



# COMUNE DI MODOLO

**Provincia di Nuoro**

08019 Modolo (NU), Via Roma n. 76

C. F. e Partita IVA: 00161500913

e-mail: [comune.modolo@marghine-planargia.it](mailto:comune.modolo@marghine-planargia.it)

Tel. 0785 35666 – Fax 0785 35378

Modolo li, 30 GIUGNO 2010

Prot. n. 1110

## DECRETO DEL SINDACO

<p><b>N. 5</b> <b>30 GIUGNO 2010</b></p>	<p><b>OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DELLE AREE AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO E SOCIO - ASSISTENZIALE AL DOTT. FRANCO MADEDDU CAT. D. ED ATTRIBUZIONE RESPONSABILITÀ DEI PROCEDIMENTI INERENTI L'AREA AMMINISTRATIVA. CONFERMA.</b></p>
--	--

L'anno duemiladieci, il giorno 30 del mese di GIUGNO, alle ore 18.00,

VISTO il proprio Decreto Sindacale n. 23 del 18.11.2009, con il quale è stato conferito al Dott. Franco Madeddu, a decorre dal 18.11.2009 e fino all'espletamento delle procedure concorsuali per la sostituzione del sig. Meloni Salvatore, l'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa - Contabile e Socio - Assistenziale presso questo Comune, che seppur non materialmente allegato al presente atto, si conferma integralmente richiamandolo ad ogni effetto di legge

VISTO il proprio Decreto Sindacale n. 25 del 28.12.2009, con il quale è stato confermato al Dott. Franco Madeddu, a decorre dal 01.01.2010 e fino all'espletamento delle procedure concorsuali per la sostituzione del sig. Meloni Salvatore, l'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa - Contabile e Socio - Assistenziale presso questo Comune, che seppur non materialmente allegato al presente atto, si conferma integralmente richiamandolo ad ogni effetto di legge;

DATO ATTO che, a decorrere dalla data di entrata in vigore dei su citati Decreti Sindacali n. 23 e 25, la gestione dei capitoli dell'Area Amministrativo - Contabile e Socio - Assistenziale, individuati nel Piano Economico di Gestione sono stati affidati al Dott. Madeddu Franco a cui, ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/1990, è stata attribuita la Responsabilità dei sotto elencati procedimenti:

Servizio Notifiche; Anagrafe; Stato Civile; Accesso agli atti; Servizio Elettorale; Gestione del Personale Dipendente; Delegato per conto del Comune di Modolo presso "Unione dei Comuni della Planargia e del Montiferru Occidentale" per Nucleo di Valutazione del Personale Dipendente e Formazione del Personale; Responsabile per conto del Comune di Modolo dei Progetti di Tirocinio Formativo avviati a seguito di stipula delle relative Convenzioni con le Facoltà Universitarie;

VISTA la Delibera di G.M. n. 46 del 22.06.2010, esecutiva a termini di legge, con cui il Sindaco è stato autorizzato alla proroga del rapporto contrattuale instaurato, a mente dell'articolo 110 del testo Unico n. 267/2000 TUOEL, con il Dott. Franco Madeddu per mesi sei decorrenti dal giorno 01 giugno 2010, con possibilità di ulteriori proroghe, in base alle esigenze dell'Amministrazione, le cui motivazioni si intendono integralmente richiamate ad ogni effetto di legge e riportate nel dispositivo del presente atto;



**CONSIDERATO** che la deliberazione G.M. n. 46 del 22.06.2010 su richiamata stabilisce la volontà di proseguire nella direzione già intrapresa confermando in capo allo stesso dr. Franco Madeddu il conferimento della Responsabilità dell'Area Amministrativo - Contabile e Socio -Assistenziale del Comune di Modolo;

**RICHIAMATO** l'art. 50, comma 10, del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs n. 267 del 18.08.2000, che recita "Il Sindaco e il Presidente della Provincia nominano i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi Statuti e Regolamenti Comunali e Provinciali";

**VISTO** l'art. 107 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs n. 267 del 18.08.2000, che stabilisce le funzioni e le responsabilità della Dirigenza;

**VISTO** l'art. 109 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs n. 267 del 18.08.2000, che recita: "gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco o del Presidente della Provincia e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o del Presidente della Provincia, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento nel termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi. Nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili degli Uffici o dei Servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione";

Tutto ciò premesso;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il D. Lgs. n. 267/2000;

**VISTA** la Legge 241/1990 e sue successive modificazioni e integrazioni;

**VISTA** la Legge n. 388/2000 così come modificata dalla Legge n. 448/2001;

**RICHIAMATO** il disposto dell'art. 53 della legge 23 dic. 2000 n. 388 così come modificato dall'art. 29 c, 4 della legge n. 488 del 2001;

