COMUNE DI MELARA
(Provincia di Rovigo)

Piazza Bernini n°1, C.A.P.:45037 MELARA (RO); Tel.: 042589077 FAX: 042589078.

DECRETO N. 7/2024 del 25/09/2024

Decreto di conferimento di incarico a tempo determinato per l'esercizio di funzione direttiva

IL SINDACO

Visto l'art. 110 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Vista la programmazione del fabbisogno del personale 2024-2026, contenuta nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) così come modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 31/07/2024 che prevede l'assunzione di un funzionario tecnico con incarico ex art. 110 D.lgs 267/2000, cui assegnare la responsabilità del Settore III – Area Tecnica;

Preso atto delle risultanze della procedura selettiva ad evidenza pubblica conclusasi in data 23/09/2024;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»;

Visto il vigente «Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi»;

DECRETA

1. di conferire al Sig. Roberto Tiso nato a Padova il 27/12/1974, residente in Villafranca Padovana, via Genova, n. 8/A, l'incarico per l'esercizio delle seguenti funzioni di area direttiva nel Settore III Area Tecnica:

- esercizio di attività di istruzione, predisposizione e formazione di atti e documenti riferiti all'attività dell'Ente in campo amministrativo e tecnico; attività di analisi, studio e ricerca con riferimento all'unità organizzativa di competenza; coordinamento delle figure professionali appartenenti alle categorie inferiori dell'unità organizzativa di competenza;
- espletamento di compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti alla realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione;
- svolgimento di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza;
- istruttoria di procedimenti amministrativi anche complessi (procedure di affidamento, rendicontazione) e redazione di atti e provvedimenti, anche con inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi, che a titolo esemplificativo qui si riassumono:
    - redazione e aggiornamento di schemi di contratti e convenzioni;
    - predisposizioni di determinazioni e delibere;
    - verbalizzazione di sedute di organi e di commissioni;

- rapporti con il pubblico prevalentemente tramite predisposizione di comunicazioni scritte, con elevato grado di autonomia;

2. di dare atto che il soggetto di cui sopra è in possesso dei requisiti tutti richiesti per l'accesso, dall'esterno, alla qualifica ovvero all'area in conformità alla nuova classificazione del personale;
3. di disporre che il presente incarico sarà risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie, ovvero revocato in caso di inosservanza delle direttive, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi o per responsabilità nei casi disciplinati dal contratto nazionale e della normativa vigente in materia
4. manda il presente decreto ai competenti responsabili dei servizi per i conseguenti adempimenti;
5. di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio del comune, nonché sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

COMUNE DI MELARA - ROVIGO -

IL SINDACO

Dott.ssa Anna Marchesini