



# 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, 01.10.2009

Prot. n.° 2359

## DECRETO DEL SINDACO

<b>N. 22 DEL 01.10.09</b>	<b>OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DELLE AREE AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO E SOCIO - ASSISTENZIALE ALLA DOTT. SSA MICHELA MADDALENA PIRAS CAT. D. ED ATTRIBUZIONE RESPONSABILITÀ DEI PROCEDIMENTI INERENTI L'AREA FINANZIARIA.</b>
-------------------------------	---

L'anno duemilanove, il giorno 01 del mese di OTTOBRE, alle ore 19.00,

**Premesso:**

- che con decreto sindacale n. 5 del 02.02.2009, è stato conferito al Sig. Meloni Salvatore l'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa - Contabile con riferimento al periodo 1 febbraio 2009 - 30 settembre 2009;
- che con decreto sindacale n. 17 del 25.06.2009, al sig. Meloni Salvatore, in aggiunta alla Responsabilità dell'Area Amministrativo - contabile, sono state attribuite anche le funzioni dell'Area Socio - Assistenziale;
- che con decorrenza dal giorno 01.10.2009 il sig. Meloni Salvatore, avendo raggiunto i requisiti per il pensionamento, ha cessato la propria attività lavorativa ed è stato collocato a riposo;

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”;

**Constatato** che con Delibera della Giunta Comunale n. 50 del 12 maggio 2000 è stato approvato il Regolamento Comunale sul Funzionamento degli Uffici e Servizi, il quale all'art. 7 prevede che la Struttura Organizzativa del Comune di Modolo è suddivisa nelle seguenti articolazioni di massima:

1. Servizio Amministrativo Contabile
2. Servizio Tecnico - Manutentivo
3. Servizio Assistenziale.

**Visti** in particolare gli articoli n. 11 - 12 - 13 - 14 e 15, attualmente vigenti, del succitato Regolamento di cui alla Deliberazione di G. M. n. 50 del 12.05.2000;

**Richiamato** il Decreto protocollo n. 1510 del 30 giugno 2000 con il quale la Responsabilità del Servizio Amministrativo - Finanziario è affidata al sig. Meloni Salvatore.

**Visto** il Decreto del 03 luglio 2007 con il quale il Commissario Straordinario Dr. ssa Graziella Madau ha confermato il sig. Meloni Salvatore nell'incarico del Servizio Amministrativo - Finanziario.

**Visto** il Decreto n. 5 del 02.02.2009 con il quale il Sindaco di Modolo **CONFERMA** provvisoriamente e a tempo determinato, fino al 30 settembre 2009, il sig. Meloni Salvatore nelle funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativo - Contabile del Comune di Modolo.

**Dato atto** che, durante l'assenza per malattia del sig. Meloni Salvatore, in esecuzione della delibera della Giunta Comunale n. 23 del 26.03.2009, la Dott.ssa Michela Maddalena Piras, dipendente del Comune di Magomadas dove è Responsabile dei Servizi Finanziari, ha già garantito i servizi finanziari anche presso questo Comune;

**Vista** la Deliberazione di G.M. n. 90 del 01.10.2009 con la quale, a seguito del collocamento a riposo del sig. Meloni Salvatore, è stato conferito alla Dott.ssa Michela Maddalena Piras, Dipendente del Comune di Magomadas Cat D Posiz. Econ. D1, un incarico di Lavoro Subordinato di Diritto Pubblico per gestione dell'Ufficio di Ragioneria, esecutiva a termini di legge che, seppur non materialmente allegata alla presente deliberazione, si conferma integralmente richiamandola ad ogni effetto di legge;

**Ritenuto** quindi di individuare, nella la Dott.ssa Michela Maddalena Piras (Cat. Giur. D ed Econ. D1 C.N.EE.LL.), dipendente presso altra Amministrazione Comunale, la persona alla quale affidare la Responsabilità dell'Area Amministrativo - Finanziaria del Comune di Modolo;

**Dato atto** inoltre che, facendo seguito alle previsioni inserite nella Relazione Programmatica allegata al Bilancio di previsione per l'anno 2009 (relative alla riduzione delle Posizioni Organizzative presenti presso questo Comune da tre a due), con conseguente accorpamento delle relative funzioni, il Sindaco di Modolo ha conferito, con Decreto n. 16 del 25.06.2009, provvisoriamente e a tempo determinato fino al 30 settembre 2009, anche le funzioni di Responsabile dell'Area Socio - Assistenziale al sig. Meloni Salvatore e considerato altresì opportuno proseguire nella direzione intrapresa conferendo alla Dott.ssa Michela Maddalena Piras, in aggiunta alla Responsabilità dell'Area Amministrativo - Contabile, le funzioni di Responsabile dell'Area Socio - Assistenziale del Comune di Modolo;

**Visto** l'art. 4 della Legge n. 241/90, e successive modificazioni e integrazioni, la quale stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a determinare, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza, l'Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;



Visto l'art. 5 della medesima Legge, e successive modificazioni e integrazioni, ai sensi del quale: il Dirigente di ciascuna Unità Organizzativa provvede ad assegnare a se o ad altro dipendente addetto all'Unità, la Responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

Ritenuto necessario affidare alla Dott. ssa Michela Maddalena Piras, dipendente presso altra Amministrazione Comunale, la Responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento relativo alla fase procedimentale inerente ai sotto elencati procedimenti:

Macro Area ricompresa nel Servizio Finanziario; Contabilità e Bilancio; Economato; Tributi; Gestione del Personale Dipendente;

Ritenuto altresì, avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 53, comma 23, della L. n. 388/2000, come modificato dall'art. 29 comma 4, della L. n. 448/2001, di affidare ai sensi del citato art. 5, Legge 241/1990, 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.);

Dato atto che, a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Decreto Sindacale, la gestione dei capitoli dell'Area Amministrativo - Contabile e Socio - Assistenziale, individuati nel Piano Economico di Gestione sono affidati alla Dott.ssa Michela Maddalena Piras;

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";

Visto il bilancio Comunale di previsione dell'esercizio finanziario 2009 e pluriennale 2009/2011 di cui alla deliberazione di C.C. n. 9 del 23.04.2009;

Per tutte le motivazioni esposte in narrativa,

## DECRETA

DI ATTRIBUIRE, con il presente provvedimento, a decorre dal 01.10.2009 e fino all'espletamento delle procedure concorsuali per la sostituzione del sig. Meloni Salvatore, la Responsabilità delle Aree Amministrativo - finanziaria e Socio -Assistenziale alla dott. ssa Michela Maddalena Piras - dipendente full - time presso il Comune di Magomadas (Cat. Giur. D ed Econ. D1 C.N.EE.LL.), a cui è attribuita la responsabilità dei sotto elencati procedimenti:

Macro Area ricompresa nel Servizio Finanziario; Contabilità e Bilancio; Economato; Tributi; Gestione del Personale Dipendente;

DI DARE ATTO che a cura della Dott.ssa Michela Maddalena Piras, 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.

DI AFFIDARE alla dott. ssa Michela Maddalena Piras, a decorrere dal 01 ottobre 2009, 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.ssa Michela Maddalena Piras, 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 Kamel Hassan)

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

LA DIPENDENTE

(Dott.ssa Michela Maddalena Piras)

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Per presa visione:

Geom. Demetrio Cherchi

\_\_\_\_\_

Dott.ssa Luciana Nieddu

\_\_\_\_\_