COPIA

COMUNE DI BOSA

Provincia di Oristano

Decreto Sindacale

Numero 5 del 01/07/2020

Oggetto:	CONFERMA NOMINA RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI SOCIALI E DIRITTO ALLO STUDIO- POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il Sindaco

Vista la deliberazione del Commissario Straordinario n. 217/G.M. del 28/11/2008, inerente l'approvazione dell'assetto macro organizzativo dell'Ente, articolato in sei Aree, a ciascuna delle quali corrisponde l'individuazione di un titolare di Posizione Organizzativa;

Rilevata la propria competenza ad individuare gli organi gestionali dell'ente secondo criteri di competenza professionale in relazione ai programmi dell'ente;

Visto il C.C.N.L. di comparto del 21/05/2018 ed in particolare l'art. 13 "Area delle posizioni organizzative" e l'art. 14 "Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative";

Considerato che:
- in attuazione delle prescrizioni del nuovo C.C.N.L del 21/5/2018, con deliberazione della Giunta Municipale n. 64 del 19/4/2019 è stato approvato uno stralcio al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in vigore presso l'Ente, per la disciplina dell'area delle "Posizioni Organizzative" nel quale sono definiti i criteri "per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa" ed "i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità";
- a norma del citato regolamento gli incarichi sono conferiti a dipendenti in servizio presso l'ente inquadrati nella categoria D del vigente ordinamento professionale ed in possesso dei necessari requisiti di servizio e culturali, di adeguate attitudini e spessore professionale, tenuto conto delle specifiche competenze organizzative possedute, della capacità professionale e dell'esperienza acquisita;
- con deliberazione G.M. n. 144 del 29/7/2019 è stato approvato il Nuovo Sistema per la

graduazione della Posizione dei Titolari di Posizione Organizzativa;
- in attesa di completare la pesatura delle Posizioni Organizzative secondo il nuovo Sistema, occorre riferirsi a quella effettuata con deliberazione della Giunta Municipale n. 99 del 31/7/2012;

Rilevato inoltre che:
- ai sensi dell'art. 17, comma 1 del medesimo contratto, nei Comuni privi di posizioni dirigenziali, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono titolari di incarico nell'area delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13;
- l'art.109, comma 2 del D.lgs. 18/8/2000, n.267, prevede che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3 dello stesso T.U.E.L. possono essere attribuite ai responsabili degli uffici o dei servizi, fatta salva l'applicazione dell'art.97, comma 4, lett. d);
- l'art. 13 quater del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed in particolare il comma 1, che stabilisce: *"Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni rinnovabili, con le stesse modalità e formalità, e comunque non oltre i 45 gg. successivi alla scadenza del mandato del Sindaco che ha conferito l'incarico"* ed il comma 2, che testualmente recita: *"La durata degli incarichi non può avere durata inferiore ad un anno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere";*

Richiamato il decreto sindacale n.22 del 1/7/2019, inerente la conferma dell'incarico di Responsabile dell'Area Servizi Sociali e Diritto allo Studio- Posizione Organizzativa, in precedenza attribuito alla Dott.ssa Angela Cao, a far data dal 1/7/2019 e per un anno;

Visto l'art. 13 bis del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi "Conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa o Alta Professionalità ed in particolare i commi 3 e ss.
"3. Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, qualora nell'ente vi sia un numero di figure apicali di cat. D in misura maggiore degli incarichi da conferire e con competenze e/o profili professionali analoghi tali da renderla necessaria, è attivata una procedura selettiva, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009, tra i soggetti aventi i requisiti previsti dal CCNL e in possesso di inquadramento in cat. D, tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione...(omissis);

Dato atto che, in applicazione del citato articolo, con determinazione del Segretario Comunale n. 506 R.G. in data 17/6/2020 è stata avviata una selezione per l'affidamento di incarichi di posizione organizzativa presso l'Area Affari generali e istituzionali, l'Area Servizi Sociali e Diritto allo Studio e l'Area Lavori Pubblici e Manutenzioni;

Visto il verbale in data 30/6/2020, con il quale il Segretario comunale, in esito alla selezione citata, ha individuato la Dott.ssa Angela Cao, Assistente Sociale cat. D, quale soggetto idoneo per il conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Area Servizi Sociali e Diritto allo Studio –Posizione Organizzativa;

Ritenuto opportuno, nelle more della riorganizzazione degli Uffici, confermare l'incarico di Responsabile dell'Area Servizi Sociali e Diritto allo Studio – Posizione Organizzativa in precedenza conferito alla Dott.ssa Angela Cao, in quanto idonea in relazione ai requisiti culturali posseduti, alle attitudini, alla capacità professionale ed all'esperienza acquisiti, tenuto conto degli obiettivi programmatici dell'Ente;

Visti gli artt.50, c. 10 e 107 T.U.E.L.;

DECRETA

-di confermare, con decorrenza 1/7/2020, l'incarico di Responsabile dell'Area Servizi Sociali e Diritto allo Studio- Posizione Organizzativa, in precedenza conferito alla Dott.ssa Angela Cao, dipendente a tempo pieno e indeterminato con il profilo di Assistente Sociale Cat. D4, in conformità agli articoli 13 e seguenti del CCNL 21/05/2018;

-di stabilire in un anno la durata del presente incarico, salvo diverse determinazioni a seguito di mutamenti organizzativi;

- di dare atto che alla dipendente competono tutti i poteri di gestione delle risorse destinate nel PEG alla stessa area, nonché la gestione del correlativo personale, con poteri di impegnare l'Ente verso i terzi;

-di comunicare copia del presente provvedimento alla dipendente incaricata;

-di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Sindaco
Piero Franco Casula

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e s.m.i. e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;
L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonchè dal regolamento per l'accesso agli atti.