



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. 3 DEL 03-02-2020

OGGETTO NOMINA RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO

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;

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;

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;

Richiamata la Deliberazione G.C. n. 30 del 15.05.2019, recante l'approvazione del Regolamento sulla disciplina dell'area delle posizioni organizzative e graduazione della posizione, ad integrazione del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Dato atto che con medesima deliberazione si è stabilito di confermare l'area delle Posizioni Organizzative attualmente vigente, che prevede n. 3 aree (amministrativa, finanziaria, tecnica), al fine di assicurare la continuità amministrativa e il perseguimento di un ottimale livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa in base ai principi di cui alle normative vigenti in materia;

Considerato:

- che a far data dal 19/12/2019 la titolare di posizione organizzativa dell'area Amministrativa – Sociale – Demografico ha cessato il proprio rapporto di lavoro con questo Ente;
- attualmente non è presente nell'organico dell'Ente una figura professionale che possa rivestire la posizione di cui al punto precedente;

Ritenuto, al fine di garantire il regolare svolgimento dei compiti di istituto da parte di tutti gli uffici, avvalersi della facoltà prevista dall'art. 53, comma 23 della L. n. 288/2000, secondo la quale *“Gli enti locali con popolazione inferiore a tremila abitanti fatta salva l'ipotesi di cui all'articolo 97, comma 4, lettera d), del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che riscontrino e dimostrino la mancanza non rimediabile di figure professionali idonee nell'ambito dei dipendenti, anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono adottare disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto all'articolo 3, commi 2, 3 e 4, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, e all'articolo 107 del predetto testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.”*

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

Ritenuto pertanto opportuno per il normale e corretto svolgimento delle attività istituzionali, conferire in via provvisoria, fino all'assunzione di personale in possesso del profilo professionale adeguato, l'incarico di posizione organizzativa per il **Servizio Amministrativo – Sociale – Demografico** - al sottoscritto Sindaco Pro-tempore, attribuendo la responsabilità degli uffici e dei servizi suddetti, al potere di porre in essere tutti gli atti di gestione e al potere di nominare i responsabili del procedimento nell'ambito del personale dell'area Amministrativo – Sociale – Demografico;

Considerato che deve essere assicurata la necessaria sostituzione dei Responsabili di Servizio in caso di loro assenza o indisponibilità, e pertanto si ritiene opportuno applicare le disposizioni di cui all'art. 15 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

DECRETA

- 1) **Di attribuire** le funzioni di Responsabile del Servizio Amministrativo – Sociale - Demografico al sottoscritto Sindaco Pro-tempore Fabiano Frongia, nonché il potere di porre in essere tutti gli atti di gestione e nominare i responsabili del procedimento nell'ambito del personale dell'area Amministrativo – Sociale – Demografico;
- 2) **Di assicurare** la necessaria sostituzione dei Responsabili di Servizio in caso di loro assenza o indisponibilità, applicando le disposizioni di cui all'art. 15 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
- 3) **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;

DECRETO DEL SINDACO n.3 del
03-02-2020 COMUNE DI VILLA
SANT'ANTONIO

- 4) **Di stabilire** che il presente incarico non comporta alcun onere a carico dell'Ente;
- 5) **Di dare atto che** il provvedimento in essere è immediatamente eseguibile;
- 6) **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, 03/02/2020

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 03.02.2020 al 19.02.2020

Il MESSO NOTIFICATORE
F.to Frongia Giancosimo

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

Il Funzionario

Villa Sant'Antonio lì ...