



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 21 GENNAIO 2016

Oggetto: Conferimento incarico Responsabile Area Amministrativa. Dipendente Sig.ra Carta Gavinella - anno 2016.

IL SINDACO

VISTO l'art. 50, comma 10, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 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 l'art. 109 del precitato Decreto legislativo;

DATO ATTO che, come previsto nel medesimo articolo, 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, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

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;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.20 del 26/03/2007 e successive modificazioni;

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 nell'Ente nell'ambito del predetto regolamento, sono le seguenti:

- Area Amministrativa;
- Area Economica Finanziaria;
- Area Tecnica;
- Area Servizi Sociali (istituita con delib.G.C. n.3-22/01/2015-n.4-09/02/2015);

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n.29 del 24/05/2011 relativa all'approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance - metodologia di valutazione che costituisce stralcio al 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 Amministrativa;

RICHIAMATO il proprio Decreto sindacale n.01 in data 29/01/2015, relativo alla nomina della dipendente comunale Sig.ra Gavinella Carta, Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D, posizione economica D₅, in qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa con incarico di posizione organizzativa, per il periodo dall'01/01/2015 fino al 31/12/2015;

DATO ATTO che al fine di garantire l'espletamento delle attività e funzioni del Servizio occorre provvedere alla nomina di detto Responsabile dell'Area Amministrativa per l'ulteriore periodo, nell'anno in corso;

RITENUTO opportuno confermare, in tale qualità, il dipendente di ruolo dell'Ente, Sig.ra Carta Gavinella, figura apicale dell'Area Amministrativa di questo Comune;

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 alla citata dipendente per il periodo 01/01/2016 - 31/12/2016; 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, a partire dal DL n.78/2010 convertito in Legge n.122/2010 e successive modifiche e integrazioni ed al recente DL n.192/2014;

RICHIAMATO 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, al riguardo, di stabilire con il presente provvedimento i seguenti obiettivi di priorità da perseguire da parte del Responsabile dell'Area /Servizio Amministrativo nel corrente anno 2016, fermo restando la possibilità di integrazione del presente decreto con successivo provvedimento all'atto dell'approvazione del Piano degli Obiettivi di performance individuale e organizzativa e di Peg;

- assoluto rispetto delle scadenze di legge nell'ambito dell'espletamento degli adempimenti di competenza o da realizzare in collaborazione con gli altri uffici;
- 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 e altre disposizioni vigenti in materia-Piano per la Trasparenza e Integrità 2015-2017 tenuto conto delle direttive impartite dal Segretario Comunale, Responsabile per la Trasparenza e/o degli organi preposti) - modulistica di settore per il cittadino e l'utenza;
- 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 i Responsabili dei Servizi interessati, utilizzando le risorse in dotazione o altre risorse necessarie per eventuale supporto informatico esterno, in ogni caso previo stanziamento di bilancio da parte dell'Amministrazione comunale;
- adempimenti per l'attuazione del Piano anticorruzione - supporto per i controlli interni tenuto conto delle direttive impartite dal Segretario Comunale, Responsabile per l'Anticorruzione e preposto ai controlli interni.

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";

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 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 2016 nella misura pari a € 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 in data odierna ed acquisita agli atti, dalla succitata dipendente Carta Gavinella, 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 degli articoli 8, 9 e 10 del CCNL EE.LL. del 31/03/1999; in caso di assenza o impedimento sarà sostituito dal Segretario Comunale, Dr.ssa Nicolina Bonu.

Alla citata dipendente, incaricata della responsabilità dei servizi dell'Area Amministrativa, 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 -. supporto al Responsabile dell'Area Tecnica geom. Stefano Chessa individuato datore di lavoro ai sensi del Decreto Lgs. n.81/2008;

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/Servizio Amministrativo nel corrente anno 2016, fermo restando la possibilità di integrazione del presente decreto con successivo provvedimento all'atto dell'approvazione del Piano degli Obiettivi di performance individuale e organizzativa e di

- assoluto rispetto delle scadenze di legge nell'ambito dell'espletamento degli adempimenti di competenza o da realizzare in collaborazione con gli altri uffici;
- 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 e altre disposizioni vigenti in materia-Piano per la Trasparenza e Integrità 2015-2017 tenuto conto delle direttive impartite dal Segretario Comunale, Responsabile per la Trasparenza e/o degli organi preposti) - modulistica di settore per il cittadino e l'utenza;
- 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 i Responsabili dei Servizi interessati, utilizzando le risorse in dotazione o altre risorse necessarie per eventuale supporto informatico esterno, in ogni caso previo stanziamento di bilancio da parte dell'Amministrazione comunale;
- adempimenti per l'attuazione del Piano anticorruzione - supporto per i controlli interni tenuto conto delle direttive impartite dal Segretario Comunale, Responsabile per l'Anticorruzione e preposto ai controlli interni.

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 01/01/2016 e fino al 31/12/2016, 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, a partire dal DL n.78/2010 convertito in Legge n.122/2010 e successive modifiche e integrazioni ed alla recente normativa.

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 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 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, al personale assegnato al Servizio Amministrativo, nonché al Servizio Finanziario 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.

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.



Il Sindaco
Salvatore Masia

COMUNE DI CHEREMULE
Provincia di Sassari

DECRETO SINDACALE N.1 DEL 21 GENNAIO 2016

Oggetto: Conferimento incarico Responsabile Area Amministrativa. Dipendente Sig.ra Carta Gavinella - anno 2016.

VISTO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO AI SENSI DELL'ART.147 bis, DEL DECRETO LGS. N.267/2000:

- In ordine alla regolarità contabile: FAVOREVOLE.
- In ordine alla copertura finanziaria: FAVOREVOLE.
- Si attesta la capienza e la verifica dell'esistenza, a valere sul Bilancio di previsione 2016 in fase di predisposizione, sul codice 0102-1000.0102/capitolo 102.1 sul quale viene registrato l'impegno di spesa.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
- Dr.ssa Daniela Carboni -

Cheremule, 21/01/2016



COMUNE DI CHEREMULE
Provincia di Sassari

N. 2 del Reg.

Io sottoscritto messo attesto di aver consegnato
in data di oggi, copia della presente notifica al
Sig. CARTA GAVINELLA
consegnandola a MANI PROPRIE
nella sua abituale dimora in CASA COMUNALE
Cheremule, il 02-02-2016

Il Messo Comunale

IL MESSO NOTIFICATORE
Angela Serafina Pittalis

