



COMUNE DI MORIAGO DELLA BATTAGLIA

DECORATO CON MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

Provincia di Treviso

e-mail: comune.moriago.tv@pecveneto.it – tel. 0438.890811 – fax 0438.892803

ORIGINALE

DECRETO N. 3 del 13-01-2021

Oggetto: Conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali al Responsabile dell'Area Finanziaria - Servizio n. 2 fino al 31-03-2021

IL SINDACO

PREMESSO che l'articolo 50, comma 10 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.lgs. 18-08-2000 n. 267, attribuisce al Sindaco la nomina dei Responsabili dei Servizi, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dai successivi articoli 109 e 110 e dall'apposito Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il recente CCNL 2016-2018 del 21-05-2018 del Comparto Funzionari locali ed in particolare gli artt. 13-14-15-17-18 relativi all'istituzione dell'area delle posizioni organizzative alle regole di conferimento e revoca degli incarichi, della retribuzione di posizione e risultato, delle particolari disposizioni organizzative e sui compensi aggiuntivi;

RICHIAMATE:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 09-05-2019 con la quale è stato approvato il nuovo regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative ed in particolare gli articoli 10 e 11 che stabiliscono le modalità per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 15-05-2019 con la quale è stata effettuata la graduazione e la pesatura delle Posizioni Organizzative in applicazione del CCNL 21-05-2018 e determinata la retribuzione di posizione spettante ai Responsabili di Area – Titolari di posizione organizzativa;

RICHIAMATO il proprio precedente decreto n. 2 del 13-01-2021 con il quale si è proceduto alla nomina, con decorrenza dal 01-01-2021 fino al 31-12-2021, dei seguenti Responsabili d'Area/Servizio:

- Pillon Marika per l'Area Finanziaria e Culturale – Servizio n. 2;
- Dalto Loris per l'Area Tecnico-Manutentiva – Servizio n. 3;

CONSIDERATO che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 24-09-2014 si era proceduto ad approvare la convenzione per la gestione in forma associata, con il Comune di Sernaglia della Battaglia quale ente capofila, della funzione "Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art. 118, quarto comma, della Costituzione", avente decorrenza dal 01-10-2014 al 31-12-2019;

PRESO ATTO che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 02-12-2019 si è provveduto a prorogare la convenzione predetta fra il Comune di Moriago della Battaglia e il Comune di Sernaglia della Battaglia, sottoscritta in data 01-10-2014, fino al 31-12-2020;

VISTO che, con decorrenza 01-01-2021, non viene svolta la gestione in forma associata con il Comune di Sernaglia della Battaglia della funzione fondamentale "Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini", in quanto la sopracitata convenzione è scaduta il 31-12-2020;

RILEVATO che, in assenza di rinnovo della summenzionata convenzione, e nelle more della definizione di una nuova convenzione per la gestione della funzione fondamentale "Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini", si necessita di provvedere alla nomina di un Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Moriago della Battaglia al fine di garantirne la continuità e l'efficienza operative;

RICHIAMATA la variazione della struttura organizzativa del Comune operata con deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 29-12-2020;

RITENUTO di conferire l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali al Responsabile dell'Area Finanziaria – Servizio n. 2 con decorrenza dal 01-01-2021 al 31-03-2021;

VISTO l'art. 18, comma 3), lett. d), del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che prevede tra le competenze del Segretario Comunale la sostituzione dei Responsabili d'Area in caso di loro assenza o impedimento;

VISTO altresì l'art. 13 del vigente Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative, che testualmente recita: *"In caso di assenza o di impedimento temporaneo del responsabile di Posizione Organizzativa, le funzioni vengono svolte da altro titolare di Posizione Organizzativa o dal Segretario Comunale, come stabilito nel provvedimento di conferimento dell'incarico"*;

RITENUTO, al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, per non bloccare l'operatività gestionale, in caso di contemporanea assenza del Segretario Comunale e del Responsabile di Servizio preposto, di individuare:

- quale sostituto della sig.ra Pillon Marika, Responsabile dell'Area Finanziaria e Culturale, il Segretario Comunale ed in alternativa il Responsabile Area Amministrativa;

VISTO il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con d.lgs. 18-08-2000 n. 267, ed in particolare l'art. 50, comma 10;

VISTA la Legge 07-08-1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro Comparto Autonomie Locali;

VISTO l'art. 39 comma 2° lettera c) dello Statuto Comunale;

VISTA la legge n. 190 del 6.11.2012 ad oggetto: *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;

RICHIAMATO il d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190", in particolare l'art. 20 che prevede l'obbligo del rilascio di apposita dichiarazione circa l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, quale condizione di efficacia dell'incarico;

ACQUISITA l'autocertificazione relativa all'assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità ai sensi dell'art. 20 n. 39/2013 e s.m.i.;

DECRETA

1. di dare atto che la responsabilità dell'Area Finanziaria – Servizio n. 2 è stata attribuita a Pillon Marika, Specialista Contabile Cat. D con decreto n. 2 del 13-01-2021;
2. di nominare, per le motivazioni espresse in premessa, con decorrenza dal 01-01-2021 fino al 31-03-2021, salvo ulteriori modifiche e/o revoche, quale Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali, Pillon Marika, Responsabile dell'Area Finanziaria – Servizio n. 2;

3. di dare atto che alla sunnominata Responsabile, in qualità di titolare di Posizione Organizzativa e Responsabile di Servizio, sono attribuite, nel rispetto delle norme legislative, contrattuali e regolamentari vigenti, tutte le funzioni e responsabilità connesse alla posizione cui sono preposti, in particolare:
 - la presidenza delle Commissioni di gara e qualora se delegati dal Segretario Comunale le Commissioni di concorso per il reclutamento di personale;
 - la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - la stipulazione dei contratti;
 - la partecipazione in rappresentanza dell'Amministrazione e su delega della stessa a Commissioni e Comitati operanti in ambiti anche interistituzionali;
4. di dare atto che, ai sensi dell'art. 13 del vigente Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative, in caso di assenza o di impedimento temporaneo dei suddetti Responsabili, gli stessi saranno sostituiti nel modo seguente:
 - quale sostituto del Sindaco, Responsabile dell'Area Amministrativa, il Segretario Comunale, ed in alternativa la sig.ra Marika Pillon (Responsabile dell'Area Finanziaria e Culturale);
 - quale sostituto della sig.ra Pillon Marika, Responsabile dell'Area Finanziaria e Culturale, il Segretario Comunale;
 - quale sostituto del geom. Loris Dalto, Responsabile dell'Area Tecnico-Manutentiva, il Segretario Comunale, ed in alternativa la sig.ra Marika Pillon (Responsabile dell'Area Finanziaria e Culturale);
5. di disporre che il presente decreto sia notificato agli interessati, per presa visione, e reso pubblico, mediante pubblicazione sul sito comunale nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

IL SINDACO
Giuseppe Tonello

Per ricevuta:

Pillon Marika _____

Sindaco

TONELLO GIUSEPPE

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa