



COMUNE DI LULA

AFFARI GENERALI
UFFICIO AFFARI GENERALI
Decreto N. 2 del 05/01/2021

Oggetto: NOMINA RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO

IL SINDACO

VISTI:

1. Il comma 10 dell'art. 50 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 77 del 29/11/2017 che attribuiscono al Sindaco il potere di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi;
2. – la lett. d) del comma 4 dell'art 97 del medesimo Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 in ragione del quale il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;
3. – Il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche."
4. – gli artt. 13, 14 e 15 del nuovo CCNL 21/05/2018 Comparto Enti Locali in ordine alle aree di posizioni organizzative, ai criteri per il conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative, nonché il relativo trattamento economico e delle retribuzioni di risultato;

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n° 30 del 04/04/2019 con la quale si approvava la riorganizzazione della struttura organizzativa e l'organigramma del Comune di Lula;

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n° 39 del 16/05/2019 recante "Approvazione del Regolamento per la disciplina dell'istituto delle posizioni organizzative del Comune di Lula";

CONSIDERATO che sulla base dell'organigramma dell'ente il modello organizzativo si articola nelle seguenti strutture apicali:

- Area Amministrativo: Responsabile del Servizio Amministrativo e degli Affari Generali;
- Area Finanziaria e Tributaria: Responsabile del Servizio Economico – Finanziario;
- Area Tecnica, manutenzioni e ambiente: Responsabile del Servizio Tecnico e delle Manutenzioni.

RITENUTO necessario in relazione ai servizi svolti da questo Comune, agli obiettivi, ai programmi dell'Amministrazione comunale nonché al razionale utilizzo delle risorse economiche disponibili nei limiti delle quali occorre perseguire l'equa remunerazione degli incarichi assegnati, nominare n. 1 Responsabile del Servizio Economico – Finanziario;

VERIFICATI i requisiti culturali posseduti, le attitudini, la capacità professionale e l'esperienza acquisiti dal personale di categoria D, sulla base dei curricula professionali e dei titoli agli atti dell'ufficio personale;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 5 del Regolamento che disciplina l'istituto delle posizioni organizzative, non si rende necessario procedere ad una selezione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D. Lgs. 150/2009 essendovi un solo dipendente in possesso dei requisiti previsti dal CCNL inquadrato in Cat. D;

RITENUTO quindi di provvedere al conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio Economico – Finanziario alla d.ssa Manca Franca;

PRESO ATTO della copertura finanziaria del presente decreto ai sensi dell'art. 151 comma 4 d.lgvo 267/00;

D E C R E T A

DI PRENDERE ATTO della premessa in narrativa;

DI CONFERIRE l'incarico di Responsabile di posizione organizzative del Servizio Economico – Finanziario alla d.ssa Manca Franca, dipendente di questo Ente e in possesso dei requisiti richiesti fino a motivata revoca;

DI ATTRIBUIRE alla medesima l'indennità di posizione di € 9.100,00 annui da erogarsi per 13 mensilità, e l'indennità di risultato, determinata come da contratto, da un minimo del 10% ad un massimo del 25% sull'importo dell'indennità di posizione;

DI DARE ATTO che la relativa spesa graverà sul redigendo bilancio comunale 2021/2023 sull'apposito capitolo e intervento di bilancio "Indennità di funzione ai responsabili" ove è prevista la dovuta disponibilità;

DI DARE ATTO che il presente decreto è immediatamente esecutivo;

DI PUBBLICARE il presente provvedimento all'Albo on line e sul sito internet dell'Ente sezione Amministrazione trasparente.

