



COMUNE DI NUGHEDU SAN NICOLO'

Provincia di Sassari

Piazza Marconi, n. 2

Tel. 079/763042-43 Fax 079/763394

Pec: protocollo@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it

E-mail: sindaco@comunenughedusn.it

DECRETO DEL SINDACO

N. 1 del 03.01.2022 – Prot. n. 241/2022

**Provvedimento di attribuzione responsabilità
e conferimento incarico di Posizione Organizzativa.
Area Economico-Finanziaria e Tributi
(Art. 50 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)**

L'anno duemilaventidue, addì tre, del mese di gennaio, nel proprio ufficio,

IL SINDACO

Premesso che:

- il Comune di Nughedu San Nicolò non dispone, nella dotazione organica, di figure aventi qualifica dirigenziale e, pertanto, la disciplina dell'assegnazione degli incarichi di vertice è regolata dall'art. 109, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000 e dalle disposizioni contrattuali che vengono dagli articoli 13 a 17 del CCNL Funzioni locali 21/5/2018;
- il sistema organizzativo vigente attribuisce le funzioni apicali di vertice dell'ente, ed in particolare quelle per la direzione delle strutture, a Personale avente categoria "D";
- la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni, adottata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 27.01.2020, prevedeva la copertura, in organico, di un posto di Istruttore direttivo contabile, Cat. D, a seguito della determinazione del settore Amministrativo R.G. n. 765 del 11.12.2019 con la quale si prendeva atto della richiesta di collocamento a riposo, in base ai requisiti di "quota 100", del dipendente Fenu Mario, Istruttore direttivo contabile, responsabile del settore Economico - Finanziario e Tributi, con decorrenza 01 maggio 2020;
- con deliberazione della G.C. n. 14/2020 si procedeva alla formulazione della dotazione organica, avviando immediatamente le procedure di mobilità obbligatoria, ex art. 34 del D. lgs n. 165/2001, per la copertura del posto di Istruttore direttivo contabile, Cat. D, e, nel contempo, al fine di garantire la continuità del settore finanziario e tributi, per un periodo determinato, si prevedeva di avvalersi dell'attività lavorativa di un Istruttore direttivo contabile del Comune di Bottidda, per le ore strettamente necessarie ad assicurare il servizio, nelle more di espletamento del concorso;
- con determinazione del Segretario R.G. n. 288 del 29.04.2020 si procedeva ad assumere a tempo determinato, per 12 (dodici) ore settimanali, ai sensi dell'art. 1 comma, comma 577, della legge 311/2004, dal 04.05.2020 al 31.12.2020, prorogabile, il dipendente Caval Pietro, a tempo indeterminato del Comune di Bottidda, inquadrato nella Cat. D, Posizione Economica D4, con il profilo professionale di Istruttore direttivo contabile, per le ore settimanali necessarie ad assicurare



servizio finanziario e contabile, con incarico di posizione organizzativa, anche in modalità smart working;

- si attribuiva allo stesso il trattamento economico corrispondente al profilo di Istruttore direttivo contabile Cat. D - Pos. Ec. D4, posseduta dal dipendente, ai sensi del CCNL Enti Locali, rapportate a n. 12 ore settimanali, per un limite massimo di n. 48 (quarantotto) ore mensili;
- con determinazione R.G. n. 736 del 14.12.2020 si provvedeva alla proroga dell'assunzione a tempo parziale e determinato, per un massimo di 12 ore settimanali, ai sensi dell'art. 1 comma 557, della legge 311/2004, del dipendente del Comune di Bottidda, Rag. Caval Pietro, al fine di garantire la continuità del Servizio Finanziario – Contabile e Tributi, dal 01.01.2021 al 30.06.2021, inquadrato nella Cat. D, Posizione Economica D4, con il profilo professionale di Istruttore direttivo contabile, per le ore strettamente necessarie ad assicurare il servizio, con incarico di posizione organizzativa, anche in modalità smart working;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 09.03.2021 di approvazione del Programma triennale del fabbisogno del Personale 2021/2023 e del Piano delle assunzioni 2021, si confermava la la copertura, in organico, di un posto di Istruttore direttivo contabile Cat. D;
- con Delibera di Giunta Comunale, n. 37 del 14.06.2021 si adottava l'atto di indirizzo per la proroga dell'assunzione, a tempo determinato ex art. 1, c. 557 della Legge n. 311/2004, del Rag. Caval Pietro, assegnato al Servizio Economico-finanziario e Tributi, per ulteriori sei mesi, e contestualmente si demandava, al Responsabile dell'ufficio competente, l'adozione di ogni atto conseguente, necessario a dare completa attuazione al succitato provvedimento;
- con determinazione R.G. n. 316 del 23.06.2021 si provvedeva alla proroga dell'assunzione a tempo parziale e determinato, per un massimo di 12 ore settimanali, ai sensi dell'art. 1 comma 557, della legge 311/2004, del dipendente del Comune di Bottidda, Rag. Caval Pietro, al fine di garantire la continuità del Servizio Finanziario – Contabile e Tributi, dal 01.07.2021 al 31.12.2021, inquadrato nella Cat. D, Posizione Economica D4, con il profilo professionale di Istruttore direttivo contabile per le ore strettamente necessarie ad assicurare il servizio, con incarico di posizione organizzativa, anche in modalità smart working;
- con Delibera della Giunta Comunale n. 67 del 20.12.2021 è stato adottato l'atto di indirizzo per la proroga dell'assunzione, a tempo determinato ex art. 1, c. 557 della Legge n. 311/2004, del Rag. Caval Pietro, assegnato al Servizio Economico-finanziario e Tributi, per ulteriori sei mesi, e contestualmente è stata demandata al Responsabile dell'ufficio competente l'adozione di ogni atto conseguente, necessario a dare completa attuazione al succitato provvedimento;
- con determinazione R.G. n. 633 del 31.12.2021 si è provveduto alla proroga dell'assunzione a tempo parziale e determinato, per un massimo di 12 ore settimanali, ai sensi dell'art. 1 comma 557, della legge 311/2004, del dipendente del Comune di Bottidda, Rag. Caval Pietro, al fine di garantire la continuità del Servizio Finanziario – Contabile e Tributi, dal 01.01.2022 al 30.06.2022, inquadrato nella Cat. D, Posizione Economica D5, con il profilo professionale di Istruttore direttivo contabile per le ore strettamente necessarie ad assicurare il servizio, con incarico di posizione organizzativa, anche in modalità smart working;

Visti:

- l'art. 109, comma 2, T.U.E.L. D.lgs. n. 267/2000, che disciplina il conferimento – mediante provvedimento motivato del Sindaco – delle funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale;
- il comma 10 dell'art. 50 del d.lgs. n. 267/2000 che testualmente 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 di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del d.lgs. n. 267/2000”



Vista la graduazione delle posizioni predisposta dal Nucleo di valutazione, datate 24.06.2019, sulla base dei criteri allegati al regolamento dell'area posizioni organizzative le cui risultanze risultano dalle schede allegate, di cui la G.C. ha preso atto con delibera n. 47 del 25.05.2019;

Ravvisata l'opportunità di determinare il compenso come segue:

- Per la retribuzione di posizione in ragione annua € 4.000,00
- Per la retribuzione di risultato in ragione annua (15%) € 600,00

Considerata la necessità di affidare l'Area Economico - Finanziaria e Tributi al medesimo responsabile, ai sensi dell'art. 109, comma 2 del T.U.E.L. 267/2000, ed i compiti, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge e lo Statuto espressamente non riservano agli organi di governo, previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del medesimo T.U.E.L.;

Visto che per il profilo professionale di Istruttore direttivo contabile, come previsto dal Regolamento degli Uffici e Servizi, "Sono richieste elevate conoscenze plurispecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale con frequente necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto amministrativo - contabile, gestionale e direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Istruisce, predispone e redige atti riferiti all'area di appartenenza; espleta attività di analisi, studio ed elaborazione dati amministrativo - contabili in funzione della programmazione economico finanziaria - tributaria. Coordina l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare e basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, quelle esterne con altre istituzioni sono di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse e negoziale".

Visti:

- il d.lgs. 18.08.2000 n.267;
- il d.lgs. 30.03.2001 n.165;
- il d.lgs. 27.10.2009 n. 150;
- lo statuto comunale;
- il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente regolamento area delle posizioni organizzative;
- il vigente contratto dei dipendenti del comparto "regioni-autonomie locali";

Tutto ciò premesso e considerato,

DECRETA

1. **Di assegnare**, con decorrenza dal 01.01.2022 fino al 30.06.2022, senza interruzione del precedente incarico, salvo revoca o proroga, la responsabilità dell'Area Economico - Finanziaria e Tributi, al Rag. Caval Pietro, Cat. D, Pos. Ec. D 5 , assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 311/2004, dando atto che al dipendente stesso competono tutti i poteri di gestione delle risorse destinate nel PEG ai servizi stessi, nonché la gestione del correlativo personale, con poteri di impegnare l'Ente verso terzi;



2. **Di dare atto** che gli obiettivi assegnati al dirigente incaricato sono quelli desumibili dal Programma Amministrativo del Sindaco, dal PEG, nonché quelli di volta in volta assegnati con direttive espresse con atto formale del Sindaco e degli Assessori di riferimento e con deliberazioni di Giunta Comunale;
3. **Di dare atto** che, al dipendente testè incaricato, verrà corrisposta l'indennità di posizione, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. di categoria e secondo i criteri determinati nei provvedimenti in premessa invocati: € 308,00 mensili lordi, determinando agli organi di gestione l'adozione dei conseguenti provvedimenti contabili (come da deliberazione della G.C. n. 47/2019);
4. **Retribuzione di risultato** fissata al 15% dell'indennità di P.O., sulla base delle risultanze della valutazione, nell'ambito dello specifico fondo, come determinato ai sensi dell'art. 15, comma 4, del CCNL funzioni locali 21/05/2018 e in base alla valutazione effettuata annualmente dal Segretario;
5. **Di provvedere** alla pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio del Comune, nonché sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente";
6. **Di dare atto** che le risorse necessarie all'attribuzione del predetto trattamento economico accessorio sono disponibili nel bilancio di previsione 2021 e pluriennale 2021/2023;
7. **Di dare atto** che per quanto non previsto nel presente atto si rimanda alla disciplina contenuta nel Nuovo regolamento delle posizioni organizzative di cui alla deliberazione G.C. n. 40 del 14.05.2019;
8. **Di comunicare** copia del presente provvedimento al dipendente incaricato;
9. **Di dare atto** che il presente provvedimento, in quanto atto a natura organizzatoria a valenza generale, sarà comunicato alle OO.SS., ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. 1998/2001.

