



COMUNE DI CHEREMULE

Provincia di Sassari

C.A.P. 07040 Piazza Parrocchia, 6-Tel. 079-889010 - fax 079-889365 - www.comune.cheremule.ss.it - protocollo.cheremule@legalmail.it

DECRETO SINDACALE N.1 DEL 02 GENNAIO 2019

Oggetto: Conferma incarico Responsabile Area Amministrativa. Dipendente Sig.ra Carta Gavinella -- Periodo dal 01.01.2019 al 20.05.2019.

IL SINDACO

PREMESSO che in data 10 giugno 2018 hanno avuto luogo le consultazioni elettorali per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale;

DATO ATTO che a seguito delle predette consultazioni elettorali la sottoscritta Antonella Chessa, in data 11 giugno 2018, è stata proclamata eletta alla carica di Sindaco del Comune di Cheremule;

CONSIDERATO che tra le funzioni del nuovo Sindaco rientra quella relativa alla nomina dei Responsabili dei Servizi dell'Ente, in base alle disposizioni normative stabilite dal Decreto Lgs. 18/08/2000, n°267 – Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e successive modifiche e integrazioni, in particolare dall'art. 50, comma 10;

VISTI, altresì, gli articoli 107, relativo alle funzioni e responsabilità della dirigenza/responsabili dei servizi e 109 del D. Lgs. n°267/2000, nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 14, lett. 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;

DATO ATTO l'attività del Comune è articolata per Aree (e/o Servizi), così individuati nell'ambito della struttura organizzativa: Area Amministrativa; Area Economica Finanziaria; Area Tecnica; Area Servizi Sociali;

RILEVATO che, ai fini dell'attuazione del principio di separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e quelle gestionali, occorre nominare i Responsabili dei servizi, secondo criteri di competenza professionale in relazione agli obiettivi dell'Ente;

RICHIAMATI:

- il Decreto sindacale n°01 in data 02/01/2018, relativo alla nomina della dipendente comunale di ruolo dell'Ente, Sig.ra Carta Gavinella - Istruttore direttivo amministrativo cat. D, posizione economica D₅, in qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa per l'anno 2018, con decorrenza dal 01/01/2018, prevedendo, al fine di garantire la continuità dell'attività amministrativa dell'Ente, l'esercizio delle stesse funzioni in regime di *prorogatio* fino alla nuova nomina;
- il Decreto sindacale n°13 in data 21/06/2018, relativo alla conferma, da parte del nuovo Sindaco, della nomina della dipendente comunale di ruolo dell'Ente, Sig.ra Carta Gavinella - Istruttore direttivo amministrativo cat. D, posizione economica D₅, in qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa per il periodo da 11.06.2018 al 31.12.2018;

VISTA la dotazione organica dell'Ente nel cui ambito è prevista un'unica figura professionale apicale nell'Area Amministrativa;

RITENUTO opportuno confermare la nomina in oggetto alla stessa dipendente Carta Gavinella per il periodo dal 01.01.2019 al 20.05.2019, termine ultimo previsto dall'art. 13 co. 6 CCNL Funzioni Locali 2016-2018, stipulato in data 21.05.2018, per la possibile conferma dei precedenti incarichi di p.o. in difetto di definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative ex 14 CCNL 21.05.2018;

RITENUTO di dovere, in ogni caso, fare salve diverse determinazioni adottate dall'Amministrazione Comunale, in relazione all'attuazione degli obblighi in materia di gestione associata dei servizi secondo la normativa vigente in materia, nazionale e regionale;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n.20 del 26/03/2007 e successive modifiche, come da ultimo con deliberazione G.C. n.49 del 02/10/2014;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n°1 del 02/02/2017 relativa alla presa d'atto del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale dipendente e del Segretario Comunale, predisposto dall'Unione dei Comuni del Meilogu in forma associata con i Comuni ad essa aderenti, tra i quali questo Ente;

RICHIAMATO l'art. 5, comma 11, del D.L. n. 95/2012, convertito, con modificazione, dalla Legge n. 135/2012, che stabilisce l'obbligo di attribuzione, all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale ai Responsabili dei servizi titolari di posizione

organizzativa, di obiettivi predeterminati, da realizzare secondo criteri di compatibilità nell'ambito dell'attività di competenza, che siano misurabili, ripetibili, e collegati a precise scadenze temporali;

RITENUTO di confermare, altresì, i seguenti obiettivi - che comunque rientrano nell'attività ordinaria in quanto obbligo di legge, ma soggetta in ogni caso a valutazione - da perseguire da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa nel suddetto periodo di incarico per il 2019, salvo diversa determinazione da parte della Giunta Comunale sull'attribuzione degli Obiettivi di performance individuale e all'atto dell'approvazione del Piano degli Obiettivi e/o del Peg:

- 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;
- Predisposizione degli atti necessari per dare compiuta attuazione agli adempimenti obbligatori nelle seguenti materie:
 - Trasparenza amministrativa: 1) tutti gli adempimenti in materia di pubblicazione e aggiornamento (tempestivi) degli atti di competenza nel sito istituzionale e sezione "Amministrazione Trasparente" (D.Lgs. n.33/2013-n.97/2016-Piano per la Trasparenza triennio 2018/2020 e predisponendo 2019/2021, secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale); 2) predisposizione e diffusione della modulistica di settore per il cittadino e l'utenza;
 - Atti in materia di anticorruzione:
 - cura degli atti di competenza per l'attuazione del Piano triennale anticorruzione-triennio 2018/2020 e predisponendo 2019-2021;
 - supporto per i controlli interni secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale, Responsabile per l'Anticorruzione;
 - standardizzazione dei procedimenti e mappatura dei processi a rischio corruzione, secondo la tempistica indicata nel Piano stesso;
 - Velocizzazione dei flussi documentali - Attuazione degli obiettivi di accessibilità agli strumenti informatici per l'anno 2019 - art. 9 comma 7 del D.L. n°179/2012 convertito in Legge n°221/2012, 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 aggiuntive se necessarie, ivi compreso l'eventuale supporto informatico esterno, previo stanziamento di bilancio da parte dell'Amministrazione comunale;
 - L'espletamento degli adempimenti di cui sopra dovrà essere appositamente documentata da parte dei Responsabili del Servizio al Nucleo di Valutazione, ai fini della valutazione degli obiettivi di performance individuale e organizzativa;

VISTO il D. Lgs. 30/3/2001, n.165 e successive modifiche e integrazioni "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", come modificato con Decreto Lgs. 25/05/2017, n.75;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale relativo al personale del comparto Funzioni locali;

DATO ATTO che:

- l'incarico della responsabilità del servizio 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 D. 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 confermare la retribuzione di posizione stabilita per l'anno 2018 nell'importo di € 5.165,00 annui lordi per 13 mensilità, rapportati alla durata di incarico conferito con il presente Decreto ed una retribuzione di risultato pari al 20% 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 dalla succitata dipendente in data odierna ed acquisita agli atti, 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 Sig.ra Carta Gavinella, Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D, posizione economica D₅, è nominata in qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa dell'Ente, con incarico di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 13 CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018, per il periodo dal 01.01.2019 al 20.05.2019. In caso di assenza o impedimento sarà sostituito dal Segretario Comunale in servizio.

Alla citata dipendente, 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 attribuire con il presente provvedimento gli obiettivi di priorità come specificatamente descritti in premessa e che si intendono qui interamente riportati - rientranti comunque nell'attività ordinaria ed obbligo di legge, ma soggetti in ogni caso a valutazione - che il Responsabile incaricato dovrà perseguire nel periodo di cui sopra, fatta salva diversa determinazione da parte della Giunta Comunale.

L'espletamento degli adempimenti correlati agli stessi Obiettivi dovrà essere appositamente documentata da parte dei Responsabili del Servizio al Nucleo di Valutazione, ai fini della valutazione della performance individuale e organizzativa.

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 dal 01.01.2019 al 20.05.2019, per quanto esposto in premessa;

Sono fatte salve, altresì, diverse disposizioni e/o determinazioni adottate dall'Amministrazione Comunale, ai fini dell'attuazione degli obblighi in materia di gestione associata dei servizi come previsto dalla normativa vigente in materia, a partire dal D.L. n.78/2010 convertito in Legge n.122/2010 e successive modifiche e integrazioni.

L'esercizio delle funzioni connesse con l'incarico conferito con il presente atto, da espletarsi nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia stabilite dalla legge, dai regolamenti e dallo statuto comunale, comporta la corresponsione alla dipendente Carta Gavinella di una retribuzione di posizione annua lorda pari a € 5.165,00 (euro cinquemilacentosessantacinque/00), rapportata alla durata effettiva dell'incarico conferito con il presente Decreto.

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 dell'01/04/1999, richiamato dall'art. 18 co. 1 lett. C) del CCNL 21.05.2018.

E' inoltre stabilita la retribuzione di risultato nella misura del 20% 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.

L'incarico oggetto del presente provvedimento 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;
- intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Comune, adottati nelle forme previste dalla legge.

Di notificare il presente atto al suddetto dipendente incaricato ed al sostituto come sopra individuato.

Di trasmettere copia del presente decreto al Segretario Comunale, agli altri Responsabili dei Servizi dell'Ente, dandone comunicazione al Nucleo di Valutazione.

Di disporre che il presente provvedimento sia pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione trasparente- apposta sotto sezione ai sensi del D.Lgs. 14/03/2013, n.33, come aggiornato con Decreto Lgs. 25/05/2016, n.97.

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 CCNL del personale degli Enti Locali.

Di dare mandato al Responsabile del Servizio Finanziario, per gli adempimenti di competenza conseguenti al presente atto ed ai fini della necessaria previsione di spesa, sul Bilancio 2019 in corso di predisposizione.

Il Sindaco
Dr.ssa Antonella Chessa

