



## **Comune di Fonni**

Provincia di Nuoro

### **Decreto del Sindaco Ufficio Del Sindaco**

**N. 3 DEL 01/02/2018**

**OGGETTO: ART. 50 COMMA 10 DEL D.LGS 18.08.2000, N. 267 - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO CULTURALE E ATTRIBUZIONE DELLA RELATIVA POSIZIONE ORGANIZZATIVA.**

---

**PREMESSO che:**

- l'articolo 50 comma 10 del D.Lgs. 267/2000 attribuisce al Sindaco il potere di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri stabiliti dall'art 109 della medesima legge e delle disposizioni contenute nello statuto e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la durata della nomina dei responsabili dei servizi è a tempo determinato, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco 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 organizzativa particolarmente complesse, caratterizzate da elevata grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- ai sensi dell'articolo 15 del 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 stabiliti;
- ai sensi degli artt. 9 e 10 del sistema di classificazione del personale del comparto "Regioni-Autonomie Locali", approvato con CCNL del 31.03.1999, per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D;

**RICHIAMATE:**

- la deliberazione G.C. n. 89 del 30.11.2011, esecutiva nei termini di legge, con la quale è stata disposta l'approvazione definitiva dell'organigramma dell'Ente che prevede i seguenti quattro servizi:
  - Area Amministrativa
  - Area Finanziaria

***Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. 82/2005)***

- Area Tecnica
- Area Socio-Culturale
- la deliberazione G.C. n. 67 del 11.08.2017, esecutiva nei termini di legge, con la quale la Giunta Comunale ha ritenuto opportuno apportare ulteriori modifiche alla vigente organizzazione degli Uffici Comunali per rendere più efficiente ed efficace l'azione degli stessi;
- la deliberazione n. 71 del 08.09.2017, esecutiva nei termini di legge, con la quale sono state riorganizzate le aree e i servizi a seguito della modifica della dotazione organica di cui alla deliberazione n. 67/2017" come segue:

**Da Area Amministrativa ad: Area dei Servizi Demografici e Servizi generali.**

Nella suddetta Area sono ricompresi i seguenti Servizi:

- ✓ Organi Istituzionali, Affari legali e gestione contenziosi, Associazioni tra Enti, Gestione Servizi assicurativi, Espropriazioni e acquisizioni beni immobili, Servizio Elettorale, Stato Civile, Leva, Statistica, Toponomastica, Polizia Mortuaria, Rilascio autorizzazioni Caccia e Pesca (intera procedura e rapporti con la RAS), Rilascio certificati proprietà automezzi, Rilascio Tessere Europee - Scuola di Musica della Montagna - Protocollo-Archivio e gestione corrispondenza – Albo pretorio, Servizio Notifiche, Centralino;

**Da Area Finanziaria/ Tributi ad: Area Amministrativa/Finanziaria/Tributi/Personale/Informatica e Pubblica Istruzione:**

Nella suddetta area sono ricompresi i seguenti Servizi;

- ✓ Servizio Ragioneria e Finanze, Contabilità, Gestione Bilancio e Programmazione, Gestione IVA e materie fiscali, Dichiarazione dei Redditi dell'Ente, Trasferimenti erariali, Entrate Patrimoniali ed extrapatrimoniali, Tenuta dell'Inventario dei beni Comunali e Demanio, Versamenti trattenute fiscali, previdenziali e assicurative, Gestione giuridica e contabile del personale compreso il trattamento quiescenza, riscatti etc., Conto annuale del Personale, Gestione Buoni Pasto, Rilevazioni statistiche di competenza del settore, Tributi e anagrafe tributaria (controllo sull'operato del concessionario) Segreteria, Gestione degli atti Deliberativi/Determine/Liquidazioni/Decreti fino al perfezionamento, Gestione ed acquisto di cancelleria, apparecchiature informatiche per gli uffici e servizio di pulizia degli uffici ed edifici comunali, Servizi Tecnologici e Pubblica Istruzione – Servizi a domanda individuale (servizio mense scolastiche- trasporto), Borse di Studio, libri di testo, Rimborsamento studenti pendolari e quant'altro inerente "il diritto allo studio", Rilevazione presenze del personale, Servizio Economato, Servizio Informatico, Abbonamenti e quote associative;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 20.09.2017, esecutiva nei termini di legge, con la quale è stato rettificato il proprio atto deliberativo n. 71/2017 specificando che l'Area dei Servizi Demografici e Servizi Generali comprende i seguenti servizi:

- ✓ Organi Istituzionali, Affari legali e gestione contenziosi, Associazioni tra Enti, Gestione Servizi assicurativi, Espropriazioni e acquisizioni beni immobili, Anagrafe, AIRE, Servizio Elettorale, Stato Civile, Leva, Statistica, Toponomastica, Polizia Mortuaria, Redazione contratti concessione loculi cimiteriali e rinnovo contratti per loculi in scadenza, Rilascio autorizzazioni Caccia e Pesca (intera procedura e rapporti con la RAS), Rilascio certificati proprietà automezzi, Rilascio Tessere Europee - Scuola di Musica della Montagna- Protocollo-Archivio e gestione corrispondenza – Albo pretorio, Servizio Notifiche, Centralino;

**DATO ATTO** che in seguito alla riorganizzazione dei servizi l'organigramma dell'Ente è così rideterminato:

- **Area Amministrativa/Finanziaria/Tributi/Personale/Informatica e Pubblica Istruzione;**
- **Area Tecnica**
- **Area Socio-Culturale**
- **Area dei Servizi Demografici e Servizi generali**

**RICHIAMATE**, altresì:

- la deliberazione n. 11 del 11.12.2013, con la quale il Consiglio della Comunità Montana del Nuorese, ha approvato lo schema di convenzione per la gestione in forma associata del Servizio nucleo di valutazione unico;
- la convenzione per la gestione associata sottoscritta anche dal comune di Fonni in esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 12 settembre 2014;

**VISTA**, altresì:

- la delibera della Giunta della Comunità Montana del Nuorese Gennargentu Supramonte Barbagia n. 11 del 08.05.2017, con la quale è stata approvata la Metodologia di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;

- la deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Fonni n. 55 del 05.07.2017 , con la quale si è preso atto e fatta propria la delibera della Giunta della Comunità Montana del Nuorese Gennargentu Supramonte Barbagia n. 11 del 08/05/2017;

**VISTO** il proprio decreto n. 12 del 25.09.2017, con il quale la responsabilità del Servizio Socio Culturale è stata attribuita all'Assistente Sociale Rosanna Verachi con decorrenza dal 25.09.2017 fino al 31.12.2017;

**DATO ATTO** che a partire dal 01.01.2018 e fino al 31.01.2018, in assenza di nuovo decreto il suddetto Responsabile ha continuato ad agire in regime "prorogazio";

**CONSTATATA** l'urgente necessità, per assicurare il corretto funzionamento della suddetta Area, occorre provvedere alla nomina del nuovo Responsabile;

**EVIDENZIATO** che, ai sensi dell'art. 9 del CCNL 31.03.1999, 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 "D";

**RICHIAMATO** l'art. 14 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che stabilisce i requisiti per il conferimento degli incarichi ai Responsabili dei Servizi;

**RITENUTO**, per quanto su esposto, nominare l'Assistente Sociale Maria Rosa Gregu Responsabile dell'Area Socio Culturale, – cat. D5 con decorrenza dal 01.02.2018 al 31.12.2018;

**RITENUTO**, altresì, che il predetto dipendente, possiede i necessari requisiti professionali per l'attribuzione dell'incarico di responsabile, in quanto, si rileva che dall'esperienza maturata lo stesso abbia sviluppato e acquisito competenze tecniche e gestionali nelle materie di competenze del Servizio interessato;

**CHE** in caso di assenza, impedimento o incompatibilità, a qualunque causa dovuti della dipendente Maria Rosa Gregu, la medesima verrà sostituita dalla Dipendente Rita Cadau Responsabile dell'Area Servizi Demografici e Servizi generali, dando atto che per lo svolgimento delle funzioni sostitutive per i funzionari apicali non è previsto alcun trattamento economico accessorio oltre a quello già percepito intendendosi quest'ultimo già omnicomprensivo delle funzioni aggiuntive attribuite con il presente atto;

**RICHIAMATO** l'art. 14 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che stabilisce i requisiti per il conferimento degli incarichi ai Responsabili dei Servizi;

**VISTI:**

- il D.Lgs. 18.08.2000 n.267;
- il D.Lgs. 30.03.2001 n.165 e ss.mm. e ii.;
- il D.Lgs. 27.10.2009 n. 150;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il CCNL 31.03.1999, con il quale è stata approvata la revisione del sistema di classificazione professionale;
- il vigente contratto dei dipendenti del comparto " Regioni-Autonomie Locali".

