



COMUNE DI LOTZORAI

PROVINCIA DELL'OGLIASTRA
UFFICIO DEL SINDACO

Lotzorai, lì 05 settembre 2011
Protocollo n. 4240

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
(AA.GG. – ECONOMICO/FINANZIARIO – TRIBUTI – SOCIO/CULTURALE),
ASSEGNAZIONE UFFICI E NOMINA RESPONSABILI
DEGLI UFFICI: SPECIFICHE E ATTRIBUZIONI.
IL SINDACO

Premesso che in data 17 maggio 2011 sono stati proclamati, a seguito dello svolgimento delle elezioni comunali del 15 e 16 maggio 2011, il Sindaco Dott. Rubiu Antonello e n. 12 Consiglieri Comunali, come da risultanze del verbale dell'adunanza dei presidenti di sezione in atti presso l'ufficio elettorale comunale;

Richiamato il proprio decreto prot. n. 2417 del 20.05.2011 con il quale aveva individuato nella persona del Sindaco Dott. Rubiu Antonello il Responsabile di tutti i servizi dell'Ente ai sensi e agli effetti di cui al T.U. EE. LL. D.Lgvo 267/2000 artt. 107 e seguenti;

Visto l'art. 50, comma 10, del T.U.E.L. 18/08/2000 n. 267, sull'ordinamento degli Enti Locali, in forza del quale il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110, nonché dai rispettivi Statuti e Regolamenti comunali;

Visto in particolare il citato art. 109, comma 2, del T.U.E.L. n. 267/2000, il quale prevede che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli Uffici e dei Servizi, indipendentemente dalla loro qualifica, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

Visto il vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi dell'Ente, approvato con delibera di G.M. n. 18 del 05.03.2001, ss.mm.ii. con deliberazioni di GM n. 13 del 11.03.2005 e GM n. 108 del 30.11.2006;

Richiamata la delibera del Consiglio Comunale n. 04 del 28.01.2011 avente ad oggetto: "D.Lgs 267/2000, Art. 42, Comma 2, Lett. A) - Approvazione criteri generali in materia di Ordinamento degli uffici e dei servizi.";

Vista la dotazione organica, approvata con delibera di G.M. n. 73 del 21.09.2001 e modificata con delibera di G.M. n. 39 del 29.03.2002 e l'ultima approvata con delibera di G.M. n. 72 del 13.12.2007;

Accertato intervenuto il riassetto organizzativo e regolamentare in adeguamento della normativa vigente, giusto atto di G.M. n. 35 del 05.08.2011 con il seguente oggetto: "Ridefinizione dell'assetto organizzativo";

Che con l'atto deliberativo n. 35/2011 l'assetto organizzativo è stato ridefinito e rappresentato **da numero due servizi**, che sono le macrostrutture del Comune di Lotzorai deputate all'esercizio dell'attività amministrativa ai sensi e agli effetti di Legge e, precisamente:

---SERVIZIO AMMINISTRATIVO accorpa:- Affari Generali, Economico/Finanziario – Tributi – Socio/Culturale.

Comprende n. 03 Uffici: 1) Amministrativo AA.GG.; 2) Finanziario; 3) Sociale;

---SERVIZIO TECNICO accorpa: - Edilizia Privata/Urbanistica – Lavori Pubblici – Vigilanza.

Comprende n. 02 Uffici: 1) Tecnico; 2) Vigilanza.