Il presente provvedimento ha decorrenza immediata e deve essere notificato per il "Visto" di copertura finanziaria ed il conseguente impegno di spesa al Responsabile del Servizio Finanziario ed all'interessato.

Nughedu San Nicolò, lì 03.01.2022

IL SINDACO

Michele Carboni

Michele Carboni



Per accettazione,

Il Dipendente

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In conformità al disposto degli artt. 151, comma 4, e 184 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

APPONE

Il visto di regolarità contabile

ATTESTANTE

la copertura finanziaria della spesa.

Gli impegni contabili sono stati registrati in corrispondenza degli interventi/capitoli sopradescritti.

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Rag. Caval Pietro



Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che il presente provvedimento è stato pubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*).



Il Responsabile delle pubblicazioni
Francesco Cordedda

Francesco Cordedda

.....



COMUNE DI NUGHEDU SAN NICOLO'

Provincia di Sassari

Piazza Marconi, n. 2

Tel. 079/763042-43 Fax 079/763394

Pec: protocollo@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it

E-mail: sindaco@comunenughedusn.it

DECRETO DEL SINDACO

N. 2 del 01.02.2022 - Prot. n. 330/2022

**Provvedimento di attribuzione responsabilità
e conferimento incarico di Posizione Organizzativa.
Area Amministrativa – Affari generali – Personale (parte giuridica) - Servizi Demografici
(Art. 50 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)**

L'anno duemilaventidue, il giorno primo, del mese di febbraio, nel proprio ufficio,

IL SINDACO

Premesso che :

- il Comune di Nughedu San Nicolò è privo di personale con qualifica dirigenziale, né tale personale è previsto nei ruoli organici e nell'ordinamento organizzativo dell'ente e, pertanto, la disciplina dell'assegnazione degli incarichi di vertice è regolata dall'art. 109, comma 2, del D. Lgs. 267/2000, e dalle disposizioni contrattuali che vanno dagli articoli 13 a 17 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018;
- il sistema organizzativo vigente attribuisce le funzioni apicali/di vertice dell'ente, ed in particolare quelle per la direzione delle strutture, a personale avente categoria "D";
- la durata della nomina dei responsabili dei servizi è a tempo determinato, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco che l'ha effettuata;
- l'art. 8 del sistema di classificazione del personale del comparto "Regioni Autonomie Locali" approvato con CCNL 31.03.1999, stabilisce che gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato e, in particolare, lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative particolarmente complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- ai sensi dell'art. 15 CCNL sottoscritto il 22.01.2004, i soggetti nominati responsabili dei servizi sono, altresì, titolari della posizione organizzativa e per detta ragione spetta loro l'indennità di posizione e di risultato nell'ambito degli importi contrattualmente stabili;
- il CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 ha ridisciplinato l'area delle posizioni organizzative prevedendo, all'art. 17, che negli enti privi di personale dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'orientamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative, secondo la disciplina generale dell'art. 13, comma 3, del CCNL del 21.05.2018;

Visti:

- l'art. 109, comma 2, T.U.E.L. D.lgs. n. 267/2000, che disciplina il conferimento – mediante provvedimento motivato del Sindaco – delle funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale;
- il comma 10 dell'art. 50 del d.lgs. n. 267/2000 che testualmente 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 ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali”;

- l'art. 107 del d.lgs. 18-08-2000, n. 267;
- l'art. 17 del C.C.N.L. 21.05.2018, che testualmente recita: “negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13”;

Richiamata, la deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 16.03.2012, esecutiva ai termini di legge, con la quale si prende atto della Deliberazione n. 48 del 07.11.2011 dell'Assemblea dei Sindaci dell'Unione del Logudoro di “Approvazione della metodologia e regolamento per la Gestione delle Performance”;

Vista la deliberazione G.C. n. 22 del 16.03.2012 di approvazione del Regolamento per la gestione delle performance nei Comuni dell'Unione del Logudoro;

Dato atto che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 08.04.2021 sono attribuiti gli obiettivi da conseguire nel 2021 in sede di approvazione del PEG per l'anno 2021;

Visto l'art. 2 del regolamento area delle posizioni organizzative approvato con deliberazione G.C. n. 40 del 14.05.2019, immediatamente esecutiva, che prevede che le posizioni organizzative dell'amministrazione comunale coincidono, con le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente, denominate Aree, le quali operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati;

Visto altresì l'art. 7, che disciplina la graduazione delle P.O, definisce altresì i criteri al fine di determinare la retribuzione di posizione spettante a ciascuna posizione organizzativa;

Considerato che:

- nei giorni 10 e 11 ottobre 2021 si sono tenute, in questo Comune, le consultazioni per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale;
- con delibera C.C. n. 21 del 22.10.2021 si è proceduto all'esame degli eletti alla carica di Sindaco e di Consigliere comunale e delle condizioni di eleggibilità e di incompatibilità di ciascuno di essi (artt. 40 e 41 D. Lgs. N. 267/2000) e alla successiva convalida;
- con decreto sindacale n. 14 del 22.10.2021, prot. n. 3070, si è provveduto alla nomina della nuova Giunta Comunale;

Rilevato che contestualmente all'insediamento della nuova Amministrazione Comunale si rende necessario procedere al rinnovo dell'assegnazione delle responsabilità di Posizione Organizzativa, sulla base della ridefinizione delle aree disposta con i sopra richiamati provvedimenti;

Rilevata la necessità di procedere alla nomina del responsabile dell'Area Amministrativa;

Evidenziato che, ai sensi dell'art. 14 del CCNL 21.05.2018, per ciascun incarico di posizione organizzativa, si tiene conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali e dell'esperienza posseduta dal personale inquadrato nella categoria;

Precisato che, tenuto conto della riorganizzazione dei servizi e della elaborazione di un nuovo modello che meglio rispecchi le scelte dell'amministrazione e gli strumenti, anche organizzativi, attraverso i quali realizzare i programmi, occorre procedere alla nomina del responsabile del servizio Amministrativo, individuandolo nel soggetto che garantisce maggiormente l'ente sotto il profilo della qualificazione professionale;



- il d.lgs. 27/10/2009 n. 150;
- lo statuto comunale;
- il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente regolamento area delle posizioni organizzative;
- il vigente contratto dei dipendenti del comparto "regioni-autonomie locali".

Tutto ciò premesso e considerato

decreta

1. **Di nominare** Responsabile dell'Area Amministrativa – Affari generali – Personale (parte giuridica) - Servizi demografici a decorrere dalla data odierna, la dipendente di seguito meglio generalizzata:

N.D.	Generalità del dipendente	Ctg./ Pos. Ec.	Profilo professionale
1	Dott.ssa ADRIANA CORONA	D/D1	Istruttore Dirett. Amm.

- al responsabile competono tutti i poteri di gestione delle risorse destinate nel P.e.g. ai servizi stessi, nonché la gestione del correlativo personale, con poteri di impegnare l'ente verso i terzi; gli obiettivi assegnati al responsabile sono quelli desumibili dal programma amministrativo del sindaco, dal P.e.g. nonché quelli contenuti nel piano degli obiettivi e delle performance, approvato con deliberazione di giunta comunale;
- la nomina decorrerà dalla data odierna, 01.02.2022, senza interruzione del precedente incarico, e fino alla scadenza del mandato del Sindaco e potrà essere anticipatamente revocata per le seguenti motivazioni:
 - a) valutazione negativa della performance individuale;
 - b) per inosservanza delle direttive del sindaco o dell'assessore delegato;
 - c) per mancato raggiungimento, al termine di ciascun esercizio finanziario, degli obiettivi assegnati;
 - d) per intervenuti mutamenti organizzativi;
 - e) per responsabilità dovuta a comportamento particolarmente grave e/o reiterato, soprattutto con riferimento a danni o pregiudizi di altra natura subiti dall'ente a seguito del comportamento
- al responsabile in ossequio a quanto stabilito dall'articolo 17 del C.C.N.L. 21.05.2018, è attribuita la posizione organizzativa ai sensi di quanto disposto dall'art. 13;
- al responsabile vengono attribuite le indennità di posizione e di risultato;

2. Di dare atto che al dipendente testè incaricato:

- verrà corrisposta l'indennità di posizione, secondo quanto previsto nel vigente CCNL di categoria e secondo i criteri determinati nei provvedimenti in premessa invocati: **€ 7.000,00 annui lordi**, demandando agli organi di gestione l'adozione dei conseguenti provvedimenti contabili;
- verrà corrisposta la retribuzione di risultato fissata al 15% dell'indennità di P.O., sulla base delle risultanze della valutazione, nell'ambito dello specifico fondo, come determinato ai sensi dell'art.



Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che il presente provvedimento è stato pubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*).

Dalla residenza comunale, li 01.02.2022



Il Responsabile delle pubblicazioni
Francesco Cordedda

Francesco Cordedda
.....



