

Piras Pierpaola

📍 08100, Nuoro

☎ +39 3470857179

✉ pppiras@hotmail.it

Profilo Professionale

Di recente ingresso nel settore ma con forte determinazione alla crescita professionale. Offre solide conoscenze in materia di Diritto Amministrativo, Penale e Civile, determinato dal conseguimento degli studi presso l'università degli Studi di Sassari; nonché una spiccata propensione al raggiungimento degli obiettivi rispettando budget e scadenze. Dimostra forte motivazione e spirito di iniziativa oltre a capacità di organizzazione e pianificazione, resistenza allo stress, autonomia operativa e decisionale.

Capacità E Competenze

- Conoscenza del Codice della Strada.
- Fondamenti normativi di Diritto Amministrativo, Civile e Penale.
- Buona resistenza psicofisica.
- Competenze in atti amministrativi.
- Abilità di comando e controllo.
- Modalità di stesura verbali.
- Etica e senso del dovere.
- Determinazione e inflessibilità.
- Tecniche di pattugliamento.
- Buona padronanza dei sistemi Microsoft e del pacchetto Office (Word, Excel).
- Elevati standard etici e morali.
- Capacità di gestione delle crisi.
- Conoscenze di diritto Amministrativo, Penale e Civile.
- Comunicazione chiara ed efficace

Esperienze Lavorative E Professionali

12.2021 - Attuale

Agente di polizia locale

Comune di Norbello - Norbello (OR)

- Ispezione delle attività commerciali fisse o itineranti e dei pubblici esercizi di qualsivoglia natura sul comune di appartenenza.
- Supporto alla Polizia di Stato e al corpo dei Carabinieri per la tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica.
- Prevenzione della microcriminalità cittadina tramite controllo di atti illeciti e comportamenti in contrasto al codice penale.
- Supervisione di attività relative a rilascio di autorizzazioni, circolazione stradale, sanzioni amministrative e adempimenti sulle patenti di guida.
- Gestione dei conflitti tra cittadini o conducenti in caso di incidenti, infrazioni e diverbi.
- Intervento e supporto in caso di di A.S.O. e T.S.O.
- Gestione e tutela dell'ordine in caso di eventi sportivi, processioni e manifestazioni in luogo pubblico.
- Erogazione di informazioni al cittadino su viabilità, luoghi di interesse

turistico o in occasione di limitazione alla circolazione.

- Controllo delle attività edilizie sul rispetto della normativa del Testo Unico, delle Leggi Regionali e del Piano Regolatore Generale.
- Applicazione delle norme previste dal Codice della Strada in caso di incidenti stradali, e relative infrazioni.
- Monitoraggio urbano per controllare l'osservanza delle norme e del distanziamento sociale in merito alla COVID-19.
 - Risposta alle richieste di pronto intervento e risoluzione di problemi di ordine pubblico attuando le procedure richieste dal caso.
 - Mantenimento delle misure di ordine pubblico e distanziamento sociale previste per le norme Covid-19.
 - Raccolta e protocollazione di documenti, informazioni, prove, dichiarazioni.
 - Vigilanza mobile e sorveglianza di luoghi all'aperto.
 - Mantenimento dell'ordine pubblico assicurando che i cittadini aderiscano alle normative vigenti.
 - Conduzione di investigazioni, sopralluoghi dal vivo, indagini documentali, ricerca.
 - Assistenza alle operazioni emesse da altri enti, uffici pubblici e Forze armate.
 - Interfaccia con il pubblico per la gestione di modulistica e pratiche burocratiche.
 - Esecuzione di ordini operativi in base alla comprensione di diritto amministrativo in generale, norme commerciali, tributarie e ordinanze locali.
 - Direzione del traffico ed erogazione di mandati in base a violazioni del codice della strada.
 - Negoziazione efficace e risolutiva con persone aggressive e potenziali cause di situazioni di rischio.
 - Attuazione di ordinanze emesse da magistrati e tribunali, emissione ed esecuzione di mandati.

Agente di polizia locale

Comune di Ollolai - Ollolai (NU)

- Ispezione delle attività commerciali fisse o itineranti e dei pubblici esercizi di qualsivoglia natura sul comune di appartenenza.
- Supporto alla Polizia di Stato e al corpo dei Carabinieri per la tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica.
- Prevenzione della microcriminalità cittadina tramite controllo di atti illeciti e comportamenti in contrasto al codice penale.
- Supervisione di attività relative a rilascio di autorizzazioni, circolazione stradale, sanzioni amministrative e adempimenti sulle patenti di guida.
- Gestione dei conflitti tra cittadini o conducenti in caso di incidenti, infrazioni e diverbi.
- Intervento e supporto in caso di di A.S.O. e T.S.O.
- Gestione e tutela dell'ordine in caso di eventi sportivi, processioni e manifestazioni in luogo pubblico.
- Erogazione di informazioni al cittadino su viabilità, luoghi di interesse turistico o in occasione di limitazione alla circolazione.
- Controllo delle attività edilizie sul rispetto della normativa del Testo Unico, delle Leggi Regionali e del Piano Regolatore Generale.
- Applicazione delle norme previste dal Codice della Strada in caso di incidenti stradali, e relative infrazioni .
- Monitoraggio urbano per controllare l'osservanza delle norme e del distanziamento sociale in merito alla COVID-19.
- Risposta alle richieste di pronto intervento e risoluzione di problemi di ordine pubblico attuando le procedure richieste dal caso.

09.2021 - 12.2021

- Mantenimento delle misure di ordine pubblico e distanziamento sociale previste per le norme Covid-19.
- Raccolta e protocollazione di documenti, informazioni, prove, dichiarazioni.
- Vigilanza mobile e sorveglianza di luoghi all'aperto.
- Mantenimento dell'ordine pubblico assicurando che i cittadini aderiscano alle normative vigenti.
- Conduzione di investigazioni, sopralluoghi dal vivo, indagini documentali, ricerca.
- Assistenza alle operazioni emesse da altri enti, uffici pubblici e Forze armate.
- Interfaccia con il pubblico per la gestione di modulistica e pratiche burocratiche.
- Esecuzione di ordini operativi in base alla comprensione di diritto in generale, norme commerciali, tributarie e ordinanze locali.
- Gestione in base a ordini o in autonomia delle diverse fasi di pronto intervento.
- Direzione del traffico ed erogazione di mandati in base a violazioni del codice della strada.
- Negoziazione efficace e risolutiva con persone aggressive e potenziali cause di situazioni di rischio.
- Attuazione di ordinanze emesse da magistrati e tribunali, emissione ed esecuzione di mandati.

Agente di polizia locale

Comune di Dorgali - Dorgali (NU)

- Supervisione di attività relative a rilascio di autorizzazioni, circolazione stradale, sanzioni amministrative e adempimenti sulle patenti di guida.
- Gestione dei conflitti tra cittadini o conducenti in caso di incidenti, infrazioni e diverbi.
- Gestione e tutela dell'ordine in caso di eventi sportivi, processioni e manifestazioni in luogo pubblico.
- Erogazione di informazioni al cittadino su viabilità, luoghi di interesse turistico o in occasione di limitazione alla circolazione.
- Controllo delle attività edilizie sul rispetto della normativa del Testo Unico, delle Leggi Regionali e del Piano Regolatore Generale.
- Applicazione delle norme previste dal Codice della Strada in caso di incidenti stradali, infrazioni di natura amministrativa
- Monitoraggio urbano per controllare l'osservanza delle norme e del distanziamento sociale in merito alla COVID-19.
- Supporto alla Polizia di Stato e al corpo dei Carabinieri per la tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica.
- Mantenimento delle misure di ordine pubblico e distanziamento sociale previste per le norme Covid-19.
- Vigilanza mobile e sorveglianza di luoghi all'aperto.
- Mantenimento dell'ordine pubblico assicurando che i cittadini aderiscano alle normative vigenti.
- Conduzione di investigazioni, sopralluoghi dal vivo, indagini documentali, ricerca.
- Assistenza alle operazioni emesse da altri enti, uffici pubblici e Forze armate.
- Ispezione delle attività commerciali fisse o itineranti e dei pubblici esercizi di qualsivoglia natura sul comune di appartenenza.