Il Sindaco

Data, 05/01/2021

\fqDatiAtto:TioloFirmatario\ CALIA MARIO



COMUNE DI LULA

AFFARI GENERALI
UFFICIO AFFARI GENERALI
Decreto N. 3 del 05/01/2021

Oggetto: NOMINA RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI

IL SINDACO

VISTI:

1. Il comma 10 dell'art. 50 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 77 del 29/11/2017 che attribuiscono al Sindaco il potere di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi;
2. – la lett. d) del comma 4 dell'art 97 del medesimo Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 in ragione del quale il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;
3. – Il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche."
4. – gli artt. 13, 14 e 15 del nuovo CCNL 21/05/2018 Comparto Enti Locali in ordine alle aree di posizioni organizzative, ai criteri per il conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative, nonché il relativo trattamento economico e delle retribuzioni di risultato;

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n° 30 del 04/04/2019 con la quale si approvava la riorganizzazione della struttura organizzativa e l'organigramma del Comune di Lula;

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n° 39 del 16/05/2019 recante "Approvazione del Regolamento per la disciplina dell'istituto delle posizioni organizzative del Comune di Lula";

CONSIDERATO che sulla base dell'organigramma dell'ente il modello organizzativo si articola nelle seguenti strutture apicali:

- Area Amministrativo: Responsabile del Servizio Amministrativo e degli Affari Generali;
- Area Finanziaria e Tributaria: Responsabile del Servizio Economico – Finanziario;
- Area Tecnica, manutenzioni e ambiente: Responsabile del Servizio Tecnico e delle Manutenzioni.

RITENUTO necessario, in relazione ai servizi svolti da questo Comune, agli obiettivi, ai programmi dell'Amministrazione comunale nonché al razionale utilizzo delle risorse economiche disponibili nei limiti delle quali occorre perseguire l'equa remunerazione degli incarichi assegnati, nominare n. 1 del Servizio Amministrativo e degli Affari Generali;

VERIFICATI i requisiti culturali posseduti, le attitudini, la capacità professionale e l'esperienza acquisiti dal personale di categoria D, sulla base dei curricula professionali e dei titoli agli atti dell'ufficio personale;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 5 del Regolamento che disciplina l'istituto delle posizioni organizzative, non si rende necessario procedere ad una selezione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D. Lgs. 150/2009 essendovi nell'area di riferimento un solo dipendente in possesso dei requisiti previsti dal CCNL inquadrate in Cat. D;

RITENUTO quindi di provvedere al conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio Amministrativo e degli Affari Generali alla d.ssa Salvatorina Boe;

CONSIDERATO che si rende necessario specificare i compiti e le funzioni previste nell'esercizio dell'incarico dell'area amministrativa e tutte le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del d. lgs. 267/2000;

PRESO ATTO della copertura finanziaria del presente decreto ai sensi dell'art. 151 comma 4 del decreto legislativo 267/00;

D E C R E T A

DI PRENDERE ATTO della premessa in narrativa;

DI CONFERIRE l'incarico di Responsabile di posizione organizzativa del Servizio Amministrativo e degli Affari Generali e con esso tutti i compiti e tutte le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del d. lgs. 267/2000 alla d.ssa Salvatorina Boe, dipendente di questo Ente e in possesso dei requisiti richiesti fino a motivata revoca;

DI DARE ATTO che l'incarico comporta da parte del titolare, nell'ambito della funzione propositiva rispetto agli organi di governo, la predisposizione preliminare di proposte e di ogni atto istruttorio finalizzato:

- all'adozione di deliberazioni o altri provvedimenti amministrativi conseguenti ad istanze e proposte di cittadini ed enti, privati o pubblici ivi compresi: Coordinamento delle fasi di formazione, pubblicazione, registrazione, raccolta di delibere, ordinanze, determinazioni, regolamenti;
- ad individuare soluzioni tecniche a problematiche esistenti, in termini di celerità ed efficienza;
- all'assunzione di tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, di carattere gestionale non ricompresi tra le funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo degli organi di governo dell'ente;
- all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo ed in particolare il bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica, il piano esecutivo di gestione, le direttive del Sindaco e degli Assessori;
- alla gestione ottimale, con criteri di efficienza ed economicità, delle risorse materiali ed umane assegnate, mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse, di controllo;
- all'assunzione piena della responsabilità circa il raggiungimento degli obiettivi assegnati e della responsabilità dei procedimenti attribuiti al servizio;
- a garantire la piena disponibilità, anche al di fuori dell'ordinario obbligo orario, per incontri, conferenze e relazioni con gli organi di governo e con gli altri responsabili gestionali, oltre che per il disbrigo di attività lavorative finalizzate al perseguimento dei risultati;
- ad assicurare la reggenza temporanea di servizi per lo svolgimento delle funzioni nelle materie attribuite agli altri responsabili, qualora vi siano necessità di sostituzione degli stessi."

