



# COMUNE DI VILLANOVAFORRU

Provincia Sud Sardegna

ORIGINALE

## DECRETO DEL SINDACO

N. 8 DEL 11-04-2019

**Oggetto: Nomina Responsabile Area Sociale**

### IL SINDACO

#### **DATO ATTO CHE:**

- in data 5 giugno 2016 si sono svolte le elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale di Villanovaforru;

**VISTO** il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" ed in particolare:

- l'articolo 50 comma 10 a mente del quale compete al Sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi e la definizione degli incarichi dirigenziali;
- l'art. 107 che disciplina funzioni e responsabilità della dirigenza;
- l'art. 109 comma 2 che testualmente recita: "nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 commi 2 e 3, 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 ad ogni diversa disposizione";

**VISTI** gli articoli 8 e seguenti del CCNL per la revisione dell'ordinamento professionale del Comparto Regioni e EE.LL. stipulato in data 31.03.1999, recanti norme in materia di posizioni di lavoro che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato (c.d. aree delle posizioni organizzative);

**RICHIAMATA** la deliberazione G.C. n. 76 del 28/12/2016 con cui è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente ed in particolare l'art. 10 del Regolamento che dispone in merito alla durata degli incarichi di posizione da un minimo di sei mesi ad un massimo di un anno;

**DATO ATTO** che l'organigramma dell'Ente, come risultante dal Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 24.04.2014, e da ultimo modificato con la predetta deliberazione G. C. n. 76 del 28/12/2016, è così costituito:

- 1) AREA AMMINISTRATIVA;
- 2) AREA CONTABILE;

- 3) AREA TECNICA;
- 4) AREA SOCIALE;

**RICHIAMATO** il Piano Triennale della P.C.T. 2018/20 approvato con del. G.C. n. 19 del 26.02.2018 dal quale si evince l'impossibilità dell'Ente di piccole dimensioni di far ruotare i dipendenti in particolare i RDS, tutte figure specialistiche in possesso di conoscenze ognuno per il settore di riferimento non esigibili dagli altri dipendenti inquadrati nella categoria D;

**CONSIDERATO** che occorre provvedere all'individuazione dei Responsabili delle articolazioni attualmente esistenti nell'organizzazione dell'Ente;

**RITENUTO** di confermare l'assistente sociale Antonella Zedda, Istruttore direttivo cat. D2, quale Responsabile dell'Area Sociale, in quanto ha dimostrato di possedere competenze e professionalità adeguate;

**RITENUTO** di stabilire al 21.05.2019 la durata dell'incarico, nelle more dell'approvazione dei nuovi criteri di attribuzione delle PP.OO. così come previsto dall'art. 13 comma 3 del CCNL funzioni locali del 21/05/2018, dando atto che per tale periodo verrà corrisposta all'assistente sociale la retribuzione di posizione nella misura che verrà stabilita all'esito di apposita pesatura da parte del Nucleo di Valutazione;

**DATO ATTO** che non risultano situazioni di inconfiribilità dell'incarico come da dichiarazione in atti;

#### **D E C R E T A**

- 1) per le ragioni espresse in premessa, di nominare l'Assistente Sociale Antonella Zedda - Istruttore Direttivo Cat. D/2 – Responsabile della direzione e gestione dell'Area Sociale;
- 2) di dare atto che l'incarico ha decorrenza 01.04.2019 e scadenza il 21.05.2019, nelle more dell'approvazione dei nuovi criteri di attribuzione delle PP.OO. salva la facoltà di revoca;
- 3) di dare atto che l'attribuzione dell'incarico comporta il conferimento delle funzioni di cui all'art. 107 commi 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000, nonché di quelle previste dal vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 4) di indicare, in via meramente esemplificativa, i seguenti ambiti di responsabilità:

- Predisposizione e stesura degli atti e dei regolamenti in materia socio – assistenziale;
  - Attività di ascolto delle istanze portate dal cittadino, finalizzata alla presa in carico della persona per garantire e facilitare unitarietà di accesso alla rete delle unità di offerta sociali; rilascio di informazioni sui propri diritti, su quanto il Comune o i servizi sociosanitari competenti offrono;
  - Aiuti economici per i soggetti che si trovano in stato di bisogno e/o in condizione di particolare fragilità (ad es. disoccupati, famiglie monoreddito, malattia grave o invalidità, anziani soli, famiglie numerose);
  - Programmazione ed attivazione dell'Assistenza educativa domiciliare minori, a favore del singolo bambino e della sua famiglia, con funzioni di sostegno didattico, sociale, pedagogico ed educativo di prevenzione al disagio o di supporto in situazioni difficili.
  - Programmazione ed attivazione del servizio di assistenza domiciliare per anziani, che si concretizza in programmi individualizzati di sostegno alla domiciliarità dell'anziano, tramite l'invio di un ausiliario a casa per prestazioni socioassistenziali.
  - Programmazione e progettazione di iniziative ed interventi, in collaborazione con altri servizi dell'ente, inerenti le politiche giovanili.
  - Programmazione, organizzazione e/o gestione dei centri estivi ricreativi.
  - Promozione, programmazione e gestione di un sistema integrato di interventi che perseguono l'obiettivo della qualità della vita della comunità in ambito territoriale.
  - Programmazione e gestione delle attività rivolte al soddisfacimento del bisogno della casa ed al superamento delle condizioni di disagio socio-abitativo.
  - Programmazione e gestione delle attività rivolte all'infanzia.
  - Gestione, in collaborazione con altre strutture pubbliche, del front office per la lettura dei bisogni delle persone, riguardante condizioni di disagio sociale e/o economico, quali portatori d'handicap, immigrati, anziani, minori.
  - Gestione e coordinamento degli interventi a favore dei soggetti sopraindicati.
  - Elaborazione di progetti volti all'accompagnamento, sostegno nuclei familiari in condizioni di disagio sociale o a rischio di marginalità/devianza;
  - Misure di sostegno economico attraverso l'erogazione di risorse elargite dal comune, provincia, regione.
  - Accompagnamento al percorso di inserimento/re-inserimento lavorativo di soggetti a rischio di devianza o di marginalità sociale o uscenti dal regime carcerari.
  - Gestione problematiche relative alla presenza nel territorio comunale di migranti, con particolare riguardo alla presenza di minori non accompagnati: predisposizione di proposte di accoglienza ed integrazione, cura dei rapporti con la Prefettura e con le cooperative che gestiscono le strutture di accoglienza, gestione di ogni eventuale emergenza correlata.
- 5) Di dare atto che per tutta la durata dell'incarico di cui al punto 1) è attribuita all'Assistente Sociale Antonella Zedda una retribuzione di posizione pari ad €. 5.164,57 annui, rapportati al periodo di effettiva durata dell'incarico, fatta salva ulteriore pesatura da parte del Nucleo di Valutazione;
  - 6) di stabilire l'importo della retribuzione di risultato, da corrispondere a seguito di valutazione annuale in base al vigente sistema di valutazione dell'Ente, nella percentuale del 25% della retribuzione di posizione assegnata;
  - 7) di dare mandato al Responsabile del Servizio Finanziario in ordine agli adempimenti di competenza;
  - 8) di dare atto che in caso di assenza o impedimento dell'Assistente Sociale Antonella Zedda le relative funzioni saranno assunte dal Dott. Marcello Matzeu.

Il presente decreto:

- sarà affisso all'albo pretorio on-line per 15 giorni consecutivi;
- dovrà essere notificato all'interessato;
- sarà pubblicato sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito internet comunale;
- dovrà essere trasmesso al Servizio Finanziario del Comune per gli adempimenti di competenza.
- 



IL SINDACO  
Maurizio Onnis

**PUBBLICAZIONE:** art. 124 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Il sottoscritto certifica che il presente decreto viene pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 12.04.19 al 27.04.2019

Prot. 440 del 12.04.2019

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI

Farris Camillo



*Farris Camillo*

**COMUNE DI VILLANOVAFORRU**

Prov. VS C.A.P. 09020 Piazza Costituzione, 1  
C.F. 8200200 092 3 - P. IVA 0106033 092 3  
Tel. 070 934511 - Fax 070 93451250

**RELAZIONE DI NOTIFICA**

L'anno 2019 addì 15  
del mese di Aprile alle ore \_\_\_\_\_, in Villanovaforru  
il sottoscritto Farris Camillo, ha notificato copia  
del presente atto mediante consegna al Sig.  
Zedele Arbuckle mediante consegna a mani  
di Medesma.

Firma del consegnatario

*Zedele Arbuckle*

il Notificatore

*Farris Camillo*