COMUNE DI NUGHEDU SAN NICOLO'

Provincia di Sassari

Piazza Marconi, n. 2

Tel. 079/763042-43 Fax 079/763394

Pec: protocollo@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it

E-mail: sindaco@comunenughedusn.it

DECRETO DEL SINDACO

N. 3 DEL 28.03.2022

Prot. n. 961/2022

Atto di nomina

**del Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici
ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**

L'anno duemilaventidue, il giorno ventotto, del mese di marzo, nel proprio ufficio,

IL SINDACO

Premesso che:

- il Comune di Nughedu San Nicolò si articola in un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO);
- in attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale recato dal D.Lgs. 82/2005 nel testo vigente e delle Regole Tecniche sul protocollo approvate con D.P.C.M. 3 dicembre 2013 si rende necessario provvedere ad individuare il Responsabile della gestione documentale ed il Responsabile della conservazione per l'unica Area Organizzativa Omogenea;

Visto il D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. (Codice dell'Amministrazione Digitale), che agli art. 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1 disciplina il Sistema di conservazione dei documenti informatici;

Atteso che l'art. 40, comma 1, Capo III – (Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici) recita testualmente: “*Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le regole tecniche di cui all'articolo 71*”;

Visti:

- l'art. 44 comma 1-bis del CAD secondo cui “*Il sistema di gestione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni è gestito da un responsabile che opera d'intesa con il dirigente dell'ufficio di cui all'articolo 17 del presente Codice, il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ove nominato, e con il responsabile del sistema della*

conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza. Almeno una volta all'anno il responsabile della gestione dei documenti informatici provvede a trasmettere al sistema di conservazione i fascicoli e le serie documentarie anche relative a procedimenti non conclusi.”;

- l'art. 44, comma 1-quater del CAD che recita *“Il responsabile della conservazione, che opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali, con il responsabile della sicurezza e con il responsabile dei sistemi informativi, può affidare, ai sensi dell'articolo 34, comma 1bis, lettera b), la conservazione dei documenti informatici ad altri soggetti, pubblici o privati, che offrono idonee garanzie organizzative, e tecnologiche e di protezione dei dati personali. Il responsabile della conservazione della pubblica amministrazione, che opera d'intesa, oltre che con i responsabili di cui al comma 1bis, anche con il responsabile della gestione documentale, effettua la conservazione dei documenti informatici secondo quanto previsto all'articolo 34, comma 1bis”;*

Viste le Linee Guida AGID del 09/09/2020 sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

Richiamato il D.P.C.M. 3 dicembre 2013, «Regole tecniche in materia di sistema di conservazione», che prevede:

- l'adozione di un sistema di conservazione dei documenti informatici, dei fascicoli ovvero delle aggregazioni documentali informatiche con i metadati ad esso associati;
- l'individuazione dei ruoli per la tenuta del sistema di conservazione: produttore, utente e Responsabile della conservazione;

Dato atto che nell'Allegato 1 del succitato D.P.C.M. 03/12/2013 è contemplata la seguente definizione di Responsabile della gestione documentale o responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi: *“dirigente o funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica, preposto al servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi dell'articolo 61 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che produce il pacchetto di versamento ed effettua il trasferimento del suo contenuto nel sistema di conservazione”;*

Ribadito, pertanto, che si rende necessario provvedere ad individuare il Responsabile della conservazione dei documenti informatici dell'Ente di cui all'art. 44, comma 1-quater, del Codice dell'Amministrazione Digitale;

Ritenuto opportuno individuare nel Responsabile della gestione documentale il Responsabile della

conservazione documentale,

Ritenuto che il Responsabile della gestione documentale e della conservazione debba essere individuato all'interno dell'Ente a livello apicale;

Evidenziato che l'attività del Responsabile della conservazione (RSP) risulta determinante in diverse fasi del processo di conservazione, in quanto tenuto, in estrema sintesi a:

- implementare e mantenere un idoneo sistema hardware e software, curandone i necessari adeguamenti tecnologici e gli eventuali aggiornamenti;
- definire il sistema di conservazione, ovvero le procedure informatiche ed organizzative in grado di gestire, in piena conformità con la normativa in vigore, il processo di conservazione sostitutiva;
- verificare costantemente il corretto funzionamento tecnico dei processi di conservazione;
- definire requisiti del sistema e procedure interne (con particolare attenzione ai profili di sicurezza e tracciabilità);
- adottare le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema preposto al processo di conservazione sostitutiva e delle copie di sicurezza dei supporti di memorizzazione;
- verificare nel tempo disponibilità ed accessibilità dei programmi di conservazione e dei supporti di memorizzazione, nonché la leggibilità dei documenti conservati, provvedendo, se necessario, al riversamento diretto o sostitutivo del contenuto dei supporti;
- definire ed implementare le procedure organizzative ed informatiche atte ad esibire, in caso di necessità, la documentazione conservata;

Dato atto che:

- ❖ il Comune di Nughedu San Nicolò non dispone, nella dotazione organica, di figure aventi qualifica dirigenziale e, pertanto, la disciplina dell'assegnazione degli incarichi di vertice è regolata dall'art. 109, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000 e dalle disposizioni contrattuali che vengono dagli articoli 13 a 17 del CCNL Funzioni locali 21/5/2018;
- ❖ il sistema organizzativo vigente attribuisce le funzioni apicali di vertice dell'ente, ed in particolare quelle per la direzione delle strutture, a Personale appartenente alla categoria "D";

Richiamato il decreto sindacale n. 8 del 01.07.2016, recante "Atto di nomina del Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali, degli archivi e della conservazione, con il quale la Segretaria Comunale, Dott.ssa Paola Rita Santina

Spissu, veniva nominata Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione di questo Comune;

Considerato che la Dott.ssa Paola Rita Santina Spissu è stata collocata a riposo per pensionamento con decorrenza 1° febbraio 2021;

Visto il Decreto Sindacale n. 2 del 01.02.2022 con il quale è stata assegnata alla Dott.ssa Adriana Corona, dipendente a tempo pieno e indeterminato dell'Ente, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D, la responsabilità degli uffici e dei servizi e contestualmente è stato conferito l'incarico di titolarità di posizione organizzativa dell'Area Amministrativa – AA.GG. – Personale (parte giuridica);

Ritenuto di provvedere alla nomina della Dott.ssa Adriana Corona quale Responsabile della gestione documentale del protocollo generale di questo Comune, nonché Responsabile della conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5 -bis, 23 -ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;

Rilevato che la normativa sopra richiamata dispone l'obbligo di individuare, al fine di garantire la continuità dello svolgimento delle funzioni rimesse al Responsabile della gestione documentale e al Responsabile della conservazione, un vicario;

Ritenuto di individuare il vicario del Responsabile della gestione documentale del protocollo generale e della conservazione dei documenti informatici nella persona della Dott.ssa Maria Antonietta Cau, dipendente dell'Ente con profilo professionale di Istruttore Direttivo Operatore Sociale – Cat. D, Responsabile dell'Area Socio - Assistenziale e Culturale dell'Ente;

Visti:

- il D.lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.;
- il D.lgs. 30.03.2001 n. 165;
- il D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi;
- il C.C.N.L. 31.03.1999 del comparto "Regioni – Autonomie Locali" Revisione del sistema di classificazione professionale;
- il C.C.N.L. 21.05.2018;
- le Linee Guida AGID del 09/09/2020 sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

DECRETA

1. **Di conferire**, per le ragioni indicate in premessa, l'incarico di Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici del Comune di Nughedu San Nicolò, articolato in un'unica Area Organizzativa Omogenea, di cui all'art. 44 del Codice dell'Amministrazione Digitale, la dipendente di seguito meglio generalizzata - Responsabile dell'Area Amministrativa – AA.GG. – Personale (parte giuridica):

N.D.	Generalità del dipendente	Cat/ Pos. Ec.	Profilo professionale
1	Dott.ssa ADRIANA CORONA	D/D1	Istruttore Direttivo Amministrativo

2. **Di demandare** al suddetto Responsabile lo svolgimento di tutte le incombenze normativamente assegnate al RSP ed opererà con il costante supporto e in conformità delle indicazioni e soluzioni proposte dal referente informatico dell'Ente;
3. **Di nominare**, quale Vicario del “*Responsabile della gestione documentale*” e del “*Responsabile della conservazione*” così come sopra individuato, la dipendente di seguito meglio generalizzata - Responsabile dell'Area Socio Assistenziale e Culturale dell'Ente:

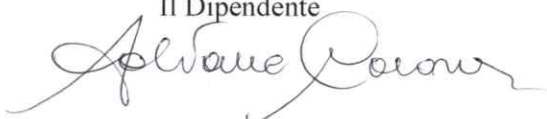
N.D.	Generalità del dipendente	Cat/ Pos. Ec.	Profilo professionale
1	Dott.ssa MARIA ANTONIETTA CAU	D/D4	Istruttore Direttivo Operatore sociale

4. **Di stabilire** che la nomina del Responsabile della gestione documentale e del Vicario hanno decorrenza dalla data odierna e potranno essere revocate in ogni momento, con effetto immediato;
5. **Di trasmettere** copia del presente Decreto agli interessati e di comunicarlo al Segretario Comunale;
6. **Di disporre** la pubblicazione del presente Decreto all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi;
7. **Di disporre**, infine, che copia del presente provvedimento venga pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente.

Letto e sottoscritto a norma di legge.

Firma per accettazione

Il Dipendente



Il Sindaco

Michele Carboni



Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che il presente provvedimento è stato pubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*).

Dalla residenza comunale, li 28.03.2022



Il Responsabile delle pubblicazioni

Francesco Cordedda

Francesco Cordedda

.....



COMUNE DI NUGHEDU SAN NICOLO'

Provincia di Sassari

Piazza Marconi, n. 2

Tel. 079/763042-43 Fax 079/763394

Pec: protocollo@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it

E-mail: sindaco@comunenughedusn.it

DECRETO DEL SINDACO

N. 4 del 29.03.2022

Prot. n. 976/2022

Atto di nomina

del Responsabile della Transizione al Digitale (RTD)

ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD)

L'anno duemilaventidue, il giorno ventinove, del mese di marzo, nel proprio ufficio,

IL SINDACO

Visti:

- il Codice dell'amministrazione digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- il D.L. 16 luglio 2020 n. 76 (c.d. Decreto Semplificazioni), convertito con modificazioni con Legge 11 settembre 2020 n. 120;
- il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2023;
- il decreto legislativo 179/2016, in attuazione della legge 124/2015 di riforma della Pubblica Amministrazione, che ha innovato in modo significativo il decreto legislativo 82/2005 (*Codice dell'Amministrazione Digitale* o CAD);

Dato atto che il nuovo CAD (ed. CAD 3.0), entrato in vigore il 14 settembre 2016, con i suoi principi generali e tecnici, in via di revisione, è l'asse portante e lo strumento operativo per rendere attuabile "*la transizione alla modalità operativa digitale*" principio espressamente richiamato dall'art. 1, c.l lett. n) della l. 124/2015 e negli artt. 13 e 17, comma 1, dello stesso CAD, così come modificato dal D.Lgs. 179/2016;

Visto, in particolare:

l' art. 17, comma 1 CAD, secondo cui "*Le pubbliche amministrazioni garantiscono l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le Linee guida. A tal fine, ciascuna pubblica amministrazione affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente*



utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità. Al suddetto ufficio sono inoltre attribuiti i compiti relativi a:

- a) *coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;*
- b) *indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;*
- c) *indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;*
- d) *accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;*
- e) *analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;*
- f) *cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);*
- g) *indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;*
- h) *progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;*
- i) *promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;*
- j) *pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis;*
- j-bis) *pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b)";*

Atteso che l'RTD, svolge, tra gli altri, anche i seguenti compiti:

- a) *costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi;*
- b) *costituire gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti (ad esempio: pagamenti informatici, piena implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei*

dati, accessibilità, sicurezza, ecc.);

- c) proporre l'adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza (ad esempio, in materia di approvvigionamento di beni e servizi ICT);
- d) adottare i più opportuni strumenti di raccordo e consultazione del RTD con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione (responsabili per la gestione, responsabile per la conservazione documentale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile per la protezione dei dati personali);
- e) predisporre del Piano triennale per l'informatica dell'Ente, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale;
- f) predisporre una relazione annuale sull'attività svolta dall'Ufficio da trasmettere al vertice politico (o amministrativo) che ha disposto la nomina.

