



COMUNE DI VILLASANT'ANTONIO

Provincia di Oristano

Via Maria Doro n. 5 – 09080 Villa Sant'Antonio
mail: protocollo@comune.villasantantonio.or.it
pec: protocollo@pec.comune.villasantantonio.or.it
web: www.comune.villasantantonio.or.it
Tel. 0783/964017 – 0783/964146 fax 0783/964138
P.I./C.F. 0007460951

DECRETO DEL SINDACO

N. 1 DEL 08-01-2019

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

IL SINDACO

Visti:

- Il D.Lgs. n. 267 /2000 recante il “*Testo Unico degli Enti Locali*”;
- Il D.Lgs. n°165/2001 recante il “*Testo Unico sul Pubblico Impiego*”;
- Lo Statuto Comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 24 del 12.05.2004 e successivamente modificato con Deliberazione C.C. n° 19 del 21.04.2015;
- Il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- Il Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non dirigente del Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 21.05.2018;

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n° 24 del 17.02.2015, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la nuova dotazione organica del Comune di Villa Sant'Antonio, individuando le seguenti aree organizzative:

- Area amministrativa;
- Area Tecnica;
- Area Contabile;

Vista la graduazione delle posizioni organizzative operata dal Nucleo di valutazione con verbale n. 1/2016, e la conseguente Deliberazione G.C. n. 30 del 06.05.2016 di presa d'atto della medesima graduazione;

Preso atto:

- che il Comune di Villa Sant'Antonio non dispone, nella dotazione organica, di figure aventi qualifica dirigenziale e pertanto la disciplina dell'assegnazione degli incarichi di vertice è regolata dall'articolo 109, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000 e dalle disposizioni contrattuali che vanno dagli articoli 13 a 17 del Ccnl Funzioni locali 21/5/2018.
- che il sistema organizzativo vigente attribuisce le funzioni di vertice dell'ente, ed in particolare quelle per la direzione delle strutture, a personale avente categoria “D”.

Richiamati:

- l'art. 50 del D.Lgs. 267/2000 il quale dispone che il Sindaco e il Presidente della Provincia nominano i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi regolamenti comunali e provinciali;

- l'art. 107 del medesimo decreto a mente del quale spettano ai dirigenti, la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti, l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, in particolare fanno capo agli stessi a norma del comma 3 del citato articolo;
- L'art.109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 il quale richiede che il Sindaco attribuisca espressamente ai funzionari, nominalmente individuati, le funzioni di responsabilità degli Uffici;
- L'art. 13 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, concernente i responsabili di settore individuazione e nomina;

Atteso che il nuovo CCNL Funzioni Locali, entrato in vigore in data 21 maggio 2018, dispone all'art.14 che gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti previa determinazione di criteri generali da parte degli enti e, all'art.13 comma 3 consente la proroga degli incarichi conferiti, fino alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali e comunque non oltre un anno dalla data di sottoscrizione dello stesso CCNL;

Precisato che tale attribuzione di responsabilità comporta altresì il compito da parte del Responsabile testé incaricato, di rilasciare pareri di regolarità tecnica e contabile sugli atti deliberativi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Considerati gli obiettivi amministrativi e gli adempimenti istituzionali;

Rilevato che la realizzazione degli obiettivi amministrativi dell'Ente può aversi soltanto con l'effettivo coinvolgimento dei vari operatori dell'amministrazione comunale e con la responsabilizzazione dei soggetti preposti alle varie articolazioni organizzative;

Attesa la propria competenza ad individuare gli organi gestionali dell'ente secondo criteri di competenza professionale in relazione ai programmi dell'ente;

Considerato che presso la dotazione organica comunale è presente un dipendente di categoria D nell'area amministrativa;

Dimostrato l'inquadramento in idoneo profilo professionale della dipendente suddetta;

