



CITTA' DI MACOMER
Ufficio Sindaco

Decreto n.2 del 16/03/2018

Oggetto: Modifica Decreto n° 3 del 05/05/2017 ” Conferimento temporaneo incarico di direzione di parte del Settore I - Segreteria Generale e di parte Settore II – Finanziario, al Segretario Comunale Dott.ssa Maria Teresa Sanna, ed integrazione del Decreto n° 5 del 05/06/2017 e conferma conferimenti incarichi aggiuntivi Dirigenti Settori Tecnico e Finanziario.

IL SINDACO

Considerato:

Che allo stato attuale risulta vacante il posto di Dirigente del Settore I - Segreteria Generale e la Dirigenza del Settore II - Finanziario e di Contabilità e affidata con un incarico temporaneo a tempo parziale per 30 ore settimanali;

Che al dirigente del Settore Finanziario in servizio a tempo determinato con incarico ex art.110 comma 1D.lgs n° 267/200, con decreto n.5 del 05/06/2017 è stata confermata la direzione di parte del Settore I Segreteria attribuendogli le funzioni aggiuntive dei servizi Cultura Sport e Istruzione e Assistenza e Servizi Sociali;

Che con decreto n. 22 del 06/11/2014 è stato prorogato il conferimento temporaneo delle funzioni aggiuntive di direzione di parte del Settore I – Segreteria Generale all’ing. Alessandro Naitana, attribuendogli il direzione dell’Ufficio Contratti e del SUAP;

Che gli adempimenti relativi alla nuova contabilità armonizzata e il rispetto del patto di stabilità comportano un notevole impegno per il Dirigente del Settore Finanziario data l’assegnazione al medesimo di sole 30 ore lavorative presso questo Comune;

Che con decreto n° 3 del 05/05/2017 è stato conferito al Segretario Generale Dott.ssa Maria Teresa Sanna, per le motivazioni ed alle condizioni citate nella premessa dell’atto, le funzioni dirigenziali, a tempo determinato, dei seguenti del servizi:

Settore I Segreteria - Segreteria Generale – Contenzioso - Archivio, Protocollo e Governance- Affari Generali - Supporto agli Organi, URP e Accesso;

Settore II Finanziario – Organizzazione e Gestione del Personale;

con l’assegnazione del relativo personale, risorse e dotazioni strumentali, a decorrere dalla data odierna fino nuove disposizioni.

Considerato:

- che il servizio personale è inserito nel settore II Finanziario e che la gestione del personale si distingue in:

P.R. Me

- Gestione che attiene alla parte strettamente giuridica quali atti afferenti le procedure di reclutamento del personale e stipula dei relativi contratti individuali di lavoro, nonché l'adozione di vari atti afferenti il rapporto di lavoro (aspettativa, congedo per maternità, permessi per assistenza disabili, ecc), e qualsiasi altro atto afferente la gestione strettamente giuridica del rapporto di lavoro.
- Gestione contabile per ciò che riguarda la parte retributiva (trattamento fondamentale e accessorio sulla base della quantificazione delle risorse decentrate) e dei connessi oneri previdenziali, gestione delle risorse afferenti il trattamento retributivo e previdenziale del personale e gestione retributiva e previdenziale del personale dei vari cantieri, gestione procedure collocamento a riposo e cessazione del personale dipendente e personale cantieri, conto annuale del personale, calcolo delle spese di personale ai fini del rispetto dei vincoli imposti dalla legge e relative attestazioni, sia nell'ambito della redazione del bilancio di previsione sia nell'ambito dei documenti da allegare al rendiconto, anche ai fini della certificazione del revisore sul rispetto del tetto delle spese di personale di stretta competenza del dirigente finanziario, ed ogni altro adempimento e certificazione di natura finanziaria afferente il servizio personale;

- che si ravvisa la necessità di precisare, rispetto a quanto stabilito nel decreto n° 3 del 05/05/017 , che la gestione del personale attribuita al Segretario Generale attiene alla parte strettamente giuridica, mentre tutti gli adempimenti afferenti alla gestione contabile, essendo strettamente connessi alla gestione finanziaria e contabile del bilancio, rimangono in capo al dirigente del Settore II Finanziario al quale il servizio personale è assegnato, per poter garantire una corretta gestione finanziaria delle spese di personale, in coerenza con i documenti contabili dal medesimo redatti e con i vincoli i bilancio e di finanza pubblica, il cui rispetto rientra nell'ambito dei compiti fondamentali del dirigente finanziario.