Richiamata la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 in data 1 ottobre 2018 avente ad oggetto "Responsabile per la transizione digitale - art. 17 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale";

Dato atto che i commi 1-sexies e 1-septies dell'articolo suddetto stabiliscono che, "nel rispetto della propria autonomia organizzativa, le pubbliche amministrazioni diverse dalle amministrazioni dello Stato individuano l'ufficio per il digitale tra quelli di livello dirigenziale oppure, ove ne siano privi, individuano un responsabile per il digitale tra le proprie posizioni apicali";

Considerato che:

- il Comune di Nughedu San Nicolò è privo di personale con qualifica dirigenziale, né tale personale è previsto nei ruoli organici e nell'ordinamento organizzativo dell'ente e, pertanto, la disciplina dell'assegnazione degli incarichi di vertice è regolata dall'art. 109, comma 2, del D. Lgs. 267/2000, e dalle disposizioni contrattuali che vanno dagli articoli 13 a 17 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018;

- il sistema organizzativo vigente attribuisce le funzioni apicali di vertice dell'ente, ed in particolare quelle per la direzione delle strutture, a Personale appartenente alla categoria "D";

Considerato, inoltre, che presso questa Amministrazione non esiste una figura pienamente rispondente alle caratteristiche soggettive delineate dall'art. 17 del D.Lgs. n. 82/2005 in particolare, per quanto concerne le competenze tecnologiche e informatiche, e che pertanto, stante l'obbligo di individuare un RTD, la soluzione maggiormente aderente al dettato normativo, risulta essere quella di incaricare un Responsabile di Settore in servizio presso questo ente;

Visto il proprio Decreto n. 2 del 01.02.2022, con il quale è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa e relativa Responsabilità dell'Area Amministrativa – AA.GG. – Personale (parte giuridica) alla dipendente Dott.ssa Adriana Corona, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D;

Rilevata la necessità, per le motivazioni sopra espresse, di procedere alla nomina formale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 del del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 (Codice Amministrazione Digitale – CAD), del funzionario testè citato quale responsabile della Transizione Digitale (RTD) del Comune di Nughedu San Nicolò;

Visti:

- il D.lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.; il D.lgs. 30.03.2001 n. 165;
- il D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.;
- il D.lgs. 165/2001;
- la Legge n. 241/1990;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi;
- il C.C.N.L. 31.03.1999 del comparto "Regioni – Autonomie Locali" Revisione del sistema di classificazione professionale;
- il C.C.N.L. 21.05.2018;

DECRETA

per le motivazioni premesse in narrativa e qui implicitamente riportate,

- 1. Di nominare la Dott.ssa Adriana Corona**, dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Nughedu San Nicolò, con profilo professionale di istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D, funzionario incaricato di posizione organizzativa e Responsabile dell'Area Amministrativa – AA.GG. – Personale (parte giuridica), **Responsabile della Transizione al Digitale (RTD)**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 del D. Lgs. 82/2005;
- 2. Di attribuire** al Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) tutti i compiti e facoltà previsti dalla vigente normativa con specifico riferimento agli obiettivi di transizione digitale, informatizzazione, semplificazione e gli altri compiti previsti dall'art. 17 del D lgs. 82/2005;
- 3. Di dare** atto che l'RTD, in conformità con la previsione normativa di cui all'art. 17, comma 1-ter, e con riferimento ai compiti assegnati, risponde direttamente all'organo di vertice politico (o amministrativo nel caso di assenza di vertice politico);
- 4. Di disporre** la registrazione dell' RTD sull'Indice delle pubbliche amministrazioni - IPA – all'indirizzo: www.indicepa.gov.it;
- 5. Di notificare** copia del presente Decreto al soggetto interessato e di comunicarlo al Segretario Comunale;
- 6. Di disporre** la pubblicazione del presente Decreto all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi;



7. **Di disporre**, infine, che copia del presente provvedimento venga pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, sottosezione "Provvedimenti".

Letto e sottoscritto a norma di legge.

Il Sindaco

Michele Carboni



Michele Carboni

Firma per accettazione

Il Dipendente

Adriano Carone

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che il presente provvedimento è stato pubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*).

Dalla residenza comunale, li 29.03.2022



Il Responsabile delle pubblicazioni

Francesco Cordedda

Francesco Cordedda



COMUNE DI NUGHEDU SAN NICOLÒ

Provincia di Sassari

Piazza Marconi, n. 2

Tel. 079/763042-43 Fax 079/763394

Pec: protocollo@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it

E-mail: sindaco@comunenughedusn.it

DECRETO DEL SINDACO

N. 5 del 23.05.2022

Prot. n. 1634/2022

Atto di nomina Vice Segretario Comunale

L'anno duemilaventidue, il giorno ventitre, del mese di maggio, nel proprio ufficio,

IL SINDACO

Visti:

- l'art. 97, comma 5, del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., il quale prevede che il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento;
- l'art. 17, comma 69, della Legge n. 127/1997, a mente del quale "Il regolamento di cui all'articolo 35, comma 2-bis, della legge 8 giugno 1990, n. 142, introdotto dal comma 4 dell'art. 5 della presente legge, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza e impedimento";
- l'art. 15, comma 3, del D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465 - Regolamento recante disposizioni in materia di ordinamento dei segretari comunali e provinciali, a norma dell'articolo 17, comma 78, della Legge 15 maggio 1997, n. 127 - il quale dispone "In caso di vacanza della sede di segreteria (...), le funzioni di segretario sono svolte dal vicesegretario, se previsto, ai sensi dell'articolo 17, comma 69, della legge";
- il vigente Statuto Comunale, in particolare l'art. 56 bis, che prevede la figura del Vice Segretario comunale per l'esercizio di funzioni vicarie del Segretario comunale;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 25.11.2013, in particolare l'art. 17, in base al quale:
 1. È facoltà dell'ente istituire la figura del vice segretario.
 2. Il vice segretario coadiuva il segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni.
 3. Le funzioni di vice segretario sono attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco a un responsabile di servizio in possesso dei requisiti per l'esercizio delle funzioni del segretario comunale.
 4. In caso di vacanza del posto di segretario comunale o in caso di sua assenza o impedimento, il vice segretario lo sostituisce nelle funzioni ad esso spettanti per legge. La sostituzione sino a 30 giorni può essere disposta direttamente dal sindaco.

5. *Nei casi di sostituzione per assenza o impedimento del segretario, al vice segretario spetta il compenso previsto dalla legge.*
6. *La predetta sostituzione può essere disposta dal Sindaco, con provvedimento motivato, anche in favore di segretario di altro comune.*
7. *Per i periodi eccedenti 30 giorni la sostituzione, anche con il vice segretario, viene disposta con atto del competente organo per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali.*
8. *Le predette disposizioni si applicano solo fino a quando non vi siano segretari collocati in disponibilità ed in via sussidiaria ove non vi siano sufficienti segretari in disponibilità. Da quella data, per gli incarichi di reggenza e supplenza, si applicano le disposizioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 19, D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465.*
9. *Il vice segretario partecipa, se richiesto, alle sedute degli organi collegiali.*
10. *L'incarico di Vice Segretario può essere revocato, con provvedimento del Sindaco, in caso di gravi inadempienze e/o violazioni dei doveri di ufficio, fatto salvo l'esperimento di idoneo giusto procedimento.*”

Ritenuto doversi procedere all'individuazione ed alla nomina di un Vice Segretario comunale, in possesso delle competenze e qualità professionali idonee a svolgere i compiti e le funzioni indicate in narrativa;

Considerato che l'incarico di Vice Segretario è subordinato al requisito di essere dipendente con inquadramento nella categoria professionale “D” in possesso di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o laurea equipollente, richiesta per la partecipazione alle selezioni per l'accesso all'Albo Nazionale dei Segretari;

Ritenuto di dover individuare tale figura nella persona della Dott.ssa Adriana Corona, Responsabile dell'Area Amministrativa – AA.GG. - Personale di questo Ente, a tempo pieno e indeterminato, giusto proprio decreto di nomina n. 2 del 01.02.2022, in possesso dei requisiti previsti ex lege nonché le competenze e le capacità professionali necessarie a svolgere con diligenza l'incarico in parola;

Accertata, pertanto, l'idoneità della Dott.ssa Adriana Corona, per i menzionati criteri di competenza professionale, specializzazione e funzione, a coadiuvare e sostituire il Segretario Comunale in tutti i periodi di vacanza, assenza e/o impedimento;

Sentito al riguardo il Segretario Comunale;

Visti:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto Comunale approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 14/2000 e successivamente modificato e integrato con Deliberazioni consiliari n. 30.01.2003 , n. 33 del 20.12.2021 e n. 11 del 04.05.2022;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 25.11.2013;

Decreta

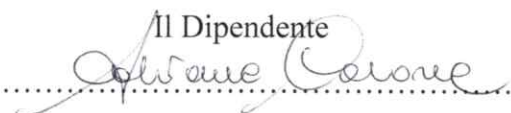
1. **di dare atto** di quanto in premessa;
2. **di nominare** nelle funzioni di Vice Segretario del Comune di Nughedu San Nicolò, dalla data di pubblicazione del presente atto e sino a nuova disposizione in merito, la Dott.ssa Adriana Corona, nata a Serrenti il 21.07.1979, dipendente di questo Comune a tempo pieno e indeterminato, con profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo, Cat. D - Responsabile dell'Area Amministrativa – AA. GG. – Personale, giusto decreto sindacale n. 2/2022;
3. **di stabilire** che per effetto del presente provvedimento e nell'esercizio della funzione

vicaria, la Dott.ssa Adriana Corona, coadiuverà il Segretario Comunale titolare/reggente nell'espletamento delle funzioni e lo sostituirà in caso di assenza e/o impedimento, attenendosi alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario medesimo;

4. **di trasmettere** copia del presente provvedimento al dipendente incaricato ed all'ufficio "Personale" per l'inserimento nel fascicolo personale, per gli adempimenti di competenza;
5. **di trasmettere** copia del presente provvedimento alla Prefettura – Ufficio territoriale di Cagliari sezione Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Regione Sardegna;
6. **di pubblicare** il presente atto all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, nonché nella sottosezione "Provvedimenti" in "Amministrazione Trasparente".

