# COMUNE DI BENETUTTI

Provincia di Sassari Corso Cocco Ortu, 76 - Benetutti segreteria@comune.benetutti.ss.it

segreteria@comune.benetutti.ss.it protocollo@comune.benetutti.ss.it

### DECRETO N. 66 DEL 16/12/2019

<b>Oggetto:</b>	Conferimento incarico di responsabile dei servizi e di titolare di posizione
	organizzativa – Area "Amministrativa e dei servizi Finanziari" al dipendente Rag.
	Sini Rosolino per il periodo dal 16/12/2019 e fino alla durata del mandato
	amministrativo.

## **IL SINDACO**

- Visti gli artt. 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- Richiamata la deliberazione G.C. n. 09 del 06/02/2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2019/2021, nonché l'articolazione organizzativa del Comune;
- Rilevata la necessità di provvedere, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., all'attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. ai Responsabili dei Servizi;
- Visto l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. che attribuisce al Sindaco la competenza alla nomina dei Responsabili dei Servizi;
- Vista la deliberazione G. C. n. 18 del 10/05/2019 con la quale sono state istituite le posizioni organizzative ai sensi dell'art. 13 del CCNL stipulato in data 21/05/2018;
- Visti i criteri per l'attribuzione degli incarichi delle posizioni organizzative ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. 21/05/2018, approvati con deliberazione G.C. n. 19 del 10/05/2019;
- Rilevato che ai sensi dell'art. 17, comma 1, del CCNL 21/05/2018, negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolai delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13 del medesimo CCNL;
- Visti gli artt. 15 dello Statuto Comunale;
- Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Benetutti approvato con deliberazione G.C. n. 32 del 06/06/2005 e modificato con atto di Giunta n. 51 del 20/11/2019;

#### **ATTRIBUISCE**

Al dipendente Rag. Sini Rosolino, inquadrato nella cat. D (CCNL 31/03/1999), in possesso dei necessari requisiti e capacità professionali, l'incarico di responsabile e di titolare della posizione organizzativa nell'Area "Amministrativa e dei servizi Finanziari.", che comprende i seguenti servizi:

E' preposta a tutte le attività istituzionali, organizzative in senso lato, certificative e di coordinamento generale amministrativo, fornendo il necessario supporto tecnico ed operativo agli organi istituzionali e favorendo l'avvicinamento dei cittadini all'amministrazione comunale. Svolge altresì funzioni di supporto per lo svolgimento dei compiti che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al Segretario Comunale e che non rientrano nella specifica competenza degli altri settori.

Predispone ed attua tutti gli atti di programmazione economica e finanziari. Coordina i settori preposti a pianificare l'approvvigionamento e la gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.

- Assicura le attività finalizzate agli interventi in campo socio-assistenziale, educativi e formativi, pubblica istruzione e politiche giovanili, culturali e tempo libero, collocandole nell'ambito dei servizi alla persona, alla famiglia ed alla comunità.
- È preposta a tutte le attività istituzionali, svolge vigilanza e controllo nel settore edilizio, commerciale, sanitario e rurale. Si occupa del rispetto delle norme del Codice della strada, delle ordinanze sindacali e dei Regolamenti comunali ed ordine pubblico. Si occupa dell'emissione di tutti gli atti amministrativi che sono di competenza della Polizia Locale.
- Gestisce il servizio di distribuzione di energia elettrica in qualità di concessionario (D.M. Attività Produttive 02/08/2002 e Allegata Convenzione);

per il periodo dal 16/12/2019 e fino alla scadenza del mandato amministrativo del sottoscritto, per l'esercizio in tale ambito delle funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e di cui all'art. 15 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**Attribuisce** al Rag. Rosolino la retribuzione di posizione prevista dall'art. 15 del CCNL del 21-05-2018 stabilita in € 15.388,40 annui lordi per 13 mensilità e ciò ai sensi della deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 20/11/2019;

**Attribuisce** altresì, qualora spettante, la retribuzione di risultato da quantificarsi a seguito di valutazione annuale;

#### **CHIARISCE**

che le competenze assegnate comprendono altresì tutti i compiti per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, tutti i compiti d'ufficio e quelli che il Segretario Comunale, sovrintendendo allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Area e coordinandone le attività, indicherà secondo le necessità gestionali;

#### **NOMINA**

in caso di assenza o impedimento del Responsabile sopra indicato, il Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva quale soggetto titolato ad assumere gli atti che impegnano l'ente verso l'esterno.

Benetutti, lì 16/12/2019

IL SINDACO F.to Cosseddu Vincenzo\*

\*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. N. 39/93)