



# CITTA' DI MONTALTO UFFUGO

Provincia di Cosenza

## **REGISTRO DECRETI**

### *DECRETO N. 7 del 20/09/2021*

**Oggetto:** NOMINA RESPONSABILE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALE

#### **IL SINDACO**

VISTO l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. 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 artt. 109 e 110, nonché dai rispettivi Statuti e Regolamenti comunali e provinciali";

VISTO il Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale, che prevede che ad ogni servizio è preposto un Responsabile, Posizione Organizzativa (P.O.), nominato con provvedimento del Sindaco, per l'esercizio delle funzioni dirigenziali;

VISTO il decreto di nomina sindacale dei Responsabili di Servizio n. 15 del 18.11.2019 con il quale al Dott. Pasquale Folino veniva nominato Responsabile del Servizio n. 8 Socio Assistenziale;

VISTO che in data 01.03.2021 il Dott. Folino Pasquale è stato posto in stato di quiescenza;

CONSIDERATO che, in conseguenza di quanto detto, occorre sostituire il Dott. Folino con altro dipendente di pari categoria e di idoneo profilo professionale al fine di non lasciare il servizio privo di un Responsabile idoneo ad assumere ogni atto di gestione poter adottare gli atti di gestione

RITENUTO al fine di garantire l'attuazione del principio di separazione tra le funzioni di indirizzo politico amministrativo e quelle di gestione, di dover provvedere alla nomina di nuovo responsabile dei servizi, , posto che fin ora il servizio è stato assegnato ad interim ad altro responsabile

VISTO che la nomina dei responsabili dei servizi deve aversi secondo i criteri di competenza professionale in relazione agli obiettivi amministrativi, agli adempimenti istituzionali, e quindi il possesso di adeguata capacità gestionale risultante dalla competenza professionale intesa come conoscenza delle procedure, capacità razionali e di interpretare e risolvere problemi operativi, oltre che la dimostrata dal curriculum e da inquadramento in idoneo profilo agli obiettivi indicati nel programma politico ed amministrativo sottoscritto;

VISTO la vigente dotazione organica nonché gli obiettivi amministrativi, gli adempimenti istituzionali, il possesso di adeguata capacità gestionale risultante dalla competenza professionale intesa come conoscenza delle procedure, capacità razionali e di interpretare e risolvere problemi operativi, oltre che la dimostrata dal curriculum e da inquadramento in idoneo profilo professionale;

VALUTATA la competenza e la disponibilità ad assumere l'incarico da parte della Dott.ssa Francesca Lauria

TANTO PREMESSO E CONSIDERATO

VISTE le vigenti disposizioni di legge in materia;

VISTO il D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

VISTO specificatamente l'art. 109, comma 2, del D.lgs. 267/2000;

VISTO il vigente Statuto dell'Ente; VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera G.C. n. 26 del 09.2.2017;  
VISTO il vigente CCNL;

## **DECRETA**

DI NOMINARE, con decorrenza 01.10.2021, per le motivazioni e secondo i riferimenti esplicitati in premessa, la Dott.ssa Francesca Lauria dipendente di questo Ente inquadrato nella categoria D, Responsabile del Servizio Socio Assistenziale per un periodo non superiore a mesi 6 (sei);

DI ATTRIBUIRE alla medesima dipendente la stessa indennità attribuita al precedente Responsabile, con le dovute proporzioni relative all'orario lavorativo

DI DARE ATTO che il predetto incarico potrà essere revocato in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o del Segretario Comunale, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati nel piano dettagliato degli obiettivi o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati nei contratti collettivi di lavoro;

DI NOTIFICARE copia del presente decreto alla Dott.ssa Francesca Lauria

DI TRASMETTERE, altresì, copia del presente decreto all'Ufficio del Personale per l'inserimento nel fascicolo del personale interessato.

Dalla Residenza Municipale, 20/09/2021

Il Sindaco  
*F.to* AVV. PIETRO CARACCILO

---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;

il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.