Letto e sottoscritto a norma di legge.

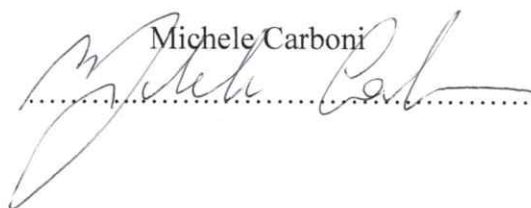
Firma per accettazione

Il Dipendente




Il Sindaco

Michele Carboni



Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

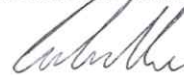
che il presente provvedimento è stato pubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

Dalla residenza comunale, li 23.05.2022



Il Responsabile delle pubblicazioni

Francesco Cordedda





COMUNE DI NUGHEDU SAN NICOLO'

Provincia di Sassari

Piazza Marconi, n. 2

Tel. 079/763042-43 Fax 079/763394

Pec: protocollo@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it

E-mail: sindaco@comunenughedusn.it

DECRETO DEL SINDACO

N. 6 del 30.06.2022 - Prot. N. 2101/2022

UFFICIO DI STAFF ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO

Proroga conferimento dell'incarico ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000

L'anno duamilaventidue, il giorno trenta, del mese di giugno, nel proprio ufficio

IL SINDACO

Premesso che l'art. 90 del D.lgs. n. 267/2000 prevede la possibilità di costituire l'Ufficio in posizione di staff posto alle dirette dipendenze dell'Organo politico per lo svolgimento di funzioni di indirizzo e controllo a loro attribuite dalla legge:

Art. 90 - Uffici di supporto agli organi di direzione politica

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, del presidente della provincia, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.
2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali.
3. Con provvedimento motivato della giunta, al personale di cui al comma 2 il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale".

Atteso che il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina le assunzioni ex art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, approvato con delibera di G.C. n. 104 del 25.11.2013;

Considerato che l'Ufficio di Staff è posto al di fuori dell'organigramma istituzionale, separato dagli altri servizi e funzionalmente alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori;



Richiamata la delibera di G.C. n. 17 del 09.03.2021, dichiarata immediatamente esecutiva, di approvazione del Programma triennale del fabbisogno del personale 2021/2023, con la quale l'organo deliberante ha previsto l'istituzione dell'Ufficio di staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 sino alla scadenza del mandato amministrativo dell'attuale esecutivo;

Vista la delibera di G.C. n. 53 del 28.10.2021, dichiarata immediatamente esecutiva, con la quale l'organo deliberante ha manifestato l'intendimento di confermare, sino al 31.12.2021, l'istituzione dell'Ufficio in posizione di Staff dalle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori, ai sensi dell'art. 90 del TUEL.;

Vista la delibera di G.C. n. 66 del 20.12.2021, dichiarata immediatamente esecutiva, con la quale l'organo deliberante ha manifestato l'intendimento di confermare e prorogare tale assunzione anche per il primo semestre dell'anno 2022 ed è stato demandato al sottoscritto l'adozione del relativo atto di conferimento dell'incarico, a persona in possesso di adeguata esperienza professionale;

Vista la delibera di G.C. n. 42 del 29.06.2022, dichiarata immediatamente esecutiva, con la quale l'organo deliberante ha manifestato l'intendimento di confermare e prorogare tale assunzione anche per il secondo semestre dell'anno 2022, dal 01.07.2022 al 31.12.2022, ed è stato demandato al sottoscritto l'adozione del relativo atto di conferimento dell'incarico, a persona in possesso di adeguata esperienza professionale;

Vista la deliberazione, esecutiva ai sensi di legge, del Consiglio Comunale n. 10 del 04.05.2022 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2022/2024 e la nota di aggiornamento al DUP 2022/2024;

Dato atto che la costituzione dell'Ufficio di Staff costituisce un elemento fondamentale del principio di separazione tra politica e amministrazione, rispondendo alla finalità di assicurare agli organi titolari della specifica funzione di "direzione politica" di potersi avvalere di uffici posti alle dirette dipendenze sotto il profilo funzionale e, per tale via, di poter disporre, a tal fine di supportare il concreto "esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo" di personale diretto in prima persona, senza il tramite dell'apparato gerarchico amministrativo, che ad essi direttamente risponda nell'ambito di un rapporto instaurato in base *all'intuitu personae*;

Evidenziato quindi, che la particolare natura della collaborazione che si instaura tra i componenti dell'Ufficio di Staff e gli Organi di Governo, richiede la sussistenza di un rapporto fiduciario, in relazione alla delicatezza dei compiti affidati e lo stesso elemento fiduciario è quindi determinante nell'individuazione del collaboratore in possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti;

Visti i precedenti Decreti Sindacali, nn. 3/2020, 8/2020, 3/2021, 18/2021 e 20/2021, con i quali il Sig. Fenu Emiliano, nato a Ozieri il 04.03.1991, residente a Nughedu San Nicolò, Loc. Molotzu snc, C.F. FNEMLN91C04G203O, è stato nominato componente dell'Ufficio di Staff del Sindaco;

Atteso che lo stesso ha svolto l'incarico affidatogli con serietà e professionalità, raggiungendo risultati apprezzabili e concreti in termini di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, e che, pertanto, ricorrono le condizioni per rinnovargli il predetto incarico;

Accertata la disponibilità dello stesso ad assumere l'incarico di cui trattasi con decorrenza dal 01.07.2022 sino al 31.12.2022;

Per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono richiamate e confermate;

DECRETA



che il presente provvedimento è stato pubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

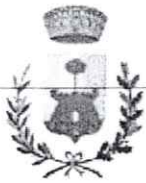
Dalla residenza comunale, li 30.06.2022



Il Responsabile delle pubblicazioni



Anno	Titolo	Classe	PARTENZA
2022	III	02	
Prot.n.	2104	Del	01/07/2022



COMUNE DI NUGHEDU SAN NICOLO'

Provincia di Sassari

Piazza Marconi, n. 2

Tel. 079/763042-43 Fax 079/763394

Pec: protocollo@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it

E-mail: sindaco@comunenughedusn.it

DECRETO DEL SINDACO

N. 7 del 01.07.2022

Prot. n. 2104/2022

**Proroga incarico di Responsabile dei Servizi,
titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi.
Rag. Caval Pietro**

(Art. 50 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

L'anno duemilaventidue, addì uno, del mese di luglio, nel proprio ufficio,

IL SINDACO

Premesso che:

- il Comune di Nughedu San Nicolò non dispone, nella dotazione organica, di figure aventi qualifica dirigenziale e, pertanto, la disciplina dell'assegnazione degli incarichi di vertice è regolata dall'art. 109, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000 e dalle disposizioni contrattuali che vengono dagli articoli 13 a 17 del CCNL Funzioni locali 21/5/2018;
- il sistema organizzativo vigente attribuisce le funzioni apicali di vertice dell'ente, ed in particolare quelle per la direzione delle strutture, a Personale avente categoria "D";
- la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni, adottata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 27.01.2020, prevedeva la copertura, in organico, di un posto di Istruttore direttivo contabile, Cat. D, a seguito della determinazione del settore Amministrativo R.G. n. 765 del 11.12.2019 con la quale si prendeva atto della richiesta di collocamento a riposo, in base ai requisiti di "quota 100", del dipendente Fenu Mario, Istruttore direttivo contabile, responsabile del settore Economico - Finanziario e Tributi, con decorrenza 01 maggio 2020;
- con deliberazione della G.C. n. 14/2020 si procedeva alla formulazione della dotazione organica, avviando immediatamente le procedure di mobilità obbligatoria, ex art. 34 del D. lgs n. 165/2001, per la copertura del posto di Istruttore direttivo contabile, Cat. D, e, nel contempo, al fine di garantire la continuità del settore finanziario e tributi, per un periodo determinato, si prevedeva di avvalersi dell'attività lavorativa di un Istruttore direttivo contabile del Comune di Bottidda, per le ore strettamente necessarie ad assicurare il servizio, nelle more di espletamento del concorso;
- con determinazione del Segretario R.G. n. 288 del 29.04.2020 si procedeva ad assumere a tempo determinato, per 12 (dodici) ore settimanali, ai sensi dell'art. 1 comma, comma 577, della legge 311/2004, dal 04.05.2020 al 31.12.2020, prorogabile, il dipendente Caval Pietro, a tempo

Decreto sindacale n. 7/2022



indeterminato del Comune di Bottidda, inquadrato nella Cat. D, Posizione Economica D4, con il profilo professionale di Istruttore direttivo contabile, per le ore settimanali necessarie ad assicurare il servizio finanziario e contabile, con incarico di posizione organizzativa, anche in modalità smart working;

