



## COMUNE DI BULTEI

### Provincia di Sassari

Via Risorgimento 1, 07010 Bultei (SS) telefono 079/795708 - fax 079/795852 [www.comune.bultei.ss.it](http://www.comune.bultei.ss.it)  
protocollo@comune.bultei.ss.it-comunebultei@legpec.it

#### DECRETO SINDACALE N.02 DEL 08 MARZO 2017

**Oggetto:** Conferimento incarico Responsabile Area Servizi Socio-Assistenziali. Dipendente Dr.ssa Arca Sebastiana - anno 2017.

#### IL SINDACO

**VISTO** il Decreto Lgs. 18/08/2000, n°267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modifiche e integrazioni;

**VISTO**, in particolare l'art. 50, comma 10, 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**, altresì, l'art. 107 del precitato Decreto Lgs. n°267/2000, relativo alle *funzioni e responsabilità della dirigenza/responsabili dei servizi*, il quale nello specifico, commi 2 e 3, prevede testualmente:

*" 2. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.*

*3. Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:*

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;*
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;*
- c) la stipulazione dei contratti;*
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;*
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;*
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;*
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;*
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;*
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.*

**DATO ATTO** che, ai sensi dell'art. 109 del medesimo Decreto Lgs. n°267/2000, nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 14, lettera d), possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

**VISTO** il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - approvato con deliberazione della Giunta Comunale n°42 del 30/05/2003, modificato con deliberazione n°4 del 20/01/2010 e n°2 del 03/01/2012, ed in particolare l'art.9 e tutte le specifiche disposizioni che disciplinano in merito alle competenze a ed alle responsabilità dei Responsabili dei Servizi;

**DATO ATTO** l'attività del Comune è articolata per Aree e Servizi, costituenti centri di responsabilità tra loro integrati per assicurare il buon andamento dei servizi. Le aree individuate con deliberazione G.C. n°4/2010 nell'Ente e nell'ambito del predetto regolamento, sono le seguenti:

- Area Amministrativa;
- Area Finanziaria-Contabile;
- Area Tecnica-Manutentiva;
- Area Servizi Socio assistenziali;

**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 dei responsabili dei servizi, secondo criteri di competenza professionale posti in relazione agli obiettivi dell'Ente;

**VISTA** la disciplina del sistema di misurazione e valutazione della performance - metodologia di valutazione dei dipendenti e responsabili dei servizi, approvato nell'ambito del suddetto Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

**VISTA** la dotazione organica dell'Ente nel cui ambito si prevede un'unica figura professionale apicale da destinare all'Area Socio-Assistenziale;

**RICHIAMATO** il proprio Decreto sindacale n.07 in data 20/10/2010, relativo alla nomina della dipendente comunale Dr.ssa Arca Sebastiana, Istruttore direttivo Assistente sociale cat. D, posizione economica D<sub>3</sub>, in qualità di Responsabile dell'Area Servizi Socio-Assistenziali con decorrenza dal 1° giugno 2010;

**DATO ATTO** che a seguito delle consultazioni elettorali del 31 maggio 2015, nelle quali il sottoscritto è stato confermato in qualità di Sindaco del Comune di Bultei, non è stato adottato alcun provvedimento sindacale di nomina di Responsabile dell'Area Servizi Socio-Assistenziali pur avendo svolto la dipendente Dr.ssa Arca Sebastiana le relative funzioni senza soluzione di continuità a tutt'oggi;

**RITENUTO** opportuno confermare, in tale qualità, la dipendente di ruolo dell'Ente, Dr.ssa Arca Sebastiana per l'anno 2017, per il periodo 01/01/2017 - 31/12/2017;

**RITENUTO** al momento, stante l'esigenza dell'Amministrazione di verificare l'articolazione organizzativa dei Servizi dell'Ente e adottare determinazioni in merito, di provvedere alla nomina in capo al citato dipendente; sono fatte salve diverse disposizioni e/o determinazioni adottate dall'Amministrazione Comunale, in relazione alla necessità di adempimento degli obblighi in materia di gestione associata dei servizi come previsto dalla normativa vigente in materia, nazionale e regionale;

**RICHIAMATO**, inoltre, l'art. 5, comma 11, del D. L. 06/07/2012, n. 95 convertito, con modificazione, dalla Legge 07/08/2012, n. 135, che stabilisce l'obbligo di attribuzione, all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale, nel caso di questo Comune, ai responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa, di obiettivi predeterminati, in sostanza da realizzare secondo criteri di compatibilità nell'ambito dell'attività di competenza, che siano misurabili, ripetibili, e collegati a precise scadenze temporali;

