attribuita l'indennità di risultato con le modalità previste all'art. 9 del C.C.D.I. sottoscritto il 21/12/2018.
6. Di attribuire, in caso di assenza della titolare Franca De Grandi, le funzioni di Responsabile dell'area "Economico-finanziaria e Risorse Umane" al dipendente Angelo Dotto, in servizio di ruolo presso questo Comune, inquadrato nella categoria professionale "D";
7. Di attribuire le funzioni predette alla dipendente Monica Zamboni, in servizio di ruolo presso questo Comune inquadrata nella categoria professionale "D", esclusivamente nel caso in cui il titolare ed il vicario fossero contemporaneamente assenti dal servizio o contemporaneamente impossibilitati.
8. Il presente provvedimento, trasmesso ai soggetti interessati, sarà inserito nei rispettivi fascicoli personali.

**IL SINDACO**  
f.to *PRETTO CRISTIANO*

---

Per ricevuta ed accettazione,

\_\_\_\_\_  
(firma del dipendente Titolare )

\_\_\_\_\_  
(firma del dipendente Vicario )

\_\_\_\_\_  
(firma del secondo dipendente Vicario )