Ritenuto di individuare nella Signora **Lisi Rag. Rita**, Istruttore direttivo amministrativo e contabile e Ragioniere Comunale capo, **il Responsabile del Servizio Amministrativo** (che accorpa:- Affari Generali, Economico/Finanziario – Tributi – Socio/Culturale). incarico affidato in ossequio alle modalità e ai criteri dettati dall'art. 18 e con la durata prevista dall'art. 20, commi 1 e 2, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Tutto ciò premesso e motivato

DECRETA

- Di nominare la Signora Lisi Rag. Rita Responsabile del Servizio Amministrativo, (che accorpa:- Affari Generali, Economico/Finanziario – Tributi – Socio/Culturale). L'incarico è affidato in ossequio alle modalità e ai criteri dettati dall'art. 18 e con la durata prevista dall'art. 20, commi 1 e 2, del Regolamento

sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, conferendoLe le funzioni gestionali di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del D.Lgs 267/2000, **a decorrere dal 05.09.2011;**

- **AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO LISI RAG. RITA** sono affidati i **TRE UFFICI** compresi nel servizio e contestualmente allo stesso è assegnato il Personale lavorativo che vi è preposto, compresi i Responsabili degli Uffici che appresso vengono nominati.

NOMINA RESPONSABILI DEGLI UFFICI

1) UFFICIO AMMINISTRATIVO -AA.GG., tutte le attività tecnico- amministrative ricomprese nel settore così come previste, *anche se non in modo esaustivo*, nel regolamento di organizzazione (vedasi p.1 art. 6 regolamento organizzazione):

Dotazione organica assegnata: tre unità

n. 01 Istruttore Direttivo Amministrativo e Contabile categoria D Pos.Ec. 02

-DOTT.SSA DANIELA DOA -che viene nominata **RESPONSABILE DELL'UFFICIO n. 1** (*attualmente assente per Maternità*);

n. 02 Collaboratori Amministrativi di categoria B, uno Pos.Ec.05 e uno 07;

n. 01 Istruttore Amministrativo a T.D. e part-time categoria C Pos.Ec01 (*fino al 31.12.2011*)

2) UFFICIO FINANZIARIO, tutte le attività tecnico- amministrative ricomprese nel settore così come previste, *anche se non in modo esaustivo*, nel regolamento di organizzazione (vedasi p.3 art. 6 regolamento organizzazione):

Dotazione organica assegnata: quattro unità

n. 01 Istruttore Direttivo Amministrativo e Contabile categoria D Pos.Ec.05

Ragioniere Comunale Capo

-RAG. RITA LISI - che viene nominata **RESPONSABILE DELL'UFFICIO n. 2**

n. 01 Istruttore Direttivo Contabile categoria D Pos.Ec. 01

n. 01 Istruttore Amministrativo categoria C Pos.Ec. 02

n. 01 Collaboratore Amministrativo di categoria B Pos. Ec. 07;

3) UFFICIO SOCIALE, tutte le attività tecnico- amministrative ricomprese nel settore così come previste, *anche se non in modo esaustivo*, nel regolamento di organizzazione (vedasi p.2 art. 6 regolamento organizzazione, Servizi sociali e culturale, scolastico, sport etc.):

Dotazione organica assegnata: tre unità

n. 01 Istruttore Direttivo dei Servizi Sociali categoria D Pos. Ec.04

-DOTT.SSA FRANCA ALICE SERRA-che viene nominata **RESPONSABILE DELL'UFFICIO n. 3** (*attualmente assente per Maternità*);

n. 01 Istruttore Amministrativo categoria C Pos. Ec. 05

n. 01 Autista - Operaio tecnico categoria B Pos. Ec. 07 (per otto mesi circa)

n. 01 Istruttore Direttivo dei Servizi Sociali a scavalco categoria D Pos. Ec. 02.

I Responsabili degli Uffici sopra nominati:

- 1) sono caratterizzati dalla capacità di autonomia organizzativa e competenze adeguate al ruolo assegnato, in quanto titolari di potestà di pianificazione e controllo delle attività ricomprese, anche se non in modo esaustivo, in quelle individuate dal regolamento di organizzazione così come indicato all'interno del/i servizio/i di riferimento;
- 2) potranno essere nominati anche Responsabili dei procedimenti amministrativi dal Responsabile del Servizio Amministrativo, che ha potestà di assegnazione, revoca, riserva a sé, nomina di altro personale di uno o più procedimenti, ai sensi e agli effetti di cui alla L. 241/90;
- 3) avranno titolo per l'assegnazione delle indennità di "specifiche funzioni e responsabilità" di cui ai CC.CC.NN.LL. del personale delle autonomie locali, graduata in ragione della quantità e tipologia delle specifiche responsabilità;

Nell'ambito del contingente assegnato il Responsabile del servizio amministrativo assegna le unità di personale alle singole posizioni di lavoro.