08.2021 - 10.2021

Agente di polizia locale

Comune di Olbia - Olbia (OT)

- Ispezione delle attività commerciali fisse o itineranti e dei pubblici esercizi di qualsivoglia natura sul comune di appartenenza.
- Supporto alla Polizia di Stato e al corpo dei Carabinieri per la tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica.
- Prevenzione della microcriminalità cittadina tramite controllo di atti illeciti e comportamenti in contrasto al codice penale.
- Supervisione di attività relative a rilascio di autorizzazioni, circolazione stradale, sanzioni amministrative e adempimenti sulle patenti di guida.
- Gestione dei conflitti tra cittadini o conducenti in caso di incidenti, infrazioni e diverbi.
- Pattugliamento stradale diurno e notturno con attività di prevenzione e repressione anche tramite telelaser ed etilometro.
- Intervento e supporto in caso di di A.S.O. e T.S.O.
- Gestione e tutela dell'ordine in caso di eventi sportivi, processioni e manifestazioni in luogo pubblico.
- Erogazione di informazioni al cittadino su viabilità, luoghi di interesse turistico o in occasione di limitazione alla circolazione.
- Controllo delle attività edilizie sul rispetto della normativa del Testo Unico, delle Leggi Regionali e del Piano Regolatore Generale.
- Applicazione delle norme previste dal Codice della Strada in caso di incidenti stradali, e relative infrazioni.
- Monitoraggio urbano per controllare l'osservanza delle norme e del distanziamento sociale in merito alla COVID-19.
- Risposta alle richieste di pronto intervento e risoluzione di problemi di ordine pubblico attuando le procedure richieste dal caso.
- Mantenimento delle misure di ordine pubblico e distanziamento sociale previste per le norme Covid-19.
- Vigilanza mobile e sorveglianza di luoghi all'aperto.
- Messa in opera delle misure di pronto intervento e assistenza celere.
- Mantenimento dell'ordine pubblico assicurando che i cittadini aderiscano alle normative vigenti.
- Assistenza alle operazioni emesse da altri enti, uffici pubblici e Forze armate.
- Comando di interventi operativi e gestione della suddivisione dei ruoli all'interno della squadra.
- Esecuzione di ordini operativi in base alla comprensione di diritto, norme commerciali, tributarie e ordinanze locali.
- Gestione in base a ordini o in autonomia delle diverse fasi di pronto intervento.
- Direzione del traffico ed erogazione di mandati in base a violazioni del codice della strada.

07.2021 - 09.2021

Agente di polizia locale

Comune di Oliena - Oliena

- Supervisione di attività relative a rilascio di autorizzazioni, circolazione stradale, sanzioni amministrative e adempimenti sulle patenti di guida.
- Gestione dei conflitti tra cittadini o conducenti in caso di incidenti, infrazioni e diverbi.
- Intervento e supporto in caso di di A.S.O. e T.S.O.
- Gestione e tutela dell'ordine in caso di eventi sportivi, processioni e manifestazioni in luogo pubblico.
- Erogazione di informazioni al cittadino su viabilità, luoghi di interesse turistico o in occasione di limitazione alla circolazione.
- Controllo delle attività edilizie sul rispetto della normativa del Testo Unico, delle Leggi Regionali e del Piano Regolatore Generale.
- Applicazione delle norme previste dal Codice della Strada in caso di

incidenti stradali, infrazioni amministrative.

- Monitoraggio urbano per controllare l'osservanza delle norme e del distanziamento sociale in merito alla COVID-19.
- Risposta alle richieste di pronto intervento e risoluzione di problemi di ordine pubblico attuando le procedure richieste dal caso.
- Mantenimento delle misure di ordine pubblico e distanziamento sociale previste per le norme Covid-19.
- Mantenimento dell'ordine pubblico assicurando che i cittadini aderiscano alle normative vigenti.
- Supporto alla Polizia di Stato e al corpo dei Carabinieri per la tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica.

07.2021 - 07.2021

Agente di polizia locale

Comune di Dorgali - Dorgali (NU)

