



# COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

Piazza Municipio n. 1 - 09040 SUELLI  
☎ 070988015/988037 - ☎ 070988353- ✉ [protocollo.suelli@legalmail.it](mailto:protocollo.suelli@legalmail.it)  
🌐 [www.comunesuelli.it](http://www.comunesuelli.it)

**Decreto del Sindaco prot. n. 380 del 25.01.2019**

**OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

## IL SINDACO

### RICHIAMATI:

- l'art. 13 co. 2 lett. a) del CCNL del 21.05.2018 il quale stabilisce che le posizioni organizzative possono essere assegnate, nel caso in cui i comuni siano privi di posizioni di categoria D nell'area di riferimento, ai dipendenti classificati nelle categorie C o B;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 15.10.2018 di approvazione del piano triennale delle assunzioni di personale 2019/2021 e piano annuale 2019;

VISTI i contenuti della posizione organizzativa quali si ricavano dal DUP approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 63 in data 27.07.2018 dove sono state definite le attività, negli ambiti di intervento del Comune, da assegnare in gestione ai Responsabili delle Aree con l'attribuzione dell'incarico da parte del Sindaco, che sono il riferimento per la definizione dei servizi e progetti, costituenti il risultato tangibile del lavoro;

DATO ATTO CHE sono in fase di approvazione lo schema di bilancio 2019/2021 e la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP);

RITENUTO di conferire l'incarico alla Dott.ssa Piras Simona di Responsabile dell'Area Amministrativa.

Alla medesima competono le seguenti funzioni:

- la direzione di unità organizzative con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- l'attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
- l'attività di studio, ricerca ispettiva, vigilanza e controllo;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione degli obiettivi, il raggiungimento dei risultati;
- la gestione delle risorse, il controllo dei flussi di spesa;
- compete inoltre, ogni altra funzione e responsabilità che la legge, statuto o regolamenti attribuiscono al responsabile degli uffici e dei servizi.

Alla stessa sono assegnati gli obiettivi annuali, come compresi nel documento unico di programmazione, che prevede i seguenti servizi/attività:

### **Area Programmazione Generale**

### **Area Amministrativa - Settore Affari Generali**

- Gestione Supporto Uffici Comunali
- Gestione Centro Elettronico
- Gestione Del Personale

- Gestione Attività Produttive E Commercio
- Gestione Atti
- Servizi Istituzionali - Ricerche E Pubblicazioni
- Servizi Associati

**Area Amministrativa - Settore Demografico**

- Gestione Servizio Anagrafe E Elettorale

**Area Amministrativa - Settore Vigilanza**

- Gestione Servizio Vigilanza
- Gestione Eventi E Manifestazioni In Materia Di Pubblica Sicurezza

tenuto conto:

- che si tratta di dipendente inquadrato nella categoria "C";
- dei titoli professionali posseduti;
- del potenziale derivante anche dalla valutazione della prestazione lavorativa;

VISTI gli artt. 50, 107, e 109 del D. Lg.vo n° 267 del 18/08/2000;

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 31/03/2001;

VISTO il Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39;

VISTO lo Statuto Comunale e il Regolamento di contabilità;

VISTO l'art. 17 co. 1 del C.C.N.L. 21.05.2018;

VISTO il Regolamento degli uffici e dei servizi adottato con atto di G.C. n. 98/2011;

CONSIDERATO che l'art. 32 co. 1 del sopra citato Regolamento stabilisce la competenza del Sindaco di nominare i Responsabili di Area, ai sensi del citato art. 50 del D. Lg.vo n° 267 del 18/08/2000;

**DECRETA**

Per le motivazioni esposte in premessa, di incaricare la Dott.ssa Piras Simona di svolgere le mansioni di responsabile dell'area Amministrativa.

Alla medesima competono le seguenti funzioni:

- la direzione di unità organizzative con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- l'attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
- l'attività di studio, ricerca ispettiva, vigilanza e controllo;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione degli obiettivi, il raggiungimento dei risultati;
- la gestione delle risorse, il controllo dei flussi di spesa;
- compete inoltre, ogni altra funzione e responsabilità che la legge, statuto o regolamenti attribuiscono al responsabile degli uffici e dei servizi.

Alla stessa sono assegnati gli obiettivi annuali, come compresi nel documento unico di programmazione, che prevede i seguenti servizi/attività:

**Area Programmazione Generale**

**Area Amministrativa - Settore Affari Generali**

- Gestione Supporto Uffici Comunali
- Gestione Centro Elettronico
- Gestione Del Personale
- Gestione Attività Produttive E Commercio
- Gestione Atti
- Servizi Istituzionali - Ricerche E Pubblicazioni
- Servizi Associati

**Area Amministrativa - Settore Demografico**

- Gestione Servizio Anagrafe E Elettorale

**Area Amministrativa - Settore Vigilanza**

- Gestione Servizio Vigilanza
- Gestione Eventi E Manifestazioni In Materia Di Pubblica Sicurezza

DI DARE ATTO che, relativamente alla trasparenza, ciascun Responsabile dovrà provvedere ad adempiere direttamente, con il supporto dell'addetto al servizio di assistenza informatico, quanto di competenza del proprio settore;

E' tenuto pertanto ad adottare tutti gli atti di gestione e le determinazioni inerenti i servizi cui è preposto con il personale assegnato con D.G.C. n. 63 in data 27.07.2018;

DI ATTRIBUIRE al Responsabile sopra citato l'indennità di posizione provvisoria di € 6.000,00 annui - da rideterminare a conguaglio - nelle more della nuova graduazione delle posizioni organizzative stabilita a seguito della modifica della struttura organizzativa dell'Ente;

DI DARE ATTO che ai sensi dell'art. 15 del C.C.N.L. del 21.05.2018 ai titolari di posizione organizzativa spetta inoltre la retribuzione di risultato secondo criteri definiti dall'Ente;

DI DARE ATTO che la spesa conseguente all'incarico di che trattasi, verrà imputata sulle spese previste per il personale sul bilancio di previsione 2019/2021.

DI PREVEDERE, quale sostituto incaricato delle funzioni di cui narrasi in caso di assenza, ad esclusione delle ferie, anche di breve durata e/o incompatibilità, la Responsabile del Servizio Finanziario, Rag. Frau Andreina, a cui spetta, ai sensi dell'art. 15 co. 6 del C.C.N.L. 21.05.2018, nell'ambito della retribuzione di risultato, un ulteriore importo pari al valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.



Il Sindaco  
Massimiliano Garau

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Massimiliano Garau", written over the printed name of the Mayor.