



# COMUNE DI DONORI

Provincia del Sud Sardegna

**ORIGINALE**

**Decreto del Sindaco**

**N. 2 DEL 20-01-2020**

**Oggetto: Nomina del Segretario Comunale, Dott.ssa Pietrina Francesca Canu, come Responsabile dell'Area Amministrativa.-**

L'anno duemilaventi addì venti del mese di gennaio, il Sindaco MELONI MAURIZIO

**Premesso che:**

- sulla base del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi il modello organizzativo dell'Ente è articolato nelle seguenti strutture apicali:

- a) Area amministrativa
- b) Area Finanziaria
- c) Area tecnica

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 15.05.2019, esecutiva ai sensi di legge, si è provveduto all'approvazione del regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa;

- a norma dell'art 14 del vigente CCNL 2016 – 2018, gli incarichi sono conferiti a dipendenti in servizio presso l'Ente inquadrati nella categoria D del vigente ordinamento professionale, tenendo conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D;

**Considerato che:**

- gli incarichi precedentemente attribuiti sono scaduti il 31 dicembre 2019 e occorre procedere alla nuova nomina dei titolari di incarico nell'area delle posizioni organizzative, cui attribuire le funzioni previste nel regolamento di disciplina dell'area delle Posizioni Organizzative nonché quelle di cui agli artt. 107 commi 2 e 3 e 109 del D. Lgs. 267/2000;

- l'articolo 50, comma 10, del D.Lgs. 267/2000 attribuisce al Sindaco la competenza in ordine alla nomina dei Responsabili degli uffici e dei servizi, quindi, negli enti senza dirigenza, alla nomina dei titolari di incarico nell'area delle posizioni organizzative preposti alla direzione delle strutture di massima dimensione dell'ente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dai successivi articoli 109 e 110, nonché dallo statuto e dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi;

**Atteso** che l'attribuzione di incarico nell'area delle posizioni organizzative è compensata con la retribuzione di posizione e con la retribuzione di risultato secondo le disposizioni di cui all'art 15 del CCNL 2016 – 2018;

**Considerato** che fino ad ora l'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa è stato ricoperto dal Segretario Comunale senza alcuna indennità aggiuntiva né di posizione né di risultato;

**Rilevato** che è in corso di definizione la graduazione di ciascuna posizione organizzativa, ai sensi del Regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 15.05.2019 e che pertanto l'indennità di posizione potrà essere incrementata o diminuita in ragione della nuova graduazione;

**Dato atto** che il Comune di Donori è privo di personale con qualifica dirigenziale e che ai sensi dell'art. 17, comma 1 del CCNL, relativo al personale del comparto Funzioni Locali, nei Comuni privi di posizioni dirigenziali i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono titolari di incarico nell'area delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13;

**Visti** altresì i seguenti artt. del CCNL 2016 – 2018:

- art. 13, comma 2. *“Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14. Nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, la presente disciplina si applica:*

*a) presso i comuni, ai dipendenti classificati nelle categorie C o B (.....);”*

- art. 17, comma 3. *“In deroga a quanto previsto dall'art. 13, comma 2, nei comuni privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti di categoria D, ove tuttavia non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine*

*richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali. comma 4. I comuni possono avvalersi della particolare facoltà di cui al comma 3, per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito”;*

## **DECRETA**

**Di nominare** quale Responsabile dell'Area Amministrativa il Segretario Comunale, dott.ssa Pietrina Francesca Canu;

**Di conferirle**, in applicazione dell'art. 13 CCNL 2016 - 2018 e dell'art. 2 del citato Regolamento sulla Istituzione, conferimento, revoca degli incarichi di posizione organizzativa le funzioni proprie del personale incaricato di P.O, nonché quelle di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e del vigente regolamento comunale per l'ordinamento uffici e servizi;

**Di dare atto** che l'articolazione degli uffici di competenza sono quelli riportati nell'Allegato “B” del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

**Di stabilire** che il presente incarico, la cui decorrenza coincide con la data di adozione del presente atto, ha durata fino al 29 febbraio 2020;

**Di specificare** che l'incarico oggetto del presente decreto può essere modificato nei contenuti, in termini di durata temporale o di prestazioni richieste o revocato anche prima della scadenza del termine: a) a seguito di riorganizzazione della macrostruttura dell'ente; b) a seguito di valutazione negativa; c) in caso di comportamenti omissivi o pregiudizievoli reiterati sui programmi e sugli obiettivi concordati, con gli strumenti di programmazione dell'Ente; d) in caso di grave violazione del Codice Disciplinare;

**Di dare atto** che alla dott.ssa Pietrina Francesca Canu, non verrà corrisposta alcuna indennità;

**Di stabilire** l'obbligo, per il dipendente incaricato, di comunicare gli atti adottati e le decisioni assunte nonché di evidenziare tempestivamente eventuali aspetti di criticità e difficoltà riscontrate;

**Di specificare** che in relazione all'incarico conferito, il dipendente incaricato è a disposizione dell'Amministrazione, oltre l'orario d'obbligo, per le esigenze connesse all'incarico affidatogli. Pertanto il dipendente è tenuto ad effettuare le prestazioni di servizio straordinarie necessarie all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, da prestarsi con speciale flessibilità di orario;

**Di stabilire** che, in caso di assenza, impedimento e incompatibilità, a qualunque causa dovuti, del responsabile dell'Area Amministrativa, le relative funzioni saranno svolte dal responsabile dell'Area Tecnica, ing. Laura Carta;

**Di acquisire** le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, da rendersi dalla dott.ssa Canu Pietrina Francesca e dalla sostituta ing. Laura Carta ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 08.04.2013, n. 39, che, ai sensi del comma 4 del citato articolo, costituiscono condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico;

**Di notificare** il presente atto all'interessato;

**Di riservarsi**, con separato atto, la possibilità di integrare e/o modificare il presente provvedimento;

**Di disporre** la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio on line;

**Di pubblicare** il presente provvedimento nella sezione amministrazione trasparente, sottosezione di primo livello "provvedimenti" - sottosezione di secondo livello "provvedimenti dirigenti" e nella sezione medesima, sottosezione di primo livello - personale -, sottosezione di secondo livello - posizioni organizzative.

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL SINDACO  
MELONI MAURIZIO

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Del suesteso decreto viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 04-02-2020 al 19-02-2020

Donori 04-02-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE  
CANU PIETRINA F.