Visto il Decreto Lgs.vo n. 267/2000 Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali che, all'art. 50, comma 10 affida al Sindaco la competenza ad attribuire e definire gli incarichi dirigenziali, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 dello stesso decreto, nonché dallo Statuto e dai regolamenti vigenti presso l'Amministrazione;

Visto, altresì, l'art. 109, comma 1, del sopra richiamato Decreto, che testualmente recita: "Gli incarichi dirigenziali sono conferito a tempo determinato ai sensi dell'art. 50 comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici dei servizi, secondo criteri di competenza professionale in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco (....)";

Preso atto che la suddetta disciplina viene ripresa dallo Statuto Comunale dell'Ente che all'art. 55 comma 3 stabilisce che " Gli incarichi dirigenziali sono conferito a tempo determinato, con provvedimento motivato del Sindaco

Visto il decreto n. 1 del 28 febbraio 2017 con il quale si nomina la Dott.ssa Sanna Maria Teresa quale Segretario Comunale della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Macomer e San Verto Milis;



- Gestione che attiene alla parte strettamente giuridica quali atti afferenti le procedure di reclutamento del personale e stipula dei relativi contratti individuali di lavoro, nonché l'adozione di vari atti afferenti il rapporto di lavoro (aspettativa, congedo per maternità, permessi per assistenza disabili, ecc), e qualsiasi altro atto afferente la gestione strettamente giuridica del rapporto di lavoro.
- Gestione contabile per ciò che riguarda la parte retributiva (trattamento fondamentale e accessorio sulla base della quantificazione delle risorse decentrate) e dei connessi oneri previdenziali, gestione delle risorse afferenti il trattamento retributivo e previdenziale del personale e gestione retributiva e previdenziale del personale dei vari cantieri, gestione procedure collocamento a riposo e cessazione del personale dipendente e personale cantieri, conto annuale del personale, calcolo delle spese di personale ai fini del rispetto dei vincoli imposti dalla legge e relative attestazioni, sia nell'ambito della redazione del bilancio di previsione sia nell'ambito dei documenti da allegare al rendiconto, anche ai fini della certificazione del revisore sul rispetto del tetto delle spese di personale di stretta competenza del dirigente finanziario, ed ogni altro adempimento e certificazione di natura finanziaria afferente il servizio personale;

- che si ravvisa la necessità di precisare, rispetto a quanto stabilito nel decreto n° 3 del 05/05/017 , che la gestione del personale attribuita al Segretario Generale attiene alla parte strettamente giuridica, mentre tutti gli adempimenti afferenti alla gestione contabile, essendo strettamente connessi alla gestione finanziaria e contabile del bilancio, rimangono in capo al dirigente del Settore II Finanziario al quale il servizio personale è assegnato, per poter garantire una corretta gestione finanziaria delle spese di personale, in coerenza con i documenti contabili dal medesimo redatti e con i vincoli i bilancio e di finanza pubblica, il cui rispetto rientra nell'ambito dei compiti fondamentali del dirigente finanziario.

Visto il Decreto Lgs.vo n. 267/2000 Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali che, all'art. 50, comma 10 affida al Sindaco la competenza ad attribuire e definire gli incarichi dirigenziali, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 dello stesso decreto, nonché dallo Statuto e dai regolamenti vigenti presso l'Amministrazione;

Visto, altresì, l'art. 109, comma 1, del sopra richiamato Decreto, che testualmente recita: "Gli incarichi dirigenziali sono conferito a tempo determinato ai sensi dell'art. 50 comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici dei servizi, secondo criteri di competenza professionale in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco (....)";

Preso atto che la suddetta disciplina viene ripresa dallo Statuto Comunale dell'Ente che all'art. 55 comma 3 stabilisce che " Gli incarichi dirigenziali sono conferito a tempo determinato, con provvedimento motivato del Sindaco

Visto il decreto n. 1 del 28 febbraio 2017 con il quale si nomina la Dott.ssa Sanna Maria Teresa quale Segretario Comunale della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Macomer e San Verto Milis;



Visto, altresì l'art. 97 del D.Lgs.vo 267/2000 che disciplina il ruolo e le funzioni del Segretario Comunale ed in particolare il comma 4 lettera d) secondo cui *"Il segretario Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dagli statuti o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco"*

Dato atto che l'art. 8 comma 4) del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi recita testualmente *"Al Segretario generale sono attribuite le competenze di legge ed esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco nell'ambito della qualifica e delle disposizioni del C.C.N.L. della categoria ai sensi dell'art. 109 del D.lgs. n. 267/2000"*;

Visto il Decreto legislativo 165/2000;

Visto il Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n° 267);

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Ritenuta la propria competenza ai sensi delle disposizioni legislative e regolamentari sopra citate;

D E C R E T A

Di modificare il decreto n° 3 del 05/05/2017 con cui sono state conferite al Segretario Generale Dott.ssa Maria Teresa Sanna, le funzioni dirigenziali, a tempo determinato, dei seguenti dei servizi:

Settore I Segreteria - Segreteria Generale – Contenzioso - Archivio, Protocollo e Governance- Affari Generali - Supporto agli Organi, URP e Accesso;

Settore II Finanziario – Organizzazione e Gestione del Personale;

con l'assegnazione del relativo personale, risorse e dotazioni strumentali, a decorrere dalla data odierna fino nuove disposizioni, precisando in relazione alla gestione del personale di pertinenza del settore II Finanziario quanto segue :

- La gestione del personale attribuita al Segretario Generale attiene alla parte strettamente giuridica quali le procedure di reclutamento del personale e stipula dei relativi contratti individuali di lavoro, nonché quelle afferenti il rapporto di lavoro sotto il profilo amministrativo (aspettativa, congedo per maternità, permessi per assistenza disabili, ecc), liquidazione indennità di risultato e accessorie dei Dirigenti sulla base dei calcoli trasmessi dal dirigente finanziario e qualsiasi altro atto afferente la gestione giuridica del rapporto di lavoro .

Di dare atto che pertanto rimangono assegnati al dirigente finanziario a cui è assegnato il Settore II, a cui fa capo il servizio personale, per le motivazioni esposte in premessa, tutti gli adempimenti afferenti alla gestione contabile del personale, essendo strettamente connessi alla gestione finanziaria e contabile del bilancio, quali a titolo esemplificativo:

- gestione contabile per ciò che riguarda la parte retributiva (trattamento fondamentale e accessorio sulla base della quantificazione delle risorse decentrate) e dei connessi oneri previdenziali, gestione delle risorse afferenti il trattamento retributivo e previdenziale del personale e gestione retributiva e previdenziale del personale dei vari cantieri, gestione procedure collocamento a riposo e cessazione del personale dipendente e personale cantieri,

RA
Me
A

conto annuale del personale, calcolo delle spese di personale ai fini del rispetto dei vincoli imposti dalla legge e relative attestazioni, sia nell'ambito della redazione del bilancio di previsione sia nell'ambito dei documenti da allegare al rendiconto, anche ai fini della certificazione del revisore sul rispetto del tetto delle spese di personale di stretta competenza del dirigente finanziario, ed ogni altro adempimento e certificazione di natura finanziaria afferente il servizio personale;

- Di dare atto che con queste precisazioni il presente decreto integra anche conseguentemente il decreto n°5 del 05/06/2017, con cui sono state confermate al Dirigente del Settore Finanziario Dott. Alessandro Alciator, le funzioni di direzione del Settore II Finanziario e quelle aggiuntive di direzione dei servizi del Settore I - Cultura Sport e Istruzione - Assistenza e Servizi Sociali - Anagrafe Stato Civile ed Elettorale;

Di dare atto inoltre che le funzioni aggiuntive di direzione dei Servizi del Settore I - SUAP - e Contratti rimarranno in capo al Dirigente del Settore Tecnico come da Decreto n. 22 del 06/11/2014;

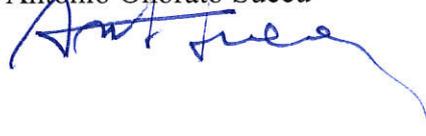
DISPONE

Che il presente provvedimento:

- Sia trasmesso al Segretario generale ed al Dirigente finanziario per la presa d'atto;
- Sia inserito nel fascicolo personale della Dott.ssa Maria Teresa Sanna e del Dott Alessandro Alciator ;
- Sia trasmesso: al Dirigente del Settore Tecnico;
- Sia pubblicato nel sito istituzionale dell'ente e nella Sezione Amministrazione Trasparente.

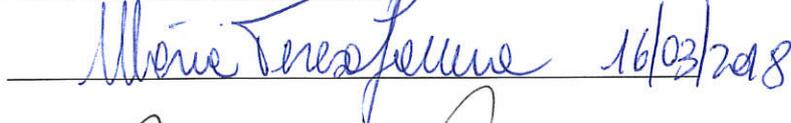
Macomer 16.03.2018

Il Sindaco
Dr. Antonio Onorato Succu



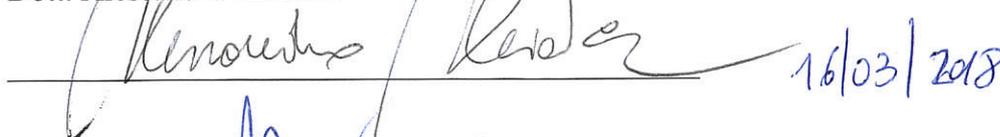
Per presa d'atto:

Dott.ssa Maria Teresa Sanna



16/03/2018

Dott. Alessandro Alciator



16/03/2018

Ing. Alessandro Naitana



16/03/2018