- Ispezione delle attività commerciali fisse o itineranti e dei pubblici esercizi di qualsivoglia natura sul comune di appartenenza.
- Supervisione di attività relative a rilascio di autorizzazioni, circolazione stradale, sanzioni amministrative e adempimenti sulle patenti di guida.
- Gestione dei conflitti tra cittadini o conducenti in caso di incidenti, infrazioni e diverbi.
- Intervento e supporto in caso di di A.S.O. e T.S.O.
- Gestione e tutela dell'ordine in caso di eventi sportivi, processioni e manifestazioni in luogo pubblico.
- Erogazione di informazioni al cittadino su viabilità, luoghi di interesse turistico o in occasione di limitazione alla circolazione.
- Controllo delle attività edilizie sul rispetto della normativa del Testo Unico, delle Leggi Regionali e del Piano Regolatore Generale.
- Applicazione delle norme previste dal Codice della Strada in caso di incidenti stradali, infrazioni di natura amministrativa.
- Monitoraggio urbano per controllare l'osservanza delle norme e del distanziamento sociale in merito alla COVID-19.
- Risposta alle richieste di pronto intervento e risoluzione di problemi di ordine pubblico attuando le procedure richieste dal caso.
- Mantenimento delle misure di ordine pubblico e distanziamento sociale previste per le norme Covid-19.
- Vigilanza mobile e sorveglianza di luoghi all'aperto.
- Mantenimento dell'ordine pubblico assicurando che i cittadini aderiscano alle normative vigenti.
- Esecuzione di ordini operativi in base alla comprensione di diritto amministrativo e penale, norme commerciali, tributarie e ordinanze locali.
- Direzione del traffico ed erogazione di mandati in base a violazioni del codice della strada.

09.2017 - 03.2018

Segretaria assicurativa

Mariano Fadda (Assicurazioni) - Nuoro (Nu)

- FADDA MARIANO_NUORO (NU) Analisi della situazione e definizione dei bisogni specifici del cliente; individuazione e proposte di soluzioni assicurative rispondenti ai suoi bisogni; stipulazione di contratto di polizza e assistenza tecnica assicurativa; gestione dei rapporti economico-amministrativi tra la propria agenzia e gli assicurati.
- Impiego di soluzioni e approcci conformi alle reali esigenze del cliente per garantire un servizio di eccellenza al fine di convertire l'esperienza soddisfacente in fidelizzazione.
- Dimostrazione di un'attitudine positiva e proattiva al lavoro, partecipando con impegno e motivazione al miglioramento dei risultati

individuali e di team.

- Comunicazione chiara ed efficace con colleghi, superiori e clienti sia in presenza che da remoto, avendo cura di instaurare un dialogo costruttivo e aperto al confronto.

07.2014 - 09.2014

Agente di polizia locale

Unione dei Comuni della valle del Cedrino - Orosei (NU)

- Fornire informazioni, gestire la sicurezza e l'ordine pubblico, intervenire in caso di incidenti stradali per accertare i fatti e ripristinare la viabilità, vigilare e controllare il territorio, controllare la viabilità e la circolazione stradale, comminare multe.
- Sanzioni amministrative inserire e trasmettere dati agli uffici di competenza, ricevere denunce.
- Segnalazioni, controllare le attività di imprese ed esercizi commerciali, redigere e presentare notifiche, eseguire interventi di educazione stradale, eseguire accertamenti anagrafici e tributari, rilasciare autorizzazioni, licenze, permessi. Attività.
- Gestione dei conflitti tra cittadini o conducenti in caso di incidenti, infrazioni e diverbi.
- Supervisione di attività relative a rilascio di autorizzazioni, circolazione stradale, sanzioni amministrative e adempimenti sulle patenti di guida.
- Controllo delle attività edilizie sul rispetto della normativa del Testo Unico, delle Leggi Regionali e del Piano Regolatore Generale.
- Risposta alle richieste di pronto intervento e risoluzione di problemi di ordine pubblico attuando le procedure richieste dal caso.
- Messa in opera delle misure di pronto intervento e assistenza celere.

11.2010 - 08.2011

Consulente legale

Studio Legale Avv. Concetta Sirca - Nuoro (NU)

- STUDIO AVV.
- CONCETTA SIRCA_NUORO (NU) Curare i rapporti con i clienti; Gestire contenziosi.
- Controversie, curare la fase istruttoria di procedimenti.
- Atti amministrativi, partecipare alle udienze, gestire ricorsi presso il tribunale, formulare.
- Rispondere a interpellanze, esaminare.
- Studiare gli atti processuali, elaborazione ricerche giuridiche e stesura pareri legali, redigere memorie difensive Attività.
- Settore: Servizi.

Istruzione E Formazione

2021

Attestato di partecipazione, "Ip Infopol" - Nuoro (NU)

- Corso di formazione sugli "accertamenti e trattamenti sanitari obbligatori; commercio e pubblici spettacoli.