- si attribuiva allo stesso il trattamento economico corrispondente al profilo di Istruttore direttivo contabile Cat. D - Pos. Ec. D4, posseduta dal dipendente, ai sensi del CCNL Enti Locali, rapportate a n. 12 ore settimanali, per un limite massimo di n. 48 (quarantotto) ore mensili;
- con determinazione R.G. n. 736 del 14.12.2020 si provvedeva alla proroga dell'assunzione a tempo parziale e determinato, per un massimo di 12 ore settimanali, ai sensi dell'art. 1 comma 557, della legge 311/2004, del dipendente del Comune di Bottidda, Rag. Caval Pietro, al fine di garantire la continuità del Servizio Finanziario – Contabile e Tributi, dal 01.01.2021 al 30.06.2021, inquadrato nella Cat. D, Posizione Economica D4, con il profilo professionale di Istruttore direttivo contabile, per le ore strettamente necessarie ad assicurare il servizio, con incarico di posizione organizzativa, anche in modalità smart working;
- con delibera della Giunta Comunale n. 17 del 09.03.2021 di approvazione del Programma triennale del fabbisogno del Personale 2021/2023, si confermava la copertura, in organico, di un posto di Istruttore direttivo contabile Cat. D;
- con delibera della Giunta Comunale n. 37 del 14.06.2021 si adottava l'atto di indirizzo per la proroga dell'assunzione, a tempo determinato ex art. 1, c. 557 della Legge n. 311/2004, del Rag. Caval Pietro, assegnato al Servizio Economico-finanziario e Tributi, per ulteriori sei mesi, e contestualmente si demandava, al Responsabile dell'ufficio competente, l'adozione di ogni atto conseguente, necessario a dare completa attuazione al succitato provvedimento;
- con determinazione R.G. n. 316 del 23.06.2021 si provvedeva alla proroga dell'assunzione a tempo parziale e determinato, per un massimo di 12 ore settimanali, ai sensi dell'art. 1 comma 557, della legge 311/2004, del dipendente del Comune di Bottidda, Rag. Caval Pietro, al fine di garantire la continuità del Servizio Finanziario – Contabile e Tributi, dal 01.07.2021 al 31.12.2021, inquadrato nella Cat. D, Posizione Economica D4, con il profilo professionale di Istruttore direttivo contabile per le ore strettamente necessarie ad assicurare il servizio, con incarico di posizione organizzativa, anche in modalità smart working;
- con Delibera della Giunta Comunale n. 67 del 20.12.2021 si adottava l'atto di indirizzo per la proroga dell'assunzione, a tempo determinato ex art. 1, c. 557 della Legge n. 311/2004, del Rag. Caval Pietro, assegnato al Servizio Economico-finanziario e Tributi, per ulteriori sei mesi, e contestualmente si demandava, al Responsabile dell'ufficio competente, l'adozione di ogni atto conseguente, necessario a dare completa attuazione al succitato provvedimento;
- con determinazione R.G. n. 633 del 31.12.2021 si provvedeva alla proroga dell'assunzione a tempo parziale e determinato, per un massimo di 12 ore settimanali, ai sensi dell'art. 1 comma 557, della legge 311/2004, del dipendente del Comune di Bottidda, Rag. Caval Pietro, al fine di garantire la continuità del Servizio Finanziario – Contabile e Tributi, dal 01.01.2022 al 30.06.2022, inquadrato nella Cat. D, Posizione Economica D5, con il profilo professionale di Istruttore direttivo contabile per le ore strettamente necessarie ad assicurare il servizio, con incarico di posizione organizzativa, anche in modalità smart working;
- con Delibera della Giunta Comunale n. 41 del 29.06.2022 è stato adottato l'atto di indirizzo per la ulteriore proroga dell'assunzione, a tempo determinato, ex art. 1, c. 557 della Legge n. 311/2004, del Rag. Caval Pietro, assegnato al Servizio Economico-finanziario e Tributi, per ulteriori sei mesi, e contestualmente è stata demandata, al Responsabile dell'ufficio competente, l'adozione di ogni atto conseguente, necessario a dare completa attuazione al succitato provvedimento;
- con determinazione R.G. n. 291 del 30.06.2022 si è dato seguito alla proroga dell'assunzione a tempo parziale e determinato, per un massimo di 12 ore settimanali, ai sensi dell'art. 1 comma 557, della legge 311/2004, del dipendente del Comune di Bottidda, Rag. Caval Pietro, al fine di garantire la



continuità del Servizio Finanziario – Contabile e Tributi, dal 01.07.2022 al 31.12.2022, inquadrato nella Cat. D, Posizione Economica D5, con il profilo professionale di Istruttore direttivo contabile per le ore strettamente necessarie ad assicurare il servizio, con incarico di posizione organizzativa, anche in modalità smart working;

Visti:

- l'art. 109, comma 2, T.U.E.L. D.lgs. n. 267/2000; che disciplina il conferimento – mediante provvedimento motivato del Sindaco – delle funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale;
- il comma 10 dell'art. 50 del d.lgs. n. 267/2000 che testualmente 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 ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali”;
- l'art. 107, comma 6 del D.lgs. 18-08-2000, n. 267 il quale prevede che i responsabili di servizio sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione;
- l'art. 17 del C.C.N.L. 21.05.2018, che testualmente recita: “negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13”;

Richiamata, la deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 16.03.2012, esecutiva ai termini di legge, con la quale si prende atto della Deliberazione n. 48 del 07.11.2011 dell'Assemblea dei Sindaci dell'Unione del Logudoro di “Approvazione della metodologia e regolamento per la Gestione delle Performance”;

Vista la deliberazione G.C. n. 22 del 16.03.2012 di approvazione del Regolamento per la gestione delle performance nei Comuni dell'Unione del Logudoro;

Visto il Piano Esecutivo di gestione, il Piano della Performance ed il Piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2022 in fase di approvazione;

Visto l'art. 2 del regolamento area delle posizioni organizzative approvato con deliberazione G.C. n. 40 del 14.05.2019, immediatamente esecutiva, che prevede che le posizioni organizzative dell'amministrazione comunale coincidono, con le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente, denominate Aree, le quali operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati;

Visto altresì l'art. 7, che disciplina la graduazione delle P.O, definisce altresì i criteri al fine di determinare la retribuzione di posizione spettante a ciascuna posizione organizzativa;

Rilevata la necessità di procedere alla nomina del responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi;

Evidenziato che, ai sensi dell'art. 14 del CCNL 21.05.2018, per ciascun incarico di posizione organizzativa, si tiene conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali e dell'esperienza posseduta dal personale inquadrato nella categoria;

Precisato che, tenuto conto della riorganizzazione dei servizi e della elaborazione di un nuovo modello che meglio rispecchi le scelte dell'amministrazione e gli strumenti, anche organizzativi, attraverso i quali realizzare i programmi, occorre procedere alla nomina del responsabile del servizio Finanziario, individuandolo nel soggetto che garantisce maggiormente l'ente sotto il profilo della qualificazione professionale;



Richiamati i precedenti Decreti Sindacali di nomina nn. 1/2020, 4/2020, 7/2021, 17/2021, 1/2022 con i quali è stata conferita la titolarità della posizione organizzativa e relativa attribuzione di responsabilità dell'Area Finanziaria, al dipendente Rag, Caval Pietro;

Ritenuto di dover procedere, in ottemperanza al disposto dell'art. 50, comma 10 del T.U.E.L. 267/2000, alla proroga della nomina del responsabile del Servizio Finanziario - Contabile e Tributi, nella persona del Rag. Caval Pietro, Cat. D, Pos. Ec. D5, profilo professionale Istruttore direttivo contabile, per il periodo dal 01.07.2022 al 31.12.2022, salvo revoca o proroga, assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 311/2004;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 15 comma 2 del CCNL Funzioni Locali 21.05.2018, la graduazione delle posizioni deve essere definita sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna di esse;

Vista la graduazione delle posizioni predisposta dal Nucleo di valutazione, datata 24.06.2019, sulla base dei criteri allegati al regolamento dell'area posizioni organizzative le cui risultanze risultano dalle schede allegate, di cui la Giunta Comunale ha preso atto con delibera n. 47 del 25.05.2019;

Ravvisata l'opportunità di determinare il compenso come segue:

- Per la retribuzione di posizione in ragione annua € 4.000,00
- Per la retribuzione di risultato in ragione annua (15%) € 600,00

Considerata la necessità di affidare l'Area Economico - Finanziaria e Tributi al medesimo responsabile, ai sensi dell'art. 109, comma 2 del T.U.E.L. 267/2000, ed i compiti, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge e lo Statuto espressamente non riservano agli organi di governo, previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del medesimo T.U.E.L.;

Visto che per il profilo professionale di Istruttore direttivo contabile, come previsto dal Regolamento degli Uffici e Servizi, "Sono richieste elevate conoscenze plurispecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale con frequente necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto amministrativo - contabile, gestionale e direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Istruisce, predispone e redige atti riferiti all'area di appartenenza; espleta attività di analisi, studio ed elaborazione dati amministrativo - contabili in funzione della programmazione economico finanziaria - tributaria. Coordina l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare e basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, quelle esterne con altre istituzioni sono di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse e negoziale";

Vista la deliberazione, esecutiva ai sensi di legge, del Consiglio Comunale n. 10 del 04.05.2022 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2022/2024 e la nota di aggiornamento al DUP 2022/2024;

Visti:

- il d.lgs. 18.08.2000 n.267;
- il d.lgs. 30.03.2001 n.165;
- il d.lgs. 27.10.2009 n. 150;



- lo statuto comunale;
- il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente regolamento area delle posizioni organizzative;
- il vigente contratto dei dipendenti del comparto "regioni-autonomie locali";

Tutto ciò premesso e considerato,

DECRETA

1. **Di prorogare**, a decorrere dal 01.07.2022 e fino al 31.12.2022, senza interruzione del precedente incarico, salvo revoca o proroga, l'incarico di Posizione organizzativa dell'Area Finanziaria dell'Ente al Rag. Caval Pietro, Cat. D, Pos. Ec. D 5, assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 311/2004, dando atto che al dipendente stesso competono tutti i poteri di gestione delle risorse destinate nel PEG ai servizi stessi, nonché la gestione del correlativo personale, con poteri di impegnare l'Ente verso terzi;
2. **Di confermare**, per l'effetto, il Rag. Pietro Caval, quale responsabile dei servizi rientranti nell'Area Economico-Finanziaria e Tributi del Comune di Nughedu San Nicolò;
3. **Di dare atto** che gli obiettivi assegnati al Responsabile incaricato sono quelli desumibili dal Programma Amministrativo del Sindaco, dal PEG, nonché quelli di volta in volta assegnati con direttive espresse con atto formale del Sindaco e degli Assessori di riferimento e con deliberazioni di Giunta Comunale;
4. **Di dare atto** che, al dipendente testè incaricato verrà corrisposta:
 - l'indennità di posizione, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. di categoria e secondo i criteri determinati nei provvedimenti in premessa invocati: € 308,00 mensili lordi, determinando agli organi di gestione l'adozione dei conseguenti provvedimenti contabili (come da deliberazione della G.C. n. 47/2019);
 - l'indennità di risultato fissata al 15% dell'indennità di P.O., sulla base delle risultanze della valutazione, nell'ambito dello specifico fondo, come determinato ai sensi dell'art. 15, comma 4, del CCNL funzioni locali 21/05/2018 e in base alla valutazione effettuata annualmente dal Segretario;
5. **Di provvedere** alla pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio del Comune, nonché sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente";
6. **Di dare atto** che le risorse necessarie all'attribuzione del predetto trattamento economico accessorio sono disponibili nel bilancio di previsione 2021 e pluriennale 2021/2023;
7. **Di dare atto** che per quanto non previsto nel presente atto si rimanda alla disciplina contenuta nel Nuovo regolamento delle posizioni organizzative di cui alla deliberazione G.C. n. 40 del 14.05.2019;
8. **Di comunicare** copia del presente provvedimento al dipendente incaricato;
9. **Di dare atto** che il presente provvedimento, in quanto atto a natura organizzatoria a valenza generale, sarà comunicato alle OO.SS., ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. 1998/2001.