**RITENUTO** di stabilire, contestualmente alla predetta nomina, i seguenti obiettivi di priorità da perseguire da parte del Responsabile dell'Area Socio-Assistenziale nel corrente anno 2017, fermo restando l'attribuzione degli Obiettivi di performance individuale e organizzativa con successivo provvedimento all'atto dell'approvazione del Piano degli Obiettivi e/o del Peg da parte della Giunta Comunale:

- Programmazione e progettazione Carta SIA (Sostegno per l'Inclusione Attiva) - anno 2017 entro il 31/07/2017 - *peso ponderale: 25%*;
- Sostegno e implementazione dei Servizi Educativi e Socio-Assistenziali alle diverse fasce di utenza entro il 31/07/2017 - *peso ponderale: 25%*;
- Potenziamento del Servizio di Assistenza domiciliare anziani e disabili con la realizzazione di progetti con finanziamenti regionali e/odi altri Enti o Istituzioni, onde evitare l'allontanamento dall'ambiente familiare e l'istituzionalizzazione degli stessi - entro il 30/09/2017; *peso ponderale: 25%*;
- Ampliamento e potenziamento dell'Azione formativa a favore della Scuola Primaria e Secondaria di 2° grado, con la collaborazione dell'Istituto Comprensivo e attivando servizi di assistenza specialistica per portatori di handicap psichici e fisici con l'intervento dei servizi specialistici della ASL e del Distretto PLUS - Distretto Sanitario di Ozieri - entro il 30/09/2017; *peso ponderale: 25%*;

Rientrano dell'attività ordinaria in quanto obbligo di legge, comunque soggetta a valutazione, i seguenti adempimenti:

- Assoluto rispetto delle scadenze di legge nell'ambito dell'espletamento degli adempimenti e procedimenti di competenza o da realizzare in collaborazione con gli altri uffici;
- Gestione ottimale dei servizi diritti allo studio e dei servizi culturali;
- Predisposizione degli atti necessari per dare compiuta attuazione agli adempimenti obbligatori nelle seguenti materie:
- Trasparenza amministrativa - tutti gli adempimenti in materia di pubblicazione tempestiva degli atti di competenza nel sito istituzionale dell'Ente e costante aggiornamento dei dati della sezione "Amministrazione Trasparente" (D.Lgs. n.33/2013-n°97/2016 e altre disposizioni vigenti in materia-Piano per la Trasparenza e Integrità per il triennio 2017/2019, tenuto conto delle direttive impartite dal Segretario Comunale, Responsabile per la Trasparenza) - modulistica di settore per il cittadino e l'utenza;
- Atti in materia di anticorruzione: adempimenti per l'attuazione del Piano anticorruzione per il triennio 2017/2019, - supporto per i controlli interni tenuto conto delle direttive impartite dal Segretario Comunale, Responsabile per l'Anticorruzione e preposto ai controlli interni.
- Velocizzazione dei flussi documentali al fine di ottimizzare i tempi di attuazione dei procedimenti e degli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa vigente in raccordo con il Segretario Comunale ed il Responsabile del Servizio interessato, utilizzando le risorse in dotazione o altre risorse necessarie per eventuale supporto informatico esterno, previo stanziamento di bilancio da parte dell'Amministrazione comunale;

**VISTO** il Decreto Lgs. 30/3/2001, n°165 e successive modifiche e integrazioni "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

**VISTO** il vigente Contratto Collettivo Nazionale relativo al personale del comparto delle Regioni e Autonomie locali;

**DATO ATTO** che:

- l'incarico della responsabilità dei servizi, e quindi uffici rientranti nella propria Area, comprende l'espletamento delle competenze e responsabilità previste dalla normativa vigente, in particolare l'art.107 del Decreto Lgs. n.267/2000, nonché altre disposizioni normative, statutarie, regolamentari o altro provvedimento, che stabilisce l'attribuzione di specifici o ulteriori procedimenti rientranti nell'ambito della declaratoria categoria D del CCNL comparto enti locali;

