

# COMUNE DI GRUARO

Città Metropolitana di Venezia

---

Prot. 5261

**OGGETTO: Nomina del responsabile dell'Ufficio tecnico e tecnico manutentivo - Anno 2021.**

## IL SINDACO

Vista la determinazione n. 8/SEGR. del 27.9.2021 con la quale viene disposta l'assunzione a tempo pieno e indeterminato alle dipendenze del Comune di Gruaro dell'arch. Ivana Pin in qualità di Istruttore Direttivo tecnico- Categoria D1, a decorrere dal 1.12.2021;

Atteso che sussistono i presupposti per nominare l'arch. Ivana Pin Responsabile del Servizio tecnico manutentivo, nonché titolare della posizione organizzativa e di direzione dell'area di appartenenza;

Visto l'art. 8 e seguenti del CCNL del 31.3.1999 in merito alla retribuzione di posizione per i titolari di posizione organizzativa;

Vista la normativa vigente in materia;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto l'art. 50, comma 10 e l'art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000;

## DISPONE

- 1) di assegnare all'arch. Ivana Pin, dipendente del Comune di Gruaro in qualità di Istruttore Direttivo Tecnico – categoria D1, dall'1.12.2021 al 31.12.2021, l'incarico di responsabile dell'Area Tecnica e Tecnico Manutentiva, nonché dei servizi che alla stessa appartengono, quali lavori pubblici, urbanistica, edilizia, viabilità, demanio e patrimonio, ambiente e protezione civile, attribuendo alla medesima una retribuzione di posizione annua lorda di € 11.800,00 (per tredici mensilità), proporzionata mensilmente al periodo di durata dell'incarico;
- 2) di stabilire che al predetto responsabile dell'ufficio e servizio ai sensi e per gli effetti dell'art. 107, commi 2° e 3° del D.L.vo n. 267 del 18.8.2000, spettano tutti i compiti compresa l'adozione di atti che impegnano il comune verso l'esterno che la legge o lo statuto non riservino espressamente a organi di governo dell'Ente tra i quali, in particolare:
  - la presidenza delle commissioni di gara;
  - la responsabilità delle procedure d'appalto;

# COMUNE DI GRUARO

Città Metropolitana di Venezia

- 
- la stipulazione dei contratti;
  - gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato;
  - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- 3) di attribuire al segretario comunale, anche in deroga al precedente punto 2, la presidenza delle commissioni di concorso, la sottoscrizione dei relativi contratti di lavoro, i provvedimenti disciplinari eccedenti la censura riferiti al personale dipendente e l'eventuale successivo contenzioso, nonché le sostituzioni del Responsabile del servizio menzionato in caso di assenza o impedimento;
- 4) di specificare che la retribuzione di posizione annua assorbe tutte le competenze accessorie previste dal C.C.N.L. di categoria, ivi compreso il compenso per lavoro straordinario come da contrattazione collettiva;
- 5) di notificare il presente decreto al soggetto interessato.

Gruaro, li 1.12.2021



Il Sindaco  
Arch. Giacomo Gasparotto