



# **COMUNE DI MARACALAGONIS**

PROVINCIA DI CAGLIARI

## **DECRETO DEL SINDACO**

**DECRETO N.**

**13**

**in data**

**06/11/2017**

**OGGETTO:**

**NOMINA DEI SOSTITUTI RESPONSABILI IN CASO DI  
ASSENZA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GIURIDICO E  
PERSONALE.**

## IL SINDACO

**PREMESSO** che:

- l'articolo 50, comma 10, del D.Lgs. 267/2000 attribuisce al Sindaco il potere di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri stabiliti dall'art 109 della medesima legge e delle disposizioni contenute nello statuto e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la durata della nomina dei responsabili dei servizi è a tempo determinato, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco;

**RICHIAMATO** l'art. 16, comma 1, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che testualmente recita: *“L'incarico di Responsabile di Servizio, in caso di vacanza o di assenza del titolare, può essere assegnato “ad interim”, per un periodo di tempo determinato, eventualmente rinnovabile, al Segretario Comunale o ad altro Responsabile”*;

**VISTI i decreti n. 19** del 05/08/2015 e n. 20 dell'11.08.2015, rispettivamente, di individuazione e di nomina del Segretario titolare del Comune di Maracalagonis nella persona della Dott. ssa Anna Maria Congiu;

**RICHIAMATO** il decreto del Sindaco pro tempore n. 21 del 17.08.2015, con il quale si dispone che in caso di vacanza o assenza o impedimento dei Responsabili dei Servizi, come previsto dall'art. 16 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'assegnazione delle relative funzioni al Segretario Comunale;

**VISTO** il decreto n. 3 del 28.02.2017 avente ad oggetto “Nomina dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici”, nel quale sono state conferite al Segretario Comunale, Dott. ssa Anna Maria Congiu, oltre alle responsabilità già conferite con i decreti del sindaco, anche le seguenti ulteriori responsabilità:

- **Segreteria comunale, Affari Istituzionali, Segreteria e Contratti;**
- **Personale;**
- **Servizio Giuridico, nell'ambito del Servizio di line Giuridico Sociale *ad interim*, nelle more della copertura dei posti vacanti, il Servizio di Staff Amministrativo Contabile e Servizio di Staff Programmazione e Controllo di Gestione.**

**TENUTO CONTO** che con decreto 10 del 4.08.2017 il Dott. Enrico Ollosu è stato nominato Responsabile del Servizio Amministrativo Contabile e del Servizio Programmazione e Controllo di gestione nonché vice segretario comunale;

**CONSIDERATO CHE** il Segretario comunale per ragioni strettamente personali nel corso dell'anno dovrà assentarsi periodicamente dal servizio, si ritiene necessario attribuire in caso di sua assenza:

- la responsabilità del Servizio Giuridico - Ufficio Segreteria, Affari Generali, Contratti e Contenzioso, al Sig. Giampaolo Floris già Responsabile del Servizio Demografico e Attività Produttive;
- la responsabilità dell'Ufficio Personale al Dott. Enrico Ollosu già Responsabile del Servizio Amministrativo contabile e del Servizio Programmazione e Controllo di Gestione;

**VISTI:**

- Il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;
- Il D.Lgs. 30.03.2001 n.165;
- Lo Statuto Comunale;
- Il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della G.C. n. 143 del 25/11/2011;

## DECRETA

Ferme le premesse che fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**DI DARE ATTO** che in caso di assenza temporanea del Segretario Comunale, nella sua qualità di Responsabile del Servizio Giuridico – Uff. Segreteria, AA. GG., Contratti e Contenzioso nonché dell'Ufficio Personale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 16 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, vengono attribuite:

- la responsabilità del Servizio Giuridico - Ufficio Segreteria, Affari Generali, Contratti e Contenzioso, al Sig. Giampaolo Floris già Responsabile del Servizio Demografico e Attività Produttive;
- la responsabilità dell'Ufficio Personale al Dott. Enrico Ollosu già Responsabile del Servizio Amministrativo Contabile e del Servizio Programmazione e Controllo di Gestione;

**DI STABILIRE:**

- che ai Responsabili dei Servizi sono attribuiti i compiti e le responsabilità meglio descritte nell'art. 107 del D. Lgs. 18. 08. 2000 n. 267 e nell'articolo 3 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi cui, per quanto qui non specificato, si rinvia;
- che a detti funzionari, in ossequio a quanto stabilito dall'articolo 15 del CCNL 22/01/2004, è attribuita la posizione organizzativa ai sensi di quanto disposto dagli articoli 8, 9 e 10 del CCNL 31/03/1999;
- che durante il periodo di validità del presente decreto, la nomina può essere anticipatamente revocata previo provvedimento motivato, nel rispetto di quanto previsto nella vigente normativa contrattuale;
- che per quanto non disciplinato nel presente, si rinvia al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, alle disposizioni normative vigenti ed al contratto di comparto ed individuale;
- che il presente decreto viene notificato al soggetto incaricato e comunicato tramite posta elettronica agli Assessori, al Segretario Comunale, al Revisore dei Conti e ai Responsabili dei Servizi, nonché reso disponibile in formato digitale mediante inserimento nel Server dell'Ente.

**DI TRASMETTERE** il presente decreto, per opportuna conoscenza e norma e per gli adempimenti di competenza, a dipendenti Floris Giampaolo e Enrico Ollosu;

**IL SINDACO**  
**F.to Rag. Mario Fadda**