- la responsabilità gestionale del dipendente incaricato comporta, altresì, la gestione, all'interno del bilancio di previsione dell'Ente, del budget di spesa relativo a risorse ed interventi rientranti nei servizi affidati da realizzare in ogni caso secondo gli indirizzi dettati dalla Giunta/Consiglio Comunale, nonché alla gestione del Piano delle performance e degli Obiettivi assegnati e relative risorse finanziarie;

**VISTO** il Decreto Lgs. 27/10/2009, n. 150 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

**RITENUTO** fino alla graduazione delle posizioni organizzative, di stabilire la retribuzione di posizione per l'anno 2017 nella misura pari € 6.500,00 (euro seimilacinquecento/00) annui lordi per 13 mensilità, rapportati alla durata dell'incarico conferito con il presente Decreto ed una retribuzione di risultato pari al 15% della retribuzione di posizione, da corrispondere dietro valutazione positiva del Nucleo di Valutazione;

**VISTA** la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, resa in data odierna ed acquisita agli atti, dalla succitata dipendente Arca Sebastiana, ai sensi e per gli effetti dell'art.20 del Decreto Lgs. 08/04/2013, n.39;

## DECRETA

Per i motivi esposti in premessa che si intendono qui riportati, la dipendente comunale Dr.ssa Arca Sebastiana - Istruttore direttivo Assistente Sociale cat. D, posizione economica D3, è nominato in qualità di Responsabile dell'Area dei Servizi Socio-Assistenziali dell'Ente, con incarico di posizione organizzativa ai sensi degli articoli 8, 9 e 10 del CCNL EE.LL. del 31/03/1999.

Alla citata dipendente, incaricata della responsabilità dei servizi dell'Area Socio-Assistenziale dell'Ente, con il presente Decreto sono attribuite le competenze e responsabilità previste dalla normativa vigente, in particolare dall'art.107 del Decreto Lgs. n.267/2000, nonché da altre disposizioni normative, regolamentari o altro provvedimento che stabilisce l'attribuzione di specifici o ulteriori procedimenti nell'ambito della categoria di appartenenza.

La dipendente incaricata è tenuta ad effettuare ulteriori prestazioni straordinarie necessarie all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a compenso accessorio.

Di stabilire con il presente provvedimento i seguenti obiettivi di priorità da perseguire da parte del Responsabile dell'Area Socio-Assistenziale del corrente anno 2017, fermo restando la possibilità di integrazione del presente decreto con successivo provvedimento all'atto dell'approvazione del Piano degli Obiettivi individuale e organizzativa e/o del Peg da parte della Giunta Comunale;

- Programmazione e progettazione Carta SIA (Sostegno per l'Inclusione Attiva) - anno 2017 entro il 31/07/2017 - *peso ponderale: 25%*;
- Sostegno e implementazione dei Servizi Educativi e Socio-Assistenziali alle diverse fasce di utenza entro il 31/07/2017 - *peso ponderale: 25%*;
- Potenziamento del Servizio di Assistenza domiciliare anziani e disabili con la realizzazione di progetti con finanziamenti regionali e/odi altri Enti o Istituzioni, onde evitare l'allontanamento dall'ambiente familiare e l'istituzionalizzazione degli stessi - entro il 30/09/2017; *peso ponderale: 25%*;
- Ampliamento e potenziamento dell'Azione formativa a favore della Scuola Primaria e Secondaria di 2° grado, con la collaborazione dell'Istituto Comprensivo e attivando servizi di assistenza specialistica per portatori di handicap psichici e fisici con l'intervento dei servizi specialistici della ASL e del Distretto PLUS - Distretto Sanitario di Ozieri - entro il 30/09/2017; *peso ponderale: 25%*;

Rientrano dell'attività ordinaria in quanto obbligo di legge, comunque soggetta a valutazione, i seguenti adempimenti:

- Assoluto rispetto delle scadenze di legge nell'ambito dell'espletamento degli adempimenti e procedimenti di competenza o da realizzare in collaborazione con gli altri uffici;
- Gestione ottimale dei servizi diritti allo studio e dei servizi culturali;
- Predisposizione degli atti necessari per dare compiuta attuazione agli adempimenti obbligatori nelle seguenti materie:
- Trasparenza amministrativa - tutti gli adempimenti in materia di pubblicazione tempestiva degli atti di competenza nel sito istituzionale dell'Ente e costante aggiornamento dei dati della sezione "Amministrazione Trasparente" (D.Lgs. n°33/2013-n°97/2016 e altre disposizioni vigenti in materia-Piano per la Trasparenza e Integrità per il triennio 2017/2019, tenuto conto delle direttive impartite dal Segretario Comunale, Responsabile per la Trasparenza) - modulistica di settore per il cittadino e l'utenza;
- Atti in materia di anticorruzione: adempimenti per l'attuazione del Piano anticorruzione per il triennio 2017/2019, - supporto per i controlli interni tenuto conto delle direttive impartite dal Segretario Comunale, Responsabile per l'Anticorruzione e preposto ai controlli interni.
- Velocizzazione dei flussi documentali al fine di ottimizzare i tempi di attuazione dei procedimenti e degli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa vigente in raccordo con il Segretario Comunale ed il Responsabile del Servizio interessato, utilizzando le risorse in dotazione o altre risorse necessarie per eventuale supporto informatico esterno, previo stanziamento di bilancio da parte dell'Amministrazione comunale;

Di dare atto che l'incarico si intende attribuito, ai sensi degli articoli 50 e 109 del D. Lgs. n.267/2000, per il periodo 01/01/2017 e fino al 31/12/2017, per quanto esposto in premessa; è comunque fatto salvo l'esercizio delle funzioni di cui al presente incarico in regime di prorogatio, al fine di garantire la continuità del servizio e dell'attività amministrativa dell'Ente.

Sono fatte salve, altresì, diverse disposizioni e/o determinazioni adottate dall'Amministrazione Comunale, in relazione alla necessità di adempimento degli obblighi in materia di gestione associata dei servizi come previsto dalla normativa vigente in materia, nazionale e regionale.

L'esercizio delle funzioni connesse con l'incarico conferito con il presente provvedimento, da espletarsi nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia stabilite dalla legge, dai regolamenti e dallo statuto comunale, comporta la corresponsione alla dipendente Arca Sebastiana di una retribuzione di posizione annua lorda pari a € 6.500,00 (euro seimilacinquecento/00),

rapportata alla durata effettiva dell'incarico conferito con il presente Decreto. Tale compenso viene stabilito fino a successiva graduazione della posizione organizzativa.

Tale trattamento assorbe tutte le indennità previste dal vigente C.C.N.L., il compenso per lavoro straordinario, fatta eccezione per lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali o referendarie, ai sensi dell'art.39 del Contratto integrativo a quello del 1° aprile 1999, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.277/2000, e successive modifiche e integrazioni.

E' inoltre prevista la retribuzione di risultato nella misura del 15% della retribuzione di posizione attribuita; l'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva dell'attività del dipendente, da parte del Nucleo di Valutazione.

La dipendente incaricata in qualità di Responsabile dell'Area Socio-Assistenziale è tenuta a trasmettere, entro 15 giorni dalla notifica presente Decreto, copia formale dell'elenco dei procedimenti di competenza all'Ufficio del Sindaco ed al Segretario Comunale, previo raccordo con gli stessi, ai sensi della Legge 07/08/1990, n°241 e successive modifiche e integrazioni;

L'incarico oggetto del presente Decreto può essere revocato prima della scadenza del termine stabilito, per i seguenti motivi:

- in conseguenza accertate, reiterate inadempienze e di accertati risultati negativi dell'attività del dipendente incaricato della posizione organizzativa; per l'inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta Comunale e dal Segretario comunale, nell'ambito delle rispettive competenze ed inosservanza del codice di comportamento dei dipendenti; per intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Comune, adottati nelle forme previste dalla legge o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi ovvero a seguito di provvedimenti disciplinari.

Di notificare il presente atto al suddetto dipendente incaricato.

Di trasmettere copia del presente decreto al Segretario Comunale ed al Responsabile dell'Area Finanziaria-contabile per gli adempimenti di competenza.

Di disporre che il presente provvedimento sia pubblicato all'albo pretorio e nel sito istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione trasparente, unitamente al curriculum aggiornato e dichiarazione dei redditi ai sensi del D. Lgs. n°97/2016.

Di rinviare, per quanto non disciplinato nel presente decreto, al vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, alle disposizioni normative vigenti e alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro del personale degli Enti Locali.

Di dare mandato al Responsabile dell'Area Finanziaria, per gli adempimenti di competenza conseguenti al presente atto ed ai fini della necessaria previsione di spesa, sul Bilancio 2017 in corso di formazione.

Il Sindaco  
f.to Dr. Francesco Fois