Ritenuto, stante l'urgente necessità di provvedere al conferimento degli incarichi di Responsabile di Settore, e nelle more dell'approvazione dei criteri per la nomina e la revoca degli incarichi e per l'attribuzione della retribuzione di posizione e di risultato, attribuire la posizione organizzativa relativa all'Area amministrativa, alla Dr.ssa Ercoli Elisa, dipendente del Comune di Villa Sant'Antonio, con il profilo professionale di istruttore direttivo Assistente Sociale – categoria D, posizione economica D/1 con decorrenza dalla data odierna e fino al 20 maggio 2019;

Considerato che in caso di assenza o indisponibilità sarà assicurata la necessaria sostituzione dei Responsabili di Servizio da parte del Segretario comunale;

Ritenuto opportuno riconoscere alla dipendente Dr.ssa Ercoli Elisa una retribuzione di posizione, pari ad di € 5.164,56, su base annua per tredici mensilità, rapportato all'effettivo periodo di nomina, salvo conguaglio o successive determinazioni da parte dell'Amministrazione, da liquidarsi mensilmente, oltre all'indennità di risultato nella misura del 20%, da erogarsi a seguito di verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi di performance;

Accertata la propria competenza a provvedere in merito;

DECRETA

- 1) **Di nominare** la Dr.ssa Ercoli Elisa, dipendente del Comune di Villa Sant'Antonio con qualifica di Istruttore Direttivo Assistente Sociale cat. D1, Responsabile dell'area amministrativa, con decorrenza dalla data odierna e fino al 20 maggio 2019;
- 2) **Di dare atto** che, con il presente decreto, alla Dr.ssa Ercoli Elisa, sono conferite tutti i conseguenti poteri di gestione delle risorse finanziarie e umane assegnate all'Area amministrativa nonché tutti i compiti espressamente riservati per legge, Statuto e/o regolamento, ivi comprese, ai sensi dell'art. 109 comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000, l'espletamento delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- 3) **Di assicurare** la necessaria sostituzione dei Responsabili di Servizio in caso di loro assenza o indisponibilità, da parte del Segretario comunale;
- 4) **Di dare atto che** gli obiettivi assegnati al funzionario testé incaricato, sono quelli desumibili dal programma amministrativo del Sindaco, dal PEG, nonché quelli di volta in volta assegnati con direttive espresse con atto formale dal Sindaco e dell'Amministrazione comunale con deliberazione di Giunta comunale;
- 5) **Di riconoscere** alla dipendente Dr.ssa Ercoli Elisa una retribuzione di posizione di € 5.164,56 su base annua per tredici mensilità e rapportato al periodo effettivo di nomina, salvo conguaglio o successive determinazioni da parte dell'Amministrazione, da liquidarsi mensilmente, oltre all'indennità di risultato nella misura del 20%, da erogarsi a seguito di verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi di performance;
- 6) **Di dare atto che** l'incarico di Responsabilità di Servizio sarà comunque oggetto di specifica valutazione, secondo quanto stabilito dalle norme di legge e regolamenti vigenti;
- 7) **Di dare atto** che si provvederà a stanziare nel Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2019, la somma necessaria per l'assolvimento delle funzioni di Responsabile di cui trattasi;
- 8) **Di trasmettere** copia del presente Decreto al Responsabile dell'Ufficio Contabile, per gli adempimenti di propria competenza;
- 9) **Di disporre la notifica** del presente Decreto alla dipendente interessata, nonché il suo inserimento nel rispettivo fascicolo personale;
- 10) **Di dare atto che** il presente Decreto, sarà pubblicato sul sito internet del Comune, all'Albo Pretorio on line, e secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013;

Villa Sant'Antonio, 08.01.2019

IL SINDACO
F.to Fabiano Frongia

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente atto è stata pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente all'indirizzo www.comune.villasantantonio.or.it dal 08.01.2019 al 23.01.2019

Il MESSO NOTIFICATORE

F.to Rossana Mameli

Si attesta che la presente copia è conforme all'originale.

Il Funzionario

Villa Sant'Antonio lì ...