**VISTA** la Legge 6 agosto 2008, n. 133 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria";

**VISTA** la Legge 15/2009;

**VISTO** il bilancio Comunale di previsione dell'esercizio finanziario 2010 e pluriennale 2010/2012 di cui alla deliberazione di C.C. n. 8 del 15.06.2010;

Per tutte le motivazioni esposte in narrativa,

## **DECRETA**

**DI CONFERMARE**, per mesi sei decorrenti dal giorno 01 luglio 2010, con possibilità di ulteriori proroghe, per le motivazioni riportate in narrativa che si intendono integralmente trascritte in questo dispositivo, la Responsabilità dell'Area Amministrativo - Contabile e Socio -Assistenziale del Comune di Modolo in capo al dr. Franco Madeddu;

**DI STABILIRE**, che il presente provvedimento, entrerà in vigore a decorre dal 01.07.2010;



**DI DARE ATTO,**

al dott. Madeddu Franco, a cui è attribuita la responsabilità dei sotto elencati procedimenti: Servizio Notifiche; Anagrafe; Stato Civile; Accesso agli atti; Servizio Elettorale; Gestione del Personale Dipendente; Delegato per conto del Comune di Modolo presso "Unione dei Comuni della Planargia e del Montiferru Occidentale" per Nucleo di Valutazione del Personale Dipendente e Formazione del Personale; Responsabile per conto del Comune di Modolo dei Progetti di Tirocinio Formativo avviati a seguito di stipula delle relative Convenzioni con le Facoltà Universitarie.

**DI DARE ATTO** che a cura della Dott. Franco Madeddu, oltre all'Istruttoria e ad ogni altro adempimento relativo alla fase procedimentale inerente ai su elencati procedimenti, saranno espressi anche i pareri di regolarità tecnica ai sensi della vigente normativa;

**DI CONFERMARE** la Responsabilità dei Procedimenti connessi con l'Area Socio - Assistenziale alla dott. ssa Luciana Nieddu - dipendente part time del Comune di Modolo (Cat. Giur. D1 ed Econ. D2 C.N.EE.LL.).

**DI DARE ATTO** che il Responsabile del procedimento:

- a) Valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) Accerta d'Ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, ed adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

**DI STABILIRE** che l'atto finale adottato, a firma del Responsabile del Servizio Amministrativo - Finanziario e Socio - Assistenziale, deve essere siglato anche dal Responsabile dell'Istruttoria e di ogni altro Adempimento Procedimentale ed emesso nel rispetto dei termini previsti dalla vigente normativa.

**SONO AFFIDATI** al dott. Madeddu Franco, a decorrere dal 18 novembre 2009 e **CONFERMATI** con presente atto, la gestione dei capitoli dell'Area Amministrativo finanziaria e Socio - Assistenziale così come individuati nel Piano Economico di Gestione.

**DI DARE ATTO** che il presente provvedimento costituisce titolo di massima valutazione qualitativa per ogni atto consentito dalla legge in ordine al conferimento di eventuali compensi incentivanti la produttività;

**DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento alla Dott. Franco Madeddu, all'Ufficio Protocollo, al Responsabile del Servizio Tecnico Geom. Demetrio Cherchi, alla Dott.ssa Luciana Nieddu nonché alle OO. SS. per la dovuta conoscenza;

**DI STABILIRE** altresì che il presente Decreto abbia efficacia fin dalla data odierna e venga reso pubblico mediante affissione all'albo del Comune, da effettuarsi entro giorni 10 dalla data di adozione, per la durata di giorni 15.

IL SINDACO  
(Omar Aly Kame Hassan)

Letto, confermato e sottoscritto per accettazione in data: \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE

(Dott. Franco Madeddu)

\_\_\_\_\_

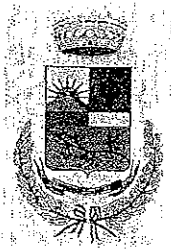
\*\*\*\*\*

Per presa visione:

Geom. Demetrio Cherchi \_\_\_\_\_

Dott.ssa Luciana Nieddu \_\_\_\_\_





# COMUNE DI MODOLO

Provincia di Oristano

08019 Modolo (OR), Via Roma n. 76

C. F. e Partita IVA: 00161500913

e-mail: [comune.modolo@marghine-planargia.it](mailto:comune.modolo@marghine-planargia.it)

Tel 0785 35666 – Fax 0785 35378

Modolo, 01.07.2010

Prot. n. 1135

## CONTRATTO DI COLLABORAZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE

L'anno duemiladieci, il giorno 04 del mese di gennaio, nella Sede Comunale di Modolo, sono presenti i Signori: Omar Aly kamel Hassan Sindaco Pro - tempore il quale dichiara di agire in nome e per conto del Comune di Modolo, codice fiscale KMLMLY79M24G113X ed il Sig. dr. Madeddu Franco, nato a Bosa il giorno 23 luglio 1943, residente a Bosa in via Satta 6, codice fiscale MDD FNC 43L23 B068D.

