



# Comune di Escalaplano

Provincia di Cagliari

Ufficio del Sindaco

Via Sindaco Giovanni Carta n. 18 - 08043 Tel. 07095410400 – Fax 0709541036

Mobile 3204339103 mail: sindaco@comune.escalaplano.ca.it

## DECRETO DEL SINDACO N. 6 DEL 05.09.2016

Prot. N. 5543 del 05.09.2016

**Oggetto:** Decreto attributivo di funzioni spettanti ai responsabili di servizio - articoli 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000. Attribuzione posizione organizzativa Servizio economico finanziario.

### IL SINDACO

**Visto** il testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali approvato con D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

**Visto** in particolare l'art. 50 c. 10 del summenzionato testo unico, che attribuisce al Sindaco la competenza della nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi secondo le modalità ed i criteri stabiliti dai successivi articoli 109 e 110, nonché dallo Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**Visto** inoltre il richiamato art. 109, comma 2 del predetto testo unico che stabilisce che, nei comuni privi di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lett. d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi;

**Richiamata** la vigente dotazione organica del personale dipendente, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 63 in data 08/05/2003, congiuntamente al regolamento disciplinante l'organizzazione, l'ordinamento e il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, come modificata con la deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 05/08/2015, nell'ambito della quale emerge l'assoluta carenza di figure dirigenziali in organico e vengono individuate n. 4 aree in cui è organizzata la struttura burocratica del comune:

- A. AMMINISTRATIVA
- B. ECONOMICO FINANZIARIA
- C. TECNICO MANUTENTIVA
- D. SOCIO EDUCATIVA CULTURALE

**Visto** il proprio precedente decreto n. 3 in data 26.07.2016 con il quale veniva nominata, responsabile del servizio Economico Finanziario, la dott.ssa Camboni Francesca;

**Visto** che il responsabile del Servizio Finanziario dott.ssa Camboni Francesca è cessata dal servizio per dimissioni, con decorrenza dal 01/09/2016;

**Atteso** che occorre conferire provvisoriamente la responsabilità del servizio Economico Finanziario ad altro responsabile, in attesa delle procedure di assunzione di un Istruttore Direttivo di cat. D, in sostituzione del dipendente cessato;

**Visto** il proprio precedente decreto n. 5 in data 26.07.2016 con il quale veniva nominato responsabile del servizio Amministrativo e sociale il Sig. Giovanni Luigi Mereu, dipendente di questo comune, ascrivito alla categoria D - posizione economica D2;

**Visto** l'art. 15 del Regolamento di Organizzazione Uffici e servizi disciplinante i criteri per il conferimento di incarichi di responsabilità e ritenuto di confermare gli incarichi ai dipendenti già incaricati di competenze gestionali, ai fini di consentire il funzionamento della struttura ed il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati contemplati dal programma amministrativo;

**Visto** il testo unico sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche approvato con d.lgs. 30/3/2001, n. 165, e successive modificazioni, ed, in particolare, gli artt. 19 e 27;  
**Visto**, altresì, il contratto collettivo sull'ordinamento professionale stipulato il 31 marzo 1999, ed, in particolare, gli artt. 8, 9 e 10.

### DECRETA

Di prendere atto che il proprio precedente decreto n. 3 in data 26.07.2016, con il quale veniva nominata responsabile del servizio Economico Finanziario la dott.ssa Camboni Francesca, cessa di produrre effetti per le dimissioni dal servizio presentate dalla dott.ssa Camboni Francesca, con decorrenza 01/09/2016. La nomina, del Sig. Giovanni Luigi Mereu dipendente di questo comune, ascritto alla categoria D posizione economica D2, Responsabile AREA/SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO, comprendente le ripartizioni: Ragioneria, Provveditorato ed Economato, Gestione economica del personale, Tributi.

Di attribuire all'incaricato:

- a) la direzione degli uffici e dei servizi, secondo i criteri e le norme dettati dallo statuto e dai regolamenti del Comune, spettando loro la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- b) tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario comunale;
- c) l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dal regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:
  - la presidenza delle commissioni di gara e di concorso per la selezione di personale;
  - la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - la stipulazione dei contratti;
  - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - gli atti di amministrazione e gestione del personale gli atti di amministrazione e gestione del personale ivi comprese le autorizzazioni per le ferie, permessi, missioni ecc;
  - 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.

Al suddetto responsabile è riconosciuto un aumento della retribuzione di posizione, ex articolo 10 del CCNL del 31.03.1999, per un importo aggiuntivo pari a €. 2.000,00 annui lordi per tredici mensilità oltre alla retribuzione di risultato, secondo le vigenti norme contrattuali, fino a un massimo del 25% di tale importo, tale indennità di risultato verrà erogata con successivo e apposito provvedimento, sulla base della valutazione dell'attività svolta e degli obiettivi raggiunti, effettuata a cura dell'Organismo di Valutazione.

Di dare atto che il presente incarico è conferito in attesa del completamento delle procedure di assunzione di un Istruttore Direttivo di cat. D, in sostituzione del dipendente cessato. La durata del presente incarico non potrà essere superiore al mandato del Sindaco, la revoca può essere disposta a seguito di mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

Di dare atto che, in caso di assenza o impedimento temporaneo, ciascun responsabile sarà sostituito da un altro presente in servizio, senza diritto ad ulteriori compensi, salvo specifico decreto Sindacale che individui un soggetto diverso.

Che il dipendente sopra incaricato sia sostituito nell'esercizio delle sue funzioni, in caso di sua assenza, impedimento o incompatibilità, dal responsabile del Servizio Tecnico o, in caso di ulteriore impedimento, dal Segretario Comunale.

**DISPONE CHE IL PRESENTE PROVVEDIMENTO:**

- Sia pubblicato all'Albo Pretorio e sulla sezione "Amministrazione Trasparente" come previsto dall'art. 10 del D.lgs 33/2013, del sito istituzionale del comune;
- Sia notificato all'interessato, trasmesso in copia al Segretario Comunale e agli altri responsabili dei servizi.
- Sia inviato al Servizio finanziario del comune per i conseguenti provvedimenti di spesa.

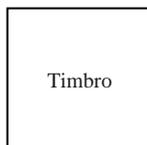
Escalaplano 05/09/2016

**IL SINDACO**  
**Marco Lampis**

**RELATA DI NOTIFICA**

Il sottoscritto certifica che copia della presente é stata notificata in data \_\_\_\_\_  
al Sig. \_\_\_\_\_  
consegnandola nelle mani di \_\_\_\_\_

Escalaplano, li \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
**IL MESSO COMUNALE**