DI ATTRIBUIRE alla medesima l'indennità di posizione di € 9.100,00 annui da erogarsi per 13 mensilità, e l'indennità di risultato, determinata come da contratto, da un minimo del 10% ad un massimo del 25% sull'importo dell'indennità di posizione;

DI DARE ATTO che la relativa spesa graverà sul redigendo bilancio comunale 2021/2023 sull'apposito capitolo e intervento di bilancio "Indennità di funzione ai responsabili" ove è prevista la dovuta disponibilità;

DI DARE ATTO che il presente decreto è immediatamente esecutivo;

DI PUBBLICARE il presente provvedimento all'Albo on line e sul sito internet dell'Ente sezione Amministrazione e Trasparente.

Il Sindaco

Data, 05/01/2021

\fqDatiAtto:TioloFirmatario\ CALIA MARIO



COMUNE DI LULA

AFFARI GENERALI
UFFICIO AFFARI GENERALI
Decreto N. 4 del 05/01/2021

Oggetto: NOMINA RESPONSABILE UFFICIO TECNICO E DELLE MANUTENZIONI.

IL SINDACO

VISTI:

1. Il comma 10 dell'art. 50 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 77 del 29/11/2017 che attribuiscono al Sindaco il potere di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi;
2. – la lett. d) del comma 4 dell'art 97 del medesimo Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 in ragione del quale il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;
3. – Il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche."
4. – gli artt. 13, 14 e 15 del nuovo CCNL 21/05/2018 Comparto Enti Locali in ordine alle aree di posizioni organizzative, ai criteri per il conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative, nonché il relativo trattamento economico e delle retribuzioni di risultato;

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n° 30 del 04/04/2019 con la quale si approvava la riorganizzazione della struttura organizzativa e l'organigramma del Comune di Lula;

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n° 39 del 16/05/2019 recante "Approvazione del Regolamento per la disciplina dell'istituto delle posizioni organizzative del Comune di Lula";

CONSIDERATO che sulla base dell'organigramma dell'ente il modello organizzativo si articola nelle seguenti strutture apicali:

- Area Amministrativo: Responsabile del Servizio Amministrativo e degli Affari Generali;
- Area Finanziaria e Tributaria: Responsabile del Servizio Economico – Finanziario;
- Area Tecnica, manutenzioni e ambiente: Responsabile del Servizio Tecnico e delle Manutenzioni.

RICHIAMATO nello specifico il comma 6 dell'art. 8 del Regolamento per la disciplina dell'istituto delle posizioni organizzative del Comune di Lula che contempla "...fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 97, comma 4 lett. d del medesimo Decreto legislativo 18 agosto 2000, il Sindaco può adottare disposizioni regolamentari organizzative se necessario anche in deroga a quanto disposto all'art. 3 commi 2, 3 e 4 del decreto legislativo n° 29/1993 e all'art. 107 del predetto testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali...", la possibilità di attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnico gestionale;

RITENUTO di volersi avvalere di tale disposto per la nomina di Responsabile del Servizio Tecnico delle Manutenzioni mediante delega al sig. Ruiu Gianfranco (vice - sindaco e assessore ai lavori pubblici);

D E C R E T A

DI PRENDERE ATTO della premessa in narrativa;

DI CONFERIRE l'incarico di Responsabile del Servizio Tecnico e delle Manutenzioni al sig. Ruiu Gianfranco;

DI DARE ATTO che al sig. Ruiu Gianfranco non sarà dovuto nulla in termini di indennità economica per la mansione suddetta;

DI DARE ATTO che il presente decreto è immediatamente esecutivo;

DI PUBBLICARE il presente provvedimento all'Albo on line e sul sito internet dell'Ente sezione Amministrazione trasparente.

Il Sindaco

Data, 05/01/2021

\fqDatiAtto:TioloFirmatario\ CALIA MARIO