Il presente provvedimento ha decorrenza immediata e deve essere notificato per il "Visto" di copertura finanziaria ed il conseguente impegno di spesa al Responsabile del Servizio Finanziario ed all'interessato.

Nughedu San Nicolò, li 01.07.2022

IL SINDACO

Michele Carboni

Per accettazione:

Il Dipendente





COMUNE DI NUGHEDU SAN NICOLO'

Provincia di Sassari

Piazza Marconi, n. 2

Tel. 079/763042-43 Fax 079/763394

Pec: protocollo@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it

E-mail: sindaco@comunenughedusn.it

DECRETO DEL SINDACO

N. 8 DEL 08.07.2022

Prot. n. 2195/2022

Determinazione indennità di risultato 2021 al Segretario Comunale Dott.ssa Spissu Paola C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali – Quadriennio normativo 2006-2009, Biennio economico 2008-2009 sottoscritto in data 01.03.2011. e C.C.N.L. sottoscritto il 17 dicembre 2020 per i Dirigenti delle Regioni ed Autonomie locali.

L'anno duemilaventidue, il giorno otto, del mese di luglio, nel proprio ufficio,

IL SINDACO

Premesso che con delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 28.07.2016 i comuni di Nughedu San Nicolò - Bottidda e Tula hanno istituito la segreteria convenzionata con decorrenza dal 01.09.2016;

Visti:

- ✓ il Decreto Sindacale n. 10 del 24.08.2016 di nomina del già citato segretario comunale quale titolare della sede convenzionata Nughedu San Nicolò, Bottidda e Tula, di classe 4[^] con decorrenza 01.09.2016;
- ✓ il Decreto Sindacale n. 1 del 14.01.2016, con il quale si attribuiscono alla Dr.ssa Paola Rita Santina, quale Segretario del Comune di Nughedu San Nicolò le funzioni, le competenze gestionali e le relative responsabilità inerenti l'Area Amministrativa – AA.GG. in vigore fino alla nomina di altro Responsabile;

Visto il Decreto Sindacale n. 4 del 04.09.2013 con il quale si attribuiscono al Segretario le funzioni aggiuntive, le competenze gestionali e le relative responsabilità inerenti l'Area Amministrativa, a decorrere dal 01.09.2013, del Comune di Nughedu San Nicolò e si determina pertanto il trattamento economico spettante alla Dott.ssa Spissu Paola Rita Santina, comprensivo della maggiorazione del 30% della retribuzione di posizione in godimento, con decorrenza 01.09.2013;

Dato atto che a seguito delle Elezioni Amministrative del 5 giugno 2016 si è provveduto alla conferma della nomina del suddetto funzionario quale responsabile per l'Area Amministrativa – AA.GG - Personale di questo comune e nel quale si conferma, l'incarico di Responsabile Anticorruzione e Responsabile della Trasparenza dal 01.07.2016, giusto Decreto Sindacale n. 8 del 01.07.2016 – Prot. n.1624/2016;

Visti:

- ✓ il Decreto Sindacale n. 11 del 24.08.2016 con il quale si attribuiscono al Segretario, in applicazione al C.C.N.L. dei Segretari comunali e provinciali per il quadriennio normativo 2006-2009 e per il biennio economico 2008-2009, sottoscritto in data 01.03.2011, il trattamento economico spettante alla Dott.ssa Spissu Paola Rita Santina, nominata



Segretario titolare della Segreteria convenzionata Nughedu San Nicolò – Bottidda - Tula con decorrenza 01.09.2016, da ripartirsi fra i tre comuni associati nelle seguente misura:

- Nughedu San Nicolò: 33,34%,

- Tula: 50%,

- Bottidda: 16,66% .

- ✓ il Decreto Sindacale n 1 del 14.01.2021 di Applicazione del C.C.N.L. sottoscritto il 17 dicembre 2020 per i Dirigenti delle Regioni ed Autonomie locali, per i Dirigenti amministrativi, tecnici e professionali del SSN e per i Segretari comunali e provinciali alla Dott.ssa Paola Rita Santina Spissu;

Dato atto che la Segreteria comunale è cessata dal servizio per collocamento a riposo (quota 100) con decorrenza 01.02.2021 e che, pertanto, nel corso del 2021, ha prestato un mese di servizio in vigenza della convenzione succitata;

Dato altresì atto che al Sindaco spettano, ai sensi dell'art. 15, primo comma, del D.P.R. 4.12.1997 n. 465, le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario dell'Ente locale presso il quale il segretario presta servizio e in ordine agli istituti contrattuali connessi con tale rapporto;

Considerato che:

- ai sensi dell'articolo 107, comma 6 del decreto legislativo 267/2000, i responsabili di servizio sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione;
- ai sensi dell'articolo 97 del decreto legislativo 267/2000 il Segretario Comunale svolge le funzioni tipiche nello stesso previste nonché quelle eventualmente conferite dal Sindaco, dai regolamenti o dallo Statuto;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali per il quadriennio normativo 1998-2001 il quale dispone all'art. 42 che al Segretario Comunale è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, la cui misura è determinata dall'Ente e non può superare il 10% del Monte salari annuo del Segretario, nel rispetto della propria capacità di spesa;

Visto il monte salari per l'anno 2021 ammonta ad €. 14.804,39 così ottenuto:

RETRIBUZIONE TABELLARE	3.771,73
INDENNITA DI VACANZA	37,09
R.I.A.	2,40
IND. SEGRETERIA	1.095,87
RETRIBUZIONE POSIZIONE SEGRET.	645,83
MAGG. RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	271,14
DIRITTI DI SEGRETERIA	2.070,24
RETRIBUZIONE DI RISULTATO 2020	6.409,34
XIII^ MENSILITA'	500,75
TOTALE	14.804,39

Si rammenta, inoltre, che l'art. 42, comma 2 del CCNL del 16.5.2001 (biennio economico 1998-1999) prevede che la retribuzione di risultato dei segretari comunali e provinciali può essere corrisposta in un importo massimo del 10% del monte salari dell'anno di riferimento. La nozione di monte salari, come già chiarito in altri orientamenti applicativi dell'Agenzia, si riferisce a tutte le somme, come risultanti dai

dati inviati da ciascun Ente al Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 60 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in sede di rilevazione del conto annuale, corrisposte nell'anno di riferimento per i compensi erogati al personale destinatario del CCNL in servizio in tale anno.

Tra le voci che non sono comprese gli assegni familiari, l'equo indennizzo, i buoni pasto, i rimborsi spese, gli oneri per i prestiti e le attività ricreative.

Non concorrono alla determinazione del monte salari neppure gli emolumenti arretrati relativi ad anni precedenti.

Considerato che il 10 % del monte salari annuo ammonta pertanto ad €. **1.480,43** a carico dei tre comuni;

Constatato che il servizio in forma associata del Nucleo di Valutazione ha trasmesso il Verbale n. 1 del 31.03.2022 relativo alla valutazione conclusiva dell'attività gestionale per l'anno 2021 delle Posizioni Organizzative e del Segretario Comunale di Nughedu San Nicolò e Tula entrambi associati al medesimo N.d.V. ed in base al Piano degli Obiettivi 2021 approvato con Deliberazione di G.C n. 20 del 08.04.2021, ai sensi degli art. 10 e 15 del D. Lgs. n. 150/2009;

Dato atto che la valutazione per il Segretario è stata positiva per cui il N.d.V propone l'indennità nella misura massima;

Vista la **Deliberazione della Giunta comunale n. 23 del 27.04.2022 del Comune di Nughedu San Nicolò** con la quale si è preso atto di tali valutazioni con allegate le schede di valutazione per l'anno 2021, relative alla valutazione positiva della Dr.ssa Paola Rita Santina, quale Segretario della segreteria convenzionata tra i Comuni di **Nughedu San Nicolò, Bottidda e Tula**, e conseguentemente si autorizza la corresponsione della retribuzione di risultato per l'esercizio 2021, in proporzione alle quote indicate nel Decreto di nomina a carico del Comune di Nughedu e alla responsabilità affidata nel corso dell'esercizio 2021 (mesi 1);

Vista la **Deliberazione della Giunta comunale n. 59 del 13.06.2022 del Comune di Tula** con la quale si è preso atto di tali valutazioni con allegate le schede di valutazione per il periodo considerato del 2021, relative alla valutazione positiva della Dr.ssa Paola Rita Santina, per il Comune di TULA;

Visto il C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali - Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali- quadriennio normativo 2006 – 2009 e biennio economico 2008 – 2009, sottoscritto in data 01.03.2011;

Visto il Decreto Lg.vo 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

Visto il Bilancio di Previsione 2022 e il Bilancio Pluriennale 2022-2024 approvato con delibera del Consiglio comunale n.10 del 04.05.2022 ;

Visti:

- il D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento enti locali);
- il vigente Regolamento di Contabilità, approvato con Delibera del C.C. n. 4 del 15.04.2016;
- il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Accertata la disponibilità finanziaria nei capitoli di spesa in dotazione del Bilancio di Previsione 2022;

Visto ed acquisito il parere favorevole di regolarità tecnico-contabile ex art. 49, comma 1, del Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, e successive modifiche ed integrazioni;

DECRETA

Per le motivazioni in premessa:

1. Di prendere atto della Deliberazione della Giunta del Comune di Nughedu San Nicolò n. 23 del 27.04.2022 e della delibera della Giunta del Comune di Tula n. 59 del 13.06.2022;

2. Di impegnare, la somma complessiva di €.1.232,27, pari al 10% del monte salari – anno 2021, (rapportato al periodo di servizio prestato) del Segretario, a titolo di indennità di risultato per l'annualità 2021, da suddividersi a carico del Comune di Nughedu San Nicolò e Tula nelle percentuali indicate nelle convenzioni e per i periodi considerati, così come di seguito dettagliato:

Periodo di servizio	Quota	Comune	Importo dovuto
Dal 01.01.2021 al 31.01.2021	33,24%	Nughedu San Nicolò	€. 492,06
Dal 01.01.2021 al 31.01.2021	50%	Tula	€. 740,21
Totale			€. 1.232,27

3. Di dare atto che la quota di competenza del Comune di Tula, sarà oggetto di richiesta a rimborso;

4. Di far fronte alla spesa con i fondi stanziati, al Capitolo 10120101/Art. 1 del Bilancio di Previsione 2022;

5. Di liquidare a favore della Segretaria Comunale Dr.ssa Paola Rita Santina Spissu, quale Segretario della segreteria convenzionata tra i Comuni di Nughedu San Nicolò, Tula e Bottidda, per l'anno 2021, la somma di €. 1.232,27 a carico dei Comuni di Nughedu San Nicolò e Tula per "Indennità di Risultato - Annualità 2021" con imputazione al citato capitolo/art. di spesa, che presenta la necessaria disponibilità;

6. Di demandare l'esecuzione del presente provvedimento all'Ufficio Finanziario per gli atti di competenza.

7. Di dare atto che il presente decreto, previa notifica all'interessata, sarà inserito nel fascicolo personale

Letto e sottoscritto a norma di legge.

