COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

Piazza Municipio n. 1 – 09040 SUELLI
☎ 070988015/988037 – 🖷 070988353- ✉ protocollo.suelli@legalmail.it
🖳www.comunesuelli.it

Decreto del Sindaco prot. n. 823/2021 del 08/02/2021

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

IL SINDACO

Rilevato che ai sensi dell'art. 50 comma 10 del D.lgs n. 267/2000 il Sindaco ha il potere di nominare, con provvedimento motivato secondo le modalità e i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, secondo criteri di competenza professionale e in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo, i Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;

Visto l'art. 109, comma 2 del medesimo D.lgs n. 267/2000 secondo il quale, nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

Richiamato il Contratto Collettivo Nazionale del Personale del Comparto Funzioni Locali stipulato in data 26.05.2018 ed in particolare l'art. 13 in base al quale gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato;

VISTO altresì l'art. 17 del medesimo CCNL comparto Funzioni Locali – Triennio 2016- 2018, in base al quale, negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13 e ss:

Dato atto che il Comune di Suelli è Ente privo di personale avente qualifica dirigenziale;

Richiamati:

- i seguenti articoli del TUEL approvato con D. Lgs. n. 267/2000:

- 50, comma 10, a norma del quale il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- 107, commi 2 e 3;
- 109, comma 2°, a norma del quale nei Comuni privi di qualifiche dirigenziali le funzioni di cui all'art. 107 dello stesso decreto legislativo possono essere attribuite ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, con provvedimento motivato del Sindaco;

- il D. Lgs. 165/2001;

- la legge 241/1990;

- il D. Lgs. 196/2003;

- il D. Lgs. 81/2008;

Richiamati inoltre:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 69/2019 con cui si è preso atto dei criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative", ai sensi della disciplina dell'area delle posizioni organizzative introdotta dagli artt. 13, 14 e 15 del CCNL 21 maggio 2018 – CCNL 2016/2018 Enti Locali;

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 31/2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 66/2019 ad oggetto: "Approvazione Codice Di Comportamento Integrativo Dei Dipendenti Pubblici (Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001, e dell'art. 2 del D.P.R. 62/2013)";

Dato atto che:

- ai sensi degli artt. 14 e 15 del richiamato CCNL triennio 2016-2018, per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto rispetto alle funzioni ed attività da svolgere: della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisite dal personale della categoria D;

- il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni organizzative è, quindi, composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato;

- la retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità e gli enti stabiliscono la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate, mentre l'importo della retribuzione di risultato è determinato sulla base dei criteri definiti dall'Ente, che è tenuto a destinare a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento;

- sono state acquisite le dichiarazioni rese, di cui all'art. 20 del D. Lgs. 08.04.2013, n. 39, da pubblicare nel sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente", e ricordato che, ai sensi del comma 4 del citato articolo, la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico;

VISTI i contenuti della posizione organizzativa quali si ricavano dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 7/2020 dove sono state definite le attività, negli ambiti di intervento del Comune, da assegnare in gestione ai Responsabili delle Aree con l'attribuzione dell'incarico da parte del Sindaco, che sono il riferimento per la definizione dei servizi e progetti, costituenti il risultato tangibile del lavoro;

Ritenuto dover disporre, nelle more di una ridefinizione delle modello organizzativo dell'Ente, la nomina di Responsabile del Settore Amministrativo alla dipendente Rag. Frau Andreina, con decorrenza dal 08/02/2021 e scadenza il 28/02/2021, quale titolare di posizione organizzativa dell'Ente;

Attesa la propria competenza ai sensi dell'art. del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

DECRETA

1) Per le motivazioni tutte esposte in premessa e narrativa che nel presente dispositivo si intendono integralmente riportate e trascritte, di nominare alla dipendente Rag. Frau Andreina, Responsabile del Settore organizzativo Amministrativo;

2) Al medesimo competono le seguenti funzioni:

- la direzione di unità organizzative con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;

- l'attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;

- l'attività di studio, ricerca ispettiva, vigilanza e controllo;

- l'organizzazione del lavoro, la programmazione degli obiettivi, il raggiungimento dei risultati;

- la gestione delle risorse, il controllo dei flussi di spesa;

- compete inoltre, ogni altra funzione e responsabilità che la legge, statuto o regolamenti attribuiscono al responsabile degli uffici e dei servizi.

3) Allo stesso sono assegnati gli obiettivi annuali, come compresi nel documento unico di programmazione, che prevede i seguenti servizi/attività:

Area Programmazione Generale

Area Amministrativa - Settore Affari Generali

- Gestione Supporto Uffici Comunali

- Gestione Centro Elettronico
- Gestione Del Personale
- Gestione Attività Produttive E Commercio
- Gestione Atti
- Servizi Istituzionali - Ricerche E Pubblicazioni
- Servizi Associati

Area Amministrativa - Settore Demografico

- Gestione Servizio Anagrafe E Elettorale

Area Amministrativa - Settore Vigilanza

- Gestione Servizio Vigilanza
- Gestione Eventi E Manifestazioni In Materia Di Pubblica Sicurezza

4) Di nominare _____ sostituto del Responsabile titolare del Settore Amministrativo in caso di vacanza, assenza e impedimento di quest'ultimo. Tali responsabilità comportano con riferimento alle competenze del settore di assegnazione o di sostituzione: o la direzione degli uffici e dei servizi riferiti al settore di assegnazione o di sostituzione, ossia la competenza alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnati a detti uffici e servizi nei confronti dei quali svolge anche funzioni di indirizzo, coordinamento e vigilanza; o la produzione di atti monocratici detti "determinazioni" per ogni competenza attribuita al settore;

5) Di autorizzare la dipendente Rag. Frau Andreina per il trattamento dei dati personali relativi al Settore di competenza, ai sensi del Regolamento UE 679/2016;

6) Di incaricare, altresì, il sopra citato funzionario della posizione organizzativa corrispondente ai settori di competenza e di sostituzione;

7) Di disporre che:

- le predette funzioni sono attribuite, dal 08/02/2021 fino al 28/02/2021 e rinnovabile ai sensi dell'art. 14 del CCNL 2016-2018;

- il presente Decreto potrà essere revocato o modificato, ai sensi del Regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative, in combinato disposto con il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, a seguito del verificarsi delle seguenti ipotesi:

a) intervenuti mutamenti organizzativi;

b) risultati negativi oggetto di specifico accertamento da parte del Nucleo di Valutazione;

c) inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta e dagli Assessori delegati per materia;

d) per responsabilità particolarmente grave e reiterata.

- per i casi di assenza, vacanza o impedimento contemporaneo dei funzionari titolari e sostituti si provvederà con apposito provvedimento secondo quanto stabilito dal vigente regolamento di disciplina della dotazione organica;

8) Il presente atto:

- viene notificato agli interessati e trasmesso, per quanto di competenza, al Segretario Generale, agli Assessori comunali, al Presidente del Consiglio Comunale, all'Ufficio del personale e ai soggetti sindacali.

- è affisso all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, ed è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", a norma del D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 per ragioni di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, unitamente alle dichiarazioni di cui all'art. 20 del D. Lgs. 39/2013.

COMUNE DI SUELLI * Provincia Sud Sardegna *

Il Sindaco

Massimiliano Garau