

Provincia di



Alessandria

COMUNE DI CASSANO SPINOLA

oooooooooooo

DECRETO DEL SINDACO N. 3 DEL 29.08.2015

OGGETTO: GESTIONE ASSOCIATA FUNZIONI E SERVIZI TRA I COMUNI CASSANO SPINOLA E GAVAZZANA - NOMINA DEI RESPONSABILI DI AREA

IL SINDACO

RICHIAMATE le deliberazioni del Consiglio Comunale di Cassano Spinola n. 18 del 30.07.2015 e di Gavazzana n. 21 del 28.07.2015, aventi ad oggetto " Proposta di aggregazione in deroga tra i Comuni di Cassano Spinola e Gavazzana per la gestione associata delle funzioni fondamentali e servizi - Approvazione convenzione;

DATO ATTO che con la convenzione approvata con le su richiamate Deliberazioni, i Comuni di Cassano Spinola, in qualità di capoconvenzione ed il comune di Gavazzana, hanno inteso disciplinare l'esercizio in forma associata di tutte le funzioni e servizi comunali, ad esclusione di quelle che sono oggetto di convenzioni in essere, specificate in premessa, fino alla loro scadenza o cessazione di efficacia per motivi diversi dalla scadenza naturale;

ATTESO che ai sensi del combinato disposto degli artt. 6 e 7 della convenzione, la gestione delle funzioni e dei servizi comunali:

- avviene mediante la costituzione di Uffici Unici Associati, aventi carattere decisivo e, pertanto, abilitati all'adozione di provvedimenti amministrativi a rilevanza esterna, per conto degli enti associati, ed alla gestione di servizi, costituiti ai sensi del comma 4 dell'art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000.

- gli uffici unici associati sono, sul piano organizzativo, incardinati nell'ambito della struttura organizzativa del Comune di Cassano Spinola e soggetti alla regolamentazione interna di quest'ultimo, salvo diversi Accordi della Conferenza dei Sindaci;

- essendo la struttura organizzativa del Comune di Cassano Spinola, in relazione alle dimensioni dell'organico del personale dipendente, articolata in tre Aree: Amministrativa, Finanziaria e Tecnica, comprendenti più funzioni e servizi, come da allegato "A", sono istituiti tre Uffici Unici Associati, corrispondenti alle Aree medesime, ad eccezione dei servizi demografici di competenza statale che continuano ad essere di esclusiva competenza dei singoli Comuni associati e pertanto non possono costituire un Ufficio Unico, ma solo una gestione associata resa operativa attraverso lo strumento delle "deleghe sindacali incrociate":

Ufficio Unico Associato Amministrativo;

Ufficio Unico Associato Finanziario;

Ufficio Unico Associato Tecnico.



- alla direzione degli uffici unici associati è preposto un Responsabile qualificato titolare di posizione organizzativa a tutti gli effetti, responsabile del procedimento, individuato con atto del Sindaco del Comune di Cassano Spinola, sentito il parere del Sindaco del Comune di Gavazzana, tra il personale di ruolo apicale nei Comuni convenzionati;
- il personale del Comune di Gavazzana, che opera all'interno degli uffici unici associati, viene, con la presente convenzione, distaccato presso il Comune di Cassano Spinola I dipendenti distaccati per le attività riferite alla presente convenzione, dipende funzionalmente dal responsabile del competente Ufficio Unico Associato, mentre il rapporto organico (contratto di lavoro) rimane in essere con l'ente di appartenenza e trova la sua disciplina nella legge, nei contratti di lavoro nel regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di appartenenza;
- il Sindaco del Comune di Cassano Spinola, previo parere espresso dal Sindaco del Comune di Gavazzana, nomina con proprio decreto, entro trenta giorni, i Responsabili degli Uffici Unici Associati, sulla base del sistema organizzativo dell'ente capofila;
- nella prima fase di attuazione della convenzione, stante l'assenza di personale titolare di posizione organizzativa presso il Comune di Gavazzana, si ritengono confermati i Responsabili di Area in carica all'atto della sottoscrizione della convenzione, presso il Comune di Cassano Spinola, di cui all'allegato "A", fino alla durata del mandato del Sindaco, fatta salva la possibilità di revoca anticipatamente alla scadenza dello stesso;

VISTO il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi che prevede la struttura organizzativa dell'Ente articolata nelle seguenti n. 3 Aree funzionali;

- 1 - Area Amministrativa
- 2 - Area Tecnica
- 3 - Area Finanziaria

DATO ATTO che la dotazione organica complessiva dei due Comuni associati conta n. 9 posti, coperti n. 8 come da allegato "A", della convenzione medesima, nel quale sono individuati, IN CONFORMITÀ :

- la struttura organizzativa, articolata in n. 3 Aree a cui corrispondono gli Uffici Unici istituiti con la convenzione su richiamata;
- l'assegnazione del personale alle varie strutture;
- il relativo funzionigramma

RICHIMATI:

- l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 recante norme in materia di funzioni e responsabilità della dirigenza;
- l'art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che al Sindaco, ai sensi dell'articolo 50, comma 10, compete la nomina dei responsabili dei servizi secondo le modalità fissate dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e secondo criteri di competenza professionale;
- gli artt. 8.9.10 e 11 del CCNL 31.3,1999, che contengono disposizioni in merito ai Comuni privi di dirigenza e che tra l'altro individuano il personale appartenente alla Categoria "D" per l'attribuzione della responsabilità degli uffici e dei servizi;



l'art. 15 del C.C.N.L. del 22.1.2004 che prevede: "Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli artt. 8 e seguenti del C.C.N.L. del 31.3.1999;

- l'art. 10 del CCNL del 31.3.1999 che stabilisce il trattamento accessorio da corrispondere al personale nominato dal sindaco quale responsabile del servizio;

- l'art. art. 97, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, ai sensi del quale il Segretario comunale esercita, oltre alle funzioni istituzionali, ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;

RICHIAMATO il precedente decreto proprio Sindaco n. 2 del 11.07.2014 di proroga della nomina dei Responsabili di area;

VISTO

- il vigente CCNL del 22/01/2004 per il personale degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;

DATO ATTO che sulla proposta del presente decreto è stato espresso parere di conformità alla norme legislative, statutarie e regolamentari, dal Segretario comunale;

DECRETA

1. DI **RICHIAMARE** quanto esplicitato in narrativa, che qui si intende integralmente richiamato per diventarne parte integrante;

2. DI **CONFERMARE** la nomina dei Responsabili -titolari di Posizioni Organizzative delle n. 3 Aree funzionali, in cui è articolata la struttura organizzativa dell'Ente capo convenzione, avvenuta con decreto del precedente Sindaco n. 2 del 11.07.2014, corrispondenti agli Uffici Unici istituiti con la convenzione tra il Comune di Cassano Spinola e Gavazzana per la gestione associata di tutte le funzioni ed i servizi, come esplicitato in narrativa, di cui all'allegato "A", con decorrenza 1.09.2015 e fino alla durata del mandato del Sindaco, fatta salva la possibilità di revoca anticipatamente alla scadenza dello stesso;

3. DI **DARE ATTO** che:

- ai responsabili competono le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 commi 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000, svolte per conto degli enti associati;
- agli stessi viene, al momento, confermata, per motivi di difficoltà finanziarie e di rispetto dei limiti di spesa del personale, la retribuzione di posizione nella seguente misura determinata con deliberazione della Giunta comunale deliberazione G.C. n. 41 del 12.05:

- € 12.394,97 in favore del Responsabile Area Tecnica
- € 5.164,57 in favore del Responsabile Area Finanziaria;

- ai sensi dell'art. 10 del CCNL 1.04.99, agli stessi compete la retribuzione di risultato ricompresi tra il minimo del 10% ed il massimo del 25% del valore economico della retribuzione di posizione attribuito al dipendente;

- ai sensi del vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, il sostituto in caso di assenza o impedimento dei responsabili di area individuato nella figura del Segretario comunale;



4. DI DISPORRE che il presente provvedimento sia notificato agli interessati e al Segretario Comunale e affisso all'Albo pretorio per la durata di giorni 15, oltre che sul sito dell'ente in "Amministrazione trasparente".

5 DI DARE ATTO viene sottoscritto in due originali da depositare presso l'ufficio di segreteria dei Comuni convenzionati.

IL SINDACO
Marco Avv. TAVERNO

DECRETA

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
DEI COMUNI ASSOCIATI DI CASSANO SPINOLA E GAVAZZANA
ARTICOLATA IN N. 3 AREE/ UFFICI UNICI
DOTAZIONE ORGANICA (N. 8 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO)
ASSEGNAZIONE PERSONALE**

AREA AMMINISTRATIVA Responsabile titolare di P.O. Segretario comunale				AREA - FINANZIARIA Responsabile titolare di P.O. Rag. Andrea Campi			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N°. POSTI IN D.O.	N° IN SERVIZIO	Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N°. POSTI IN D.O.	N° IN SERVIZIO
C/5	ISTR.AMM.VO (Vigile Urbano)	1	1	D/2	ISTR.DIRETTIVO CONTABILE	1	1
C/4	ISTR.AMM.VO	1	0	D/1	ISTR..DIRET.VO (Dipendente distaccato Comune Gavazzana)		1 (x il 50%)
C/3	ISTR. AMM.VO	1	1 (x il 50%)				
D/1	ISTR.DIRET.VO (Dipendente distaccato Comune Gavazzana)		1 (x il 50%)				
TOTALE		3	2	TOTALE		1	1,5

AREA TECNICA Responsabile titolare di P.O. Arch. Giacomo Tofalo			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N°. PREV.ISTO IN D.O.	N° IN SERVIZIO
D/6	ISTR.DIRETTIVO TECNICO	1	1
B/6	COLLABORATORE PROFESSIO NALE	1	1
B/4	COLLABORATORE PROFESSIO NALE	2	2
C/3	ISTR.AMM.VO		1 (x il 50%)
TOTALE		4	4,5



FUNZIONIGRAMMA

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Segretario Comunale

Dr.ssa Domenica La Pepa

UNITA' OPERATIVE N. 3

Renzo Repetto – Istruttore Direttivo – Cat. D1

(dipendente comandato dal Comune di Gavazzana assegnato per il 50%)

Paola Spinetti - Istruttore Amministrativo Cat. C – Cat. economica C3

(assegnata per il 50%)

Andrea Lombardo – Istruttore Amministrativo Cat. C – Cat. economica C5

(Agente di Polizia Municipale)

FUNZIONI E SERVIZI COMPRESI NELL'AREA/UFFICIO UNICO

Segreteria e coordinamento amministrativo delle gestioni associate - supporto agli organi istituzionali -affari generali – protocollo – archivio – pubblicazioni atti – notifiche relazioni con il pubblico – trasparenza – anticorruzione – controlli interni - servizi demografici (anagrafe - stato civile – elettorale - leva) – – carte di identità.– statistica – fiere e mercati – servizi di pubblica sicurezza - attività produttive (artigianato – industria e commercio) – Polizia Locale (per l'attività burocratico-amministrativa – funzionalmente dipende dal Sindaco) – organizzazione, programmazione e gestione giuridica del personale (in particolare: applicazione contratti di lavoro – programmazione del fabbisogno e del lavoro straordinario, organizzazione delle risorse umane – reclutamento personale tramite concorso o con altre modalità e relativo inquadramento – gestione relazioni sindacali - stipula contratto individuale di lavoro e contrattazione decentrata integrativa- certificazioni varie di servizio - componente unico nucleo di valutazione – determinazione e liquidazione trattamento accessorio – valutazione personale ai fini del trattamento accessorio - gestione ferie personale interno – permessi, aspettative - gestione lavoro straordinario elettorale coadiuvato nell'istruttoria dall'ufficio finanziario - istruttoria e definizione dei procedimenti disciplinari di competenza dell'ufficio di cui all'art. 55 del D.Lgs n. 165/2001 non di competenza del responsabile di area – sostituzione responsabili di area in caso di assenza) - datore di lavoro della sicurezza (D.Lgs. n. 81/2008) – privacy- affari legali – gestione contrattipubblici e tenuta repertorio - stipulazione contratti in rappresentanza dell'Ente inerenti i servizi ricadenti nell'area - predisposizione regolamenti e proposte di deliberazioni inerenti le materie di competenza.



AREA FINANZIARIA

Responsabile: Andrea Rag. Campi

UNITA' OPERATIVE N. 1

Renzo Repetto – Istruttore Direttivo – Cat. D1

(dipendente comandato dal Comune di Gavazzana assegnato per il 50%)

SERVIZI E FUNZIONI COMPRESI NELL'AREA/UFFICIO UNICO

Contabilità e Bilancio – tributi, imposte e canoni – adempimenti fiscali - economato (servizio cassa per minute spese d'ufficio secondo la disciplina del regolamento comunale) – e provveditorato (acquisto, conservazione e distribuzione di quanto occorre per il funzionamento degli uffici e dei servizi e manutenzione arredi, spese generali relative agli automezzi comunali, che non rientrano nella specifica competenza dei Responsabili di Area es. cancelleria, stampati, abbonamenti, acqua e ecc.). - istruzione (trasporto