2021

Attestato di partecipazione, ANVU - Orotelli (NU)

- Corso di formazione su "Violazioni ambientali e i controlli di Polizia"

2006

Laurea in Giurisprudenza, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI_ FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA - Sassari

- Diritto Civile, Diritto penale, Diritto Tributario, Diritto Amministrativo, procedura Penale, Procedura Civile.

	• Tesi su Diritto privato comparato dal titolo "Paradigma dei diritti civili in Italia e nel Common Law. Differenze tra diritto processuale e sostanziale" • Votazione 100/110
1999	• Diploma secondario di II_Maturità liceale, Liceo Classico "Giorgio Asproni" - Nuoro (NU) • Italiano, Latino, Greco, Inglese, Storia, Geografia, Filosofia. • Votazione 80/100.
Informazioni Personali	Sesso femminile Nazionalità Italiana, Automunita
Lingua	Lingua madre Italiano Altre lingue COMPRENSIONE PARLATO PRODUZIONE SCRITTA Ascolto Lettura Interazione Produzione orale Inglese A2 A2 A2 A2 A2
Certificazioni	• possesso della patente A e B.

Questo curriculum deve essere considerato anche come autocertificazione dei titoli ai sensi della legislazione vigente.

La sottoscritta consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del c.p. e delle Leggi speciali in materia ai sensi e per gli effetti dell'art 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara l'autenticità e la veridicità delle informazioni riportate nel presente curriculum.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae, in base all'Art. 13 del GDPR 679/2016. Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.GIs 101/2018 e art. 13 del GDPR 679/2016

Nuoro li, Maggio 2023

Firma





COMUNE DI SORSO

Provincia di Sassari

Servizio 1.1 Ragioneria, Tributi, Personale **Personale**

DETERMINAZIONE N° 101 del 12/05/2023

(Registro Generale n. 557)

OGGETTO: ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 16, COMMA 2, LETT. A), CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019-2021 PER IL SETTORE 4, SERVIZIO 4.1 ALLA DOTT.SSA PIRAS PIER PAOLA.

LA DIRIGENTE

RICHIAMATO il Decreto Sindacale n. 5 del 04.05.2023 con il quale alla scrivente è stato confermato l'incarico Dirigenziale dei Settori 1 e 3 ed è stato conferito l'incarico del Settore 4 fino al 31.08.2023;

ATTESO che il principio di buona amministrazione di cui all'Art. 97 della Costituzione impone che i pubblici uffici siano organizzati nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, soprattutto verso la comunità alla quale il Comune, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale, assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione;

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 58 del 28.03.2023 avente ad oggetto: Individuazione nuovi profili professionali a decorrere da Aprile 2023 in applicazione del C.C.N.L.16 novembre 2022 - assetto organizzativo - approvazione nuova macro e micro struttura comunale”;

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 82 del 18.04.2023 avente ad oggetto: Ridefinizione assetto organizzativo dell'ente - area elevate qualificazioni;

RILEVATO che l'importo annuo complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle retribuzioni di posizione e di risultato è individuato dalla delibera n.82 del 18.04.2023;

RICHIAMATO il CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021 del 16.11.2022;

VISTI i contenuti della posizione organizzativa e dell'incarico di elevata qualificazione nonché i requisiti necessari per l'attribuzione dell'incarico, come definiti nel vigente Regolamento dell'area delle posizioni organizzative approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 79 in data 23.04.2019;

VISTO l'avviso interno "procedura di selezione comparativa per l'assegnazione dell'incarico di Elevata Qualificazione per i servizi di seguito indicati:

Servizio 2.1 - Ufficio Urbanistica e PAI, Protezione Civile, Salvamento e Reperibilità, Ufficio Edilizia privata e condono edilizio, Sportello SUAPE, Ufficio Vigilanza edilizia, L.13/89 aspetti operativi, Ufficio stati di pericolo;

Servizio 2.2 - Lavori pubblici ed espropriazioni, Politiche ambientali – Balneazione - Bandiera Blu e Gestione cantieri Forestas, Illuminazione pubblica;

Servizio 2.3 - Manutenzione beni ed impianti tecnologici, Gestione appalto Calore, Antincendio ed