- **Di precisare** che fanno capo al Responsabile del Servizio Amministrativo:

a) i provvedimenti, le attività, le funzioni e tutte le competenze dettate dalle norme di Legge vigenti che regolano la gestione ed il funzionamento giuridico e contabile degli Enti Locali. Allo stesso spettano, quindi, l'adozione degli atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, che la Legge, lo Statuto e i regolamenti comunali

non riservino espressamente ad altri organi;

b) quanto statuito dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi dell'Ente, approvato con delibera di G.M. n. 18 del 05.03.2001, ss.mm.ii. con deliberazioni di GM n. 13 del 11.03.2005 e GM n. 108 del 30.11.2006;

c) la responsabilità dell'organizzazione interna degli Uffici e del Personale addetto e che con il presente decreto viene assegnato;

d) l'utilizzo del personale assegnato dei tre diversi Uffici in collaborazione tra loro, avvalendosi dell'interscambiabilità delle figure operative e professionali. Come ad esempio in casi di picco lavorativo, per il perseguimento degli obiettivi programmatici dell'Amministrazione Comunale, per lo smaltimento dell'arretrato e per la sostituzione in caso di assenza di personale. Quanto detto secondo i criteri e i principi di efficacia, di efficienza, di funzionalità ed economicità della gestione, di equità, di professionalità, di flessibilità e di responsabilizzazione del personale, *(criteri e principi che saranno alla base del sistema di valutazione del personale: strumento indispensabile al fine del riconoscimento della produttività)* ;

e) l'utilizzo del personale assegnato da parte di altro Responsabile di Servizio, previa intesa, ed è altresì facultizzato ad avvalersi della collaborazione di altre figure facenti capo all'altro servizio, ove necessario al perseguimento degli obiettivi, di concerto con il Responsabile del servizio interessato;

Di determinare che per la quantificazione delle indennità di "specifiche funzioni e responsabilità" di cui ai CC.CC.NN.LL. del personale delle autonomie locali, graduata in ragione della quantità e tipologia delle specifiche responsabilità e dei Responsabili degli Uffici e dei Responsabili dei procedimenti si rimanda, così come previsto, alla sede della contrattazione decentrata;

Di quantificare, a far data del 05.09.2011, in € 12.911,42 l'indennità annua lorda, per la responsabilità del Servizio Amministrativo, in favore della Signora Lisi Rag. Rita, dando atto che la detta indennità è onnicomprensiva di tutte le diverse responsabilità delle quali la stessa è investita;

Il presente decreto dovrà essere notificato, a cura del Messo comunale, in via amministrativa ai seguenti Dipendenti comunali, Signori/re:

- **Lisi Rag. Rita**
- **Doa Dott.ssa Daniela** (al rientro in servizio)
- **Serra Dott.ssa Franca Alice** (al rientro in servizio)
- **Mocco Susanna** (al rientro in servizio)
- **Deidda Geom. Rita**
- **Puddu Salvatore**
- **Orofino Bruna**
- **Atzenis Dott. Alessandro**
- **Demurtas Dott.ssa Annamaria** (al rientro in servizio)
- **Selis Antonella**
- **Tangianu Ettore**

DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento:

- al Personale di tutti gli Uffici del Comune di Lotzorai;
- all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi per la pubblicazione nel sito del Comune: www.comune.lotzorai.og.it;
- alle RSU aziendali e al Sindacato territoriale di categoria.

IL SINDACO

f.to RUBIU DOTT. ANTONELLO