



COMUNE DI GENONI  
PROVINCIA DI ORISTANO

**Decreti del Sindaco**

**n° 1 del 07-01-2016**

**Oggetto: Conferimento incarico Posizione Organizzativa D.ssa Piseddu C.A.  
"Servizio sociale, amministrativo, economico finanziario e tributi"**

**VISTO** il Decreto Legislativo 18 Agosto 200 n. 267 Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli enti Locali;

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 30 marzo 2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss mmm. e ii.;

**RICHIAMATO** l'art. 4 comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 che testualmente recita "Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa della gestione e dei risultati";

**RICHIAMATO** l'art. 107, comma 2 del Decreto Legislativo n. 267/2000 il quale stabilisce che spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non compresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'Ente.

**VISTO** l'art. 107, comma 3 del Decreto Legislativo n. 267/2000 il quale stabilisce che ai dirigenti sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico;

**TENUTO** conto che il comune di Genoni non è dotato di dipendenti con qualifica dirigenziale;

**VISTO** l'art. 8 del Nuovo Ordinamento Professionale dei dipendenti degli Enti Locali il quale disciplina, nel quadro generale del nuovo sistema di classificazione, l'area delle posizioni organizzative qualificandola come espressione di posizione di lavoro che richiede una assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e risultato, lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzandole da elevato grado di autonomia organizzativa e gestionale;

**RICHIAMATO** il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. 29/2011 e successivamente modificato e riapprovato con delibera G.C. n. 13/2014 e n. 63/2014 con il quale è stato adottato il modello organizzativo dell'ente e istituite le Posizioni Organizzative così denominate:

- Tecnica
- Amministrativa socio culturale, economico finanziaria, tributi

**Evidenziato** che con l'ultimo atto sopra indicato è stata soppressa la posizione organizzativa “ Servizio Amministrativo” gestita dal sindaco, come stabilito con deliberazione G.C. n.20/2014, ai sensi dell'art. 13 comma 6 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e istituita una nuova P.O. denominata “ Servizio Amministrativo Socio Culturale - Economico Finanziaria –Tributi , attualmente vacante;

**Richiamata** la deliberazione n. 5 del 20 Gennaio 2015 avente oggetto “Atto organizzativo ricorso incarico a tempo determinato – ex art. 110 D.Lgs. 267/00 – Istruttore Direttivo Cat. D per l'attribuzione di funzioni di Responsabile P.O. Servizio Amministrativo, Socio- culturale, Economico Finanziario e Tributi”

**Rilevato** che con la sopraindicata deliberazione è stata, tra l'altro, approvata l'attribuzione del valore economico alla P.O. in argomento determinata in € 10.000,00;

**Richiamata** la deliberazione G. C. n. 82 del 29 Dicembre 2015 di approvazione del Documento Unico di Programmazione DUP 2016/2018;

**Richiamata** la deliberazione G. C. n. 29 del 14/05 2015 di approvazione del Piano delle Performance triennio 2015/2017;

**Preso atto** della necessità, nelle more della predisposizione e approvazione del bilancio 2016/2018 e del PEG 2016/2018, di nominare i titolari del potere di gestione al fine del perseguimento degli obiettivi stabiliti nel programma di mandato dell'amministrazione in carica e nei documenti pluriennali approvati;

**Dato atto che** nell' organico dell'ente è presente una sola dipendente in possesso dei requisiti tecnici e professionali necessari all'assolvimento del ruolo e che , nel periodo di sua assenza e/o impedimento, è stato necessario affidare l'incarico all'esterno;

**Dato atto** altresì che alla data odierna, rinnovando la fiducia già accordata in passato, si intende conferire alla D.ssa Piseddu Caterina Angela, dipendente a tempo pieno e indeterminato Cat. D. Posizione economica D2 con profilo di Istruttore direttivo Amministrativo Contabile, per un periodo di tre mesi con decorrenza dalla data odierna la funzione di Responsabile di P.O. servizio “ Servizio Amministrativo Socio Culturale, Economico Finanziaria/Tributi”;

## **DECRETA**

**Di conferire** alla D.ssa Piseddu Caterina Angela, dipendente a tempo pieno e indeterminato Cat. D. Posizione economica D2 con profilo di Istruttore Amministrativo Contabile, per un periodo di tre mesi con decorrenza dalla data odierna e termine il 06/04/2016, la funzione di Responsabile di P.O. servizio “ Servizio Amministrativo Socio Culturale, Economico Finanziario/Tributi”;

**Di dare atto** che la titolarità della funzione comporta l'onere e la responsabilità di porre in essere ogni adempimento previsto per legge e negli atti di programmazione dell'ente e il diritto a percepire una indennità di P.O. fissata dall'ente in €. 10.000,00 annue pari a €. 833,33 mensili per tutta la durata dell'incarico.

**Di dare atto** altresì che l'indennità di risultato, da corrispondere a seguito di valutazione delle prestazioni rese e degli obiettivi raggiunti, è fissata in misura pari al 25 % dell'indennità di posizione.

**Di stabilire** che in caso di assenza temporanea per ferie e o malattia del titolare di posizione Organizzativa lo stesso verrà sostituito da altro titolare di P.O. individuato dal sindaco e che al sostituto non spetta alcuna retribuzione per l'incarico aggiuntivo;

**Di trasmettere copia** del presente provvedimento al responsabile del servizio finanziario per ogni conseguente adempimento.

Il presente provvedimento è pubblicato all'albo pretorio on-line del comune e trasmesso all'interessata per la sottoscrizione in segno di accettazione

Genoni 07/01/2016

**IL SINDACO  
ROBERTO SODDU**

La sottoscritta D.ssa Caterina Angela Piseddu, dipendente del comune di Genoni, accetta l'incarico di responsabile della Posizione Organizzativa conferito con il presente atto.

Genoni 07/01/2016

D.ssa Caterina Angela Piseddu

---

**Il Sindaco**  
F.to Sig. Soddu Roberto

---

Copia Conforme all'originale ad uso amministrativo.

Genoni lì

Il Sindaco  
Sig. Soddu Roberto