Ascensori, Gestione Contratto Soc. partecipata per manutenzione Viabilità, Verde Pubblico ed edifici Comunali (aspetti tecnico - operativi in Sinergia con il Servizio 1.1 per gli aspetti giuscontabili), Gestione Contratto affidamento del servizio al Canile Esterno (in sinergia con il Servizio 4 per gli aspetti di vigilanza e controllo), Gestione e controllo Cantieri Ex LSU e Lavoras, Ufficio Servizi Cimiteriali, Ufficio delegato RAS della Tutela del paesaggio;

Servizio 3.1 - Affari generali, Affari legali, Albo pretorio, Organi istituzionali e rapporti con staff,

Servizi demografici, Sport., assicurazioni, segreteria;

Servizio 3.2 Politiche Sociali;

Servizio 4 - Polizia locale ed amministrativa, Vigilanza edilizia e del patrimonio, Vigilanza ambientale. Barracelli ed altre associazioni di volontariato;

VISTA la candidatura presentata dalla Dott.ssa Piras Pier Paola, acquisita al protocollo generale dell'Ente con n. 13733 in data 08.05.2023;

DATO ATTO che i requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico di elevata qualificazione ai sensi dell'art. 16, comma 2, lett. a), CCNL comparto Funzioni Locali 2019-2021 per il *Settore 4, Servizio 4 "Polizia locale ed amministrativa, Vigilanza edilizia e del patrimonio, Vigilanza ambientale. Barracelli ed altre associazioni di volontariato;"* sono positivamente posseduti dalla dipendente Dott.ssa Piras Pier Paola;

PRECISATO che l'individuazione è stata attribuita tenendo conto di quanto previsto nel vigente Regolamento dell'area delle posizioni organizzative sopra richiamato e, in particolare, sono stati considerati: i dipendenti inquadrati nella categoria "D" in possesso di riscontrabili titoli professionali oltretutto in linea con il potenziale derivante dalla valutazione della prestazione lavorativa del dipendente;

RITENUTO, pertanto, di attribuire l'incarico secondo le risultanze di valutazione ed ai sensi del suddetto regolamento;

VISTI:

- il D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 165/2001;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il CCNL del comparto Funzioni Locali 2019-2021;

DETERMINA

- 1) **DI ATTRIBUIRE**, per le motivazioni riportate in premessa, l'incarico di elevata qualificazione ai sensi dell'art. 16, comma 2, lett. a), CCNL comparto Funzioni Locali 2019-2021 alla Dott.ssa Piras Pier Paola per il *Settore 4, Servizio 4 "Polizia locale ed amministrativa, Vigilanza edilizia e del patrimonio, Vigilanza ambientale. Barracelli ed altre associazioni di volontariato;"* per il periodo dal **15.05.2023** fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco. Alla scadenza del mandato amministrativo il Responsabile di Servizio titolare di elevata qualificazione continua ad esercitare i suoi compiti fino a nuovo conferimento.

- 1) **DI ATTRIBUIRE** alla Dott.ssa Piras Pier Paola titolare di elevata qualificazione il personale come di seguito indicato:

Matricola num. 54;
 Matricola num. 69;
 Matricola num. 2033;
 Matricola num. 2034;
 Matricola num. 2035
 Matricola num.4318;
 Matricola num.4320;
 Matricola num.4327;
 Matricola num. 4372;
 Matricola num. 4373.

- 2) **DI STABILIRE** che l'incarico può essere revocato ai sensi dell'art.4 del vigente Regolamento dell'area delle posizioni organizzative approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 79 in data 23.04.2019;
- 3) **DI DARE ATTO** che l'importo della retribuzione di posizione è pari ad € 11.350,00 comprensiva di tredicesima mensilità;
- 4) **DI STABILIRE** che in caso di assenza della Responsabile del Servizio 4 la stessa sia sostituita dalla Dirigente Dott.ssa Cattari Nicolina, come da Decreto Sindacale;
- 5) **DI DARE ATTO** che gli obiettivi gestionali e le relative risorse finanziarie, umane e strumentali saranno attribuite con l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) da parte della Giunta Comunale;
- 6) **DI NOTIFICARE** il presente atto ai dipendenti interessati;

- 7) **DI NOTIFICARE** il presente atto alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle OO.SS. ;
- 8) **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento alla Segreteria Generale e all'Ufficio Personale per i successivi conseguenti adempimenti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Nicolina Cattari)