## **D E C R E T A**

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento,

- 1) di nominare, per le ragioni indicate nella premessa, l'Assistente Sociale Maria Rosa Gregu - Istruttore Direttivo Socio Educativo - cat. D5, Responsabile dell'Area Socio Culturale, la quale come stabilito nella deliberazione della G.C. n. 10 del 11.03.2013, risulta così articolata:

### **Area Socio-Culturale**

- a. Interventi Psico-Sociali,
- b. Segretariato Sociale,
- c. Pianificazione, Programmazione Organizzazione, Gestione, Coordinamento Delle Attività Socio-Assistenziali,
- d. Servizio Di Assistenza Domiciliare,
- e. Servizio Di Assistenza Scolastica Specialistica,
- f. Servizio Asilo Nido,
- g. Inserimenti Lavorativi,

***Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. 82/2005)***

- h. Progetto Ad Altiora,
- i. Programma Povertà' Estreme,
- j. Progetti Inserimenti Lavorativi Di Utenti Affetti Da Patologie Psichiatriche,
- k. Servizio Educativo E Animazione Territoriale,
- l. CESIL Centro Servizi per l'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate,
- m. LL.RR.N.11/85 (Provvidenze a favore di nefropatici),
- n. L.R.N.27/83 L.R.N.6/92 (Provvidenze a favore di talassemici, emofilici e emolinfopatici maligni),
- o. LL.RR. N. 20/97 (Provvidenze a favore degli infermi di mente e minorati psichici),
- p. LL.RR. N. 6/04 LL.RR. N. 9/04 (Provvidenze a favore di cittadini affetti da neoplasia maligna),
- q. Legge n. 162/1998 (Piani Personalizzati di sostegno a favore di persone con handicap grave),
- r. L.R. N.7/1991 Emigrazione,
- s. Adempimenti Piano Locale Unitario Servizi alla persona (PLUS),
- t. Tutti procedimenti relativi alla Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo, Politiche giovanili e rapporti con le associazioni;

**2) di stabilire:**

- che l'incarico viene conferito dal 01.02.2018 al 31.12.2018;
  - che al responsabile del servizio sono attribuiti i compiti e le responsabilità meglio descritte nell'art. 107 del D. Lgs. 18. 08. 2000 n. 267 e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi cui, per quanto qui non specificato, si rinvia;
  - che a detto funzionario, in ossequio a quanto stabilito dall'articolo 15 del CCNL 22.01.2004, è attribuita la posizione organizzativa ai sensi di quanto disposto dagli articoli 8, 9 e 10 del CCNL 31.03.1999;
  - che al predetto funzionario, viene disposta l'attribuzione della retribuzione di posizione nella misura pari a € 7.826,13, da corrispondere per 13 mensilità;
  - che la retribuzione di risultato viene determinata nella misura massima del 25% da graduare in base alle risultanze della valutazione, come stabilito dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 102/2011 con la quale è stata approvata la metodologia di valutazione delle performance;
  - che le risorse necessarie per la corresponsione delle retribuzioni di posizione e di risultato sono previste negli stanziamenti dei relativi capitoli di spesa del bilancio di previsione per l'esercizio 2018/2020;
  - che durante il periodo di validità del presente decreto, la nomina può essere anticipatamente revocata previo provvedimento motivato, nel rispetto di quanto previsto nella vigente normativa contrattuale;
  - che per quanto non disciplinato nel presente, si rinvia al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, alle disposizioni normative vigenti ed al contratto di comparto ed individuale;
- 3) di dare mandato all'Ufficio Personale affinché ponga in essere tutti gli adempimenti conseguenti secondo quanto stabilito dal presente decreto;**
- 4) di dare atto che in caso di assenza, impedimento o incompatibilità, a qualunque causa dovuti della Assistente Sociale Maria Rosa Gregu, la medesima verrà sostituita dalla Dipendente Rita Cadau Responsabile dell'Area Servizi Demografici e Servizi generali, dando altresì atto che per lo svolgimento delle funzioni sostitutive per i funzionari apicali non è previsto alcun trattamento economico accessorio oltre a quello già percepito intendendosi quest'ultimo già onnicomprensivo delle funzioni aggiuntive attribuite con il presente atto;**
- 5) di dare atto che il presente decreto viene trasmesso all'interessato e comunicato: agli Assessori, al Segretario Comunale, ai Responsabili dei Servizi;**
- 6) di pubblicare ai fini della massima trasparenza e dell'accessibilità totale copia del presente all'albo pretorio per 15 giorni, e sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente" - Attività e procedimenti – Dati aggregati attività Amm.va.**

**IL SINDACO**  
Daniela Falconi