### PREMESSA

Il comune di Modolo, come sopra rappresentato, in esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 123 in data 24.12.2009, intende proseguire il rapporto di collaborazione instaurato con la figura di alta professionalità rappresentata dal suddetto dr. Madeddu Franco, già Segretario Comunale in quiescenza, al quale affidare le funzioni istruttorie, organizzative ed operative della struttura Comunale di Modolo in relazione sia al collocamento in quiescenza di una figura apicale che alla attuale vacanza del posto di Segretario Comunale, le cui funzioni sono svolte da supplenti titolari ed in servizio presso Segreterie Comunali convenzionate, e pertanto presenti sostanzialmente per la sola assistenza alle sedute degli organi comunali.

### TUTTO CIÒ PREMESSO

Tra il Comune di Modolo come sopra rappresentato dal Sindaco pro -- tempore Omar Aly kamel Hassan ed il dr. Madeddu Franco, si stipula il seguente contratto di lavoro di alta collaborazione professionale, a tempo parziale e determinato, e si approvano le condizioni economiche e giuridiche specificate nei seguenti articoli


#### Articolo 1 Oggetto dell'incarico

L'incarico affidato comporta l'obbligo di presenza presso gli Uffici Comunali di Modolo ed eventualmente, se necessario, anche fuori territorio Comunale per funzioni inerenti il presente incarico. Le prestazioni richieste comporteranno un impegno di tempo su almeno due giornate di presenza presso gli Uffici Comunali, ma le prestazioni potranno essere effettuate anche fuori sede attraverso lavoro anche a distanza con restituzione delle prestazioni attraverso sistemi informatici

#### Articolo 2 Contenuto delle prestazioni e modalità di svolgimento delle stesse

Istruttoria di ogni pratica d'Ufficio di Segreteria Generale dell'Amministrazione Comunale e proprie delle funzioni del Segretario Comunale ivi compresa la gestione delle procedure concorsuali, l'assunzione della Responsabilità delle Aree Amministrativo - Finanziaria e Sociale del Comune Restituzione delle istruttorie effettuate e degli schemi completi su supporto informatico, stampa compresa di atti Deliberativi o di Determine dei Funzionari Comunali



 Studio e proposte operative in stretta collaborazione con il Sindaco anche su sue direttive, per ogni attività di promozione, acquisizione di finanziamenti e di partecipazione a progetti da finanziare con utilizzo di fondi europei

### **Articolo 3** **Obiettivi da perseguire**

Massimo impegno affinché l'Amministrazione Comunale possa trasferire in atti concreti le proprie scelte programmatiche e di sviluppo nelle sue più variegate espressioni.

### **Articolo 4** **Ammontare del compenso**

Per ogni mensilità solare sarà corrisposto un importo pari ad euro 1.750,00 (millesettecentocinquanta euro,00). È escluso il diritto a competenze ulteriori quali 13<sup>a</sup> mensilità o trattamenti di fine lavoro e similari. E' altresì previsto il diritto ad eventuali rimborsi per missioni autorizzate dal Sindaco, secondo le vigenti normative previste per il Personale Dirigente.

### **Articolo 5** **Inizio e durata dell'incarico**

L'attività prosegue senza soluzione di continuità contestualmente con la sottoscrizione del presente contratto di collaborazione professionale. Il termine finale è fissato al 31.12.2010. Le parti contraenti potranno liberamente definire diversamente la durata del presente contratto prorogandone ulteriormente la durata, anche a condizioni differenti.

### **Articolo 6** **Casi di risoluzione del contratto**

Il presente contratto si risolve con preavviso di gg. 15, comunicato con nota scritta, da consegnare alla controparte o direttamente oppure con lettera raccomandata A.R. Non è richiesta motivazione della scelta che deve essere subita senza riserve dalla controparte.

### **Articolo 7** **Revoca e/o modalità di risoluzione e di recesso dall'incarico**

Non sono previste penali in caso di revoca dell'incarico o di risoluzione dello stesso da parte dell'Amministrazione Comunale. Unico obbligo, il preavviso di gg. 15 di cui all'articolo 6 del presente contratto.

### **Articolo 8** **Obbligo di riservatezza**

L'obbligo della riservatezza si concretizza con comportamenti propri della specifica professionalità attinente al presente contratto.

Letto, approvato e sottoscritto in duplice originale,

#### **I CONTRAENTI**

Il Sindaco di Modolo  
Omar Aly kamel Hassan



Dott. Franco Madeddu