



COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

COPIA

DECRETO DEL SINDACO

Numero 1 del 21-01-22

Oggetto: Attribuzione incarico di Posizione Organizzativa. Area Socio Assistenziale.

IL SINDACO

Premesso che:

- che il Comune di Sant'Anna Arresi non dispone, nella dotazione organica, di figure aventi qualifica dirigenziale e pertanto la disciplina dell'assegnazione degli incarichi di vertice è regolata dall'articolo 109, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000 e dalle disposizioni contrattuali che vanno dagli articoli 13 a 17 del Ccnl Funzioni locali 21/5/2018.
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 29/10/2021, questo Ente ha preso atto della richiesta di prosecuzione di aspettativa della Dr.ssa S.A. dipendente assunta a tempo indeterminato cat. D, titolare di posizione organizzativa dell'Area Socio Assistenziale giusto Decreto Sindacale n. 8 del 28/12/2020, richiesta ai sensi dell'art. 110, c. 5, del D. Lgs 267/2000;

Considerato che con Determinazione dell'Area Amministrativa N. 3 del 20/01/2022 questo Ente ha stabilito di servirsi dell'attività lavorativa della Dr.ssa. Antonella Serrenti ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. n. 311 del 30/12/2004, dal 21/01/2022 al 31/03/2022, salvo proroghe;

Visti:

- l'art. 50, comma 10 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, che attribuisce al Sindaco il potere di nomina dei responsabili dei servizi e la definizione degli incarichi dirigenziali;
- l'art. 107 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 che, in applicazione dei principi di separazione tra le competenze di indirizzo e gestione, attribuisce la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica ai dirigenti;
- l'art. 109 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 secondo il quale nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi ;

Atteso che il CCNL funzioni locali del 21/5/2018 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'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative.

Considerato che la dott.ssa Antonella Serrenti risulta:

- inquadrata nella categoria "D"
- in possesso della competenza professionale derivante dall'esperienza lavorativa

ultraquinquennale maturata presso il Comune di Sant'Antioco in qualità di titolare di posizioni di lavoro che richiede un significativo grado di autonomia gestionale e di capacità di coordinamento;

- in possesso di una preparazione culturale, correlata a titoli di laurea;
- titolare della capacità professionale specifica in relazione alle funzioni gestionali da svolgere;

Evidenziato che detto incarico comporta l'esercizio dei 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.;

Visto il vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi" con il quale tra l'altro sono state individuate numero quattro posizioni organizzative (Area Amministrativa-Area Tecnica-Area Finanziaria-Area socio assistenziale pedagogica) e relativo funzionigramma;

Vista la deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta Comunale n.17 del 15.03.2019 avente "Approvazione regolamento Area delle posizioni organizzative";

Vista la deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta Comunale n.18 del 15.03.2019 avente ad oggetto "Risorse per il finanziamento aree di posizione-verifica limiti art.23 del D.Lgs 75/2017;

Individuati i servizi e gli uffici mediante l'approvazione della mappatura dei procedimenti e dei processi dell'area in argomento:

AREA	SERVIZIO	UFFICIO
AREA SOCIO ASSISTENZIALE PEDAGOGICA - PUBBLICA ISTRUZIONE	Pubblica Istruzione	Piano diritto allo Studio e programmazione
		Assistenza Scolastica Educativa
	servizi sociali	Anziani ed adulti con disagio
		Infanzia
		Famiglie
		Giovani
		Minori e persone diversamente abili
		Servizi Vari

Vista la deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta Comunale n 20 del 2.04.2019. con la quale si è proceduto alla graduazione delle posizioni organizzative.

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;

DECRETA

Di attribuire sino al 31/03/2022 alla Dott.ssa Antonella Serrenti, dipendente del Comune di Sant'Antioco, la cui attività lavorativa è prestata al Comune di Sant'Anna Arresi ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. 30 dicembre 2004, n. 311 (Legge Finanziaria 2005), per 12 ore settimanali, l'incarico di Responsabile di posizione organizzativa dell'Area Socio Assistenziale-Pedagogica e Pubblica Istruzione, con decorrenza dal 21/01/2022;

Per le seguenti attività:

Responsabile dei Servizi SOCIALI-ASSISTENZIALE E PEDAGOGICI

Il settore sinteticamente comprende i servizi sociali volti a promuovere il benessere psico-sociale della popolazione con particolare riferimento ai minori, ai disabili e agli anziani;

Si occupa della programmazione, gestione e valutazione di tutti gli interventi e i servizi socio-assistenziali educativi:

- Segretariato sociale professionale
- Servizio Informalavoro- Informaorienta,
- Azioni di contrasto delle dipendenze,
- Gestione servizi socio sanitari (prestazioni socio riabilitative in regime residenziale e semiresidenziale, e socio sanitarie, partecipazione U.V.T., servizio di assistenza domiciliare, inserimenti in struttura),
- servizi socio educativi territoriali (servizio educativo, sportello consulenza psicologico, ludoteca, colonia marina, laboratori per bambini e giovani, inserimenti in struttura per minori)
- Progetti di inclusione sociale minori e adulti, servizi educativi minori e prima infanzia.
- Predisporre, sulla base degli indirizzi dettati dall'Amministrazione, il documento annuale e triennale di programmazione -piano socio-assistenziale e cura la realizzazione di tutti i servizi e gli interventi in esso contenuti.
- Progetta ed organizza direttamente le gare e gli appalti, forma i capitolati, i contratti e le delibere di competenza per l'affidamento di alcuni servizi a terzi.
- Supervisiona e coordina tutti i servizi sociali, educativi, pedagogici.
- Valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità e i requisiti di legittimazione delle richieste dell'utenza volte alla concessione di benefici o servizi a domanda individuale e adotta il provvedimento finale di competenza.
- Svolge funzioni di consulenza e segretariato sociale in favore dell'utenza.
- Attua le funzioni amministrative trasferite dalla Regione e dallo Stato ai Comuni: Azioni di contrasto alle povertà (povertà estreme, Sia, Reis, Rei, L.L. R.R. 15/92, 12/85, 6/95, 27/83, L.R.11/85, L.R. 9/2004 Fondo non autosufficienza (progetti personalizzati in favore di persona con disabilità ai sensi L. 162/98 Progetti Ritornare a casa) Casellario INPS Assegni di maternità, assegni nucleo familiare;
- Partecipazione ai servizi e progetti gestiti in forma associata
- Garantisce i Rapporti Istituzioni Comunali, Regionali, Statali, Azienda sanitaria e Autorità Giudiziaria.

Responsabile dei SERVIZI SCOLASTICI E PUBBLICA ISTRUZIONE:

Il settore sinteticamente comprende:

- Ristorazione e Trasporto scolastico;
- assistenza scolastica educativa specialistica,
- Rimborso spese Viaggio scuola superiore;
- L.R. 31/84;
- Legge 448/98 fornitura libri di testo;
- Legge 62/2000 Borse di studio regionali
- ulteriori bandi regionali/nazionali.
- Predisporre, sulla base degli indirizzi dettati dall'Amministrazione, il documento annuale e triennale di programmazione dei servizi scolastici e cura la realizzazione di tutti i servizi e gli interventi in esso contenuti.
- Progetta ed organizza direttamente le gare e gli appalti, forma i capitolati, i contratti e le delibere di competenza per l'affidamento di alcuni servizi a terzi.
- Supervisiona e coordina tutti i servizi scolastici
- Valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità e i requisiti di legittimazione delle richieste dell'utenza volte alla concessione di benefici o servizi a domanda individuale e adotta il provvedimento finale di competenza
- Garantisce Rapporti Istituzioni Scolastiche e Regionali.

- Predisporre le proposte di giunta e di consiglio comunale in relazione al proprio servizio e tutti gli altri atti fondamentali del settore; studia, forma e propone i regolamenti di pertinenza;
- È responsabile di tutti gli atti, i contratti e le delibere relative al settore di pertinenza;
- Attua ogni altra funzione prevista per il Responsabile dei Servizi affidati dalla legge, dal C.C.N.L., dallo statuto e dai Regolamenti con conseguente responsabilità connessa alla funzione ricoperta.

DISPONE

Di affidare alla stessa 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 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Di dare atto che la dipendente ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi previsti dall'articolo 18 del Ccnl Funzioni Locali del 21/5/2018 con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, il compenso è determinato come segue: retribuzione di posizione: € 8.038,34, riproporzionato come previsto dall'art. 53 comma 3 del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018 e retribuzione di risultato: sulla base delle risultanze della valutazione, nell'ambito dello specifico fondo, determinato con deliberazione del Commissario Straordinario n.18 de 15.03.2019;

Nei casi di vacanza, assenza e/o impedimento, il Responsabile di Area, potrà essere sostituito da altro funzionario, purché in possesso dei requisiti professionali necessari, nominato ad interim dal Sindaco il quale, in caso di necessità, potrà avvalersi del Segretario Comunale, ai sensi degli artt. 49 e 97 del T.U.E.L. e art. 31 del vigente regolamento comunale C.S. con poteri di G.C. n. 14/2019;

Di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio del comune, nonché sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

IL SINDACO

F.to Diana Anna Maria Teresa