Nughedu San Nicolò, 8 luglio 2022



Il Sindaco

Michele Carboni

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale,
visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che il presente provvedimento è stato pubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*).

Dalla residenza comunale, li 08.07.2022



Il Responsabile delle pubblicazioni

Francesco Cordedda



COMUNE DI NUGHEDU SAN NICOLÒ

Provincia di Sassari

Piazza Marconi, n. 2

Tel. 079/763042-43 Fax 079/763394

Pec: protocollo@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it

E-mail: sindaco@comunenughedusn.it

DECRETO DEL SINDACO

N. 9 DEL 28.09.2022

Prot. n. 3240 /2022

Designazione del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679

L'anno duemilaventidue, il giorno ventotto, del mese di settembre, nel proprio ufficio,

IL SINDACO

Premesso che:

- Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito *RGPD*), in vigore dal 24 maggio 2016 e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, introduce la figura del Responsabile della protezione dei dati (si seguito, *RPD*) (artt. 37-39);
- Il predetto Regolamento prevede l'obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il *RPD* «quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali» (art. 37, paragrafo 1, lett. a);
- Le predette disposizioni prevedono che il *RPD* «può essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizi» (art. 37, paragrafo 6) e deve essere individuato «in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39» (art. 37, paragrafo 5) e «il livello necessario di conoscenza specialistica dovrebbe essere determinato in base ai trattamenti di dati effettuati e alla protezione richiesta per i dati personali trattati dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento» (considerando n. 97 del *RGPD*); «un unico responsabile della protezione dei dati può essere designato per più autorità pubbliche o organismi pubblici, tenuto conto della loro struttura organizzativa e dimensione» (art. 37, paragrafo 3);

Considerato che:

- il Comune di Nughedu San Nicolò è tenuto alla designazione obbligatoria del *RPD* nei termini previsti, rientrando nella fattispecie prevista dall'art. 37, par. 1, lett a) del *RGPD*;



- a seguito di procedura (indicare la tipologia), l'incarico di Responsabile della Protezione Dati è stato affidato alla società Nicola Zuddas srl, con sede in Cagliari nella Via G.B Tuveri n. 22, C.F./P.IVA 01913870927, nella persona del suo legale rappresentante *pro tempore*, ritenuta in possesso, unitamente al referente dalla stessa individuato per l'Ente, delle competenze e delle conoscenze specialistiche richieste dall'art. 37, par. 5, del RGPD, per la nomina a RPD;
- la succitata società ed il referente da essa individuato non si trovano in situazioni di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire e i compiti e le funzioni da espletare;
- per l'espletamento dell'incarico di RPD, la ditta Nicola Zuddas si avvarrà dell'Avvocato Ivan Orrù, C.F.: RRO VNI 82E02 B354M - P. IVA: 03820280927;

TUTTO CIÒ PREMESSO,

DECRETA

DI DESIGNARE quale Responsabile della Protezione dei Dati per il Comune di Nughedu San Nicolò, ai sensi e per gli effetti degli artt. 37, 38 e 39, del Regolamento (UE) 2016/679, per tutti i trattamenti eseguiti dal Titolare del Trattamento, la **Nicola Zuddas S.r.l.**, con sede legale in Cagliari (CA), nella via G.B. Tuveri n. 22, C.F./P.IVA: 01913870927, in persona del suo legale rappresentante *pro tempore*, il cui referente individuato per l'Ente è l'**Avv. Ivan Orrù** (C.F.: RROVNI82E02B354M, P.IVA: 03820280927).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO), nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del RGPD è incaricato di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:

- a. informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- b. sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c. fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD;
- d. cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- e. fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

I compiti del Responsabile della Protezione dei Dati personali attengono all'insieme dei trattamenti di dati effettuati dal Comune di Nughedu San Nicolò.

Il Comune di Nughedu San Nicolò si impegna a:



- a. mettere a disposizione del RPD il personale degli uffici per consentire l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate;
- b. assicurare che il RPD non riceva alcuna istruzione per quanto riguarda l'esecuzione dei compiti e delle funzioni assegnate;
- c. non rimuovere o penalizzare il RPD in ragione dell'adempimento dei compiti affidati nell'esercizio delle sue funzioni;
- d. garantire che il RPD eserciti le proprie funzioni in autonomia e indipendenza e in particolare, non assegnando allo stesso attività o compiti che risultino in contrasto o conflitto di interesse.

La presente nomina avrà validità fino al 30 settembre 2025.

Al termine del suo incarico, il Responsabile della Protezione Dati dovrà restituire al Titolare del trattamento ogni documento, eventualmente in suo possesso, riguardante l'espletamento dei compiti a lui affidati, ed ogni altro elemento utile per consentire al suo eventuale successore di poter espletare le proprie funzioni di Responsabile della Protezione dei Dati.

Il nominativo e i dati di contatto del RPD saranno resi disponibili nella intranet dell'Ente e comunicati al Garante per la protezione dei dati personali. I dati di contatto saranno, altresì, pubblicati sul sito internet istituzionale.

Letto e sottoscritto a norma di legge.

Nughedu San Nicolò, 28 settembre 2022



Il Sindaco

Michele Carboni

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che il presente provvedimento è stato pubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*).

Dalla residenza comunale, li 28.09.2022



Il Responsabile delle pubblicazioni

Francesco Cordedda



COMUNE DI NUGHEDU SAN NICOLÒ

Provincia di Sassari

Piazza Marconi, n. 2

Tel. 079/763042-43 Fax 079/763394

Pec: protocollo@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it

E-mail: sindaco@comunenughedusn.it

DECRETO DEL SINDACO

N. 10 del 29.09.2022

Prot. n. 3262/2022

**Provvedimento di nomina del Capitano
della Compagnia Barracellare di Nughedu San Nicolò**

L'anno duemilaventidue, il giorno ventinove, del mese di settembre, nel proprio ufficio,

IL SINDACO

Premesso che con delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 30.11.2020, esecutiva ai sensi di legge, veniva confermata la Compagnia Barracellare di Nughedu San Nicolò per il triennio 2021/2023 e, contestualmente, veniva confermato il Capitano in carica, nella persona del Sig. Tedde Antonio Salvatore, nato a Ozieri (SS) il 04.04.1949;

Visto il Regolamento della locale Compagnia Barracellare approvato con Deliberazione Consiliare n. 79 del 21.11.1978, successivamente modificato e integrato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 22 del 14.04.1992 e n. 10 del 27.07.2012;

Vista la nota della Prefettura di Sassari – Area 1 – Ordine e Sicurezza Pubblica e Tutela della Legalità Territoriale, Prot. n. 56304 dell'11.07.2022;

Ravvisata la necessità di provvedere alla sostituzione del Capitano in carica, sopra meglio generalizzato, nelle more dell'avvio dell'iter di designazione previsto dalla normativa di settore;

Visto l'art. 8 del regolamento della Compagnia Barracellare del Comune di Nughedu San Nicolò, recante: "Comandante della Compagnia";

Richiamata la Legge Regionale 15.07.1988, n. 25 recante "Organizzazione e funzionamento delle Compagnie Barracellari" e il Regio Decreto 14 luglio 1898, n. 403, recante "Regolamento per le compagnie dei barracellari in Sardegna";

Viste le direttive fornite dall'Assessorato Regionale degli Enti Locali, Finanze ed Urbanistica della Regione Autonoma della Sardegna;

Visto l'art. 50 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 recante "Ordinamento degli Enti Locali";

Ritenuto, stante l'urgenza, dover provvedere in merito,

DECRETA

Di disporre, ai sensi dell'art. 8 del Regolamento della Compagnia Barracellare di Nughedu San Nicolò e dell'art. 14 della R.G. 5 luglio 1988, n. 25, la sostituzione del Capitano della locale Compagnia Barracellare;

Di nominare, nelle more dell'avvio della procedura ex comma 7, art. 12, della L.R. 11 luglio 1988, n. 25, il Sig. Murgia Mario Francesco, nato a Nughedu San Nicolò (SS) il 03.05.1940, Capitano della Compagnia Barracellare di Nughedu San Nicolò;



Di trasmettere copia del presente decreto, unitamente al verbale di giuramento, alla Prefettura U.T.G. di Sassari per i successivi adempimenti di competenza;

Di trasmettere copia del presente decreto al Capitano e, per conoscenza, all'Assessorato Regionale agli Enti Locali, Finanze e Urbanistica e alla Compagnia Carabinieri di Nughedu San Nicolò;

Di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio comunale on line per giorni 15, nel rispetto della normativa sulla trasparenza amministrativa e sulla pubblicità degli atti.

Letto e sottoscritto a norma di legge.

Nughedu San Nicolò, 29 settembre 2022



Il Sindaco

Michele Carboni

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che il presente provvedimento è stato pubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*).

Dalla residenza comunale, li 29 settembre 2022



Il Responsabile delle pubblicazioni

Francesco Cordedda