



COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

COPIA

DECRETO DEL SINDACO

Numero 3 del 14-04-22

Oggetto: ATTRIBUZIONE INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA SOCIO ASSISTENZIALE - PEDAGOGICA E PUBBLICA ISTRUZIONE

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.

Considerato quindi

- dal 01/07/2021 la dipendente incaricata di Posizione Organizzativa dell'Area Socio Assistenziale, Dott. ssa Alessandra Sanna è assente per conferimento di incarico di Responsabile Affari Generali, presso il Comune di San Giovanni Suergiu;
- Con Decreto Sindacale n. 1 del 21/01/2021 è stata nominata Responsabile dell'Area Socio Assistenziale pedagogica *ad interim* la Dott.ssa Serrenti Antonella, la quale prestava la sua attività lavorativa presso l'Ente ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. 30 dicembre 2004, n. 311 (Legge Finanziaria 2005), sino al 31/03/2022;
- che è necessario garantire il corretto funzionamento dell'Ufficio, che richiede la presenza di personale in possesso di professionalità ed esperienza tali ad assolvere le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000;

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 con Determinazione dell'Area Amministrativa n. 16 del 04/03/2022 questo Ente ha disposto di servirsi, ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. 30 dicembre 2004, n. 311 (Legge Finanziaria 2005), dell'attività lavorativa della Dr.ssa. Ballocco Cristina, dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Gonnese, inquadrata nella categoria D, profilo professionale Istruttore Direttivo Pedagogista, da assegnare all'Area Socio Assistenziale per n. 12 ore settimanali con decorrenza dal 07/03/2022 al 30/06/2022, salvo proroghe;

Considerato che la dott.ssa Ballocco Cristina risulta:

- inquadrata nella categoria "D"
- in possesso della competenza professionale derivante dall'esperienza lavorativa ultraquinquennale maturata presso il Comune di Gonnese 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" approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con poteri di Giunta comunale n. 14 del 08/03/2019 come modificato dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 23/03/2022;

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 *ad interim* sino al 30/06/2022 in capo alla Dott.ssa Ballocco Cristina, dipendente del Comune di Gonnese, 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 15/04/2022;

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.
- Predispone, 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.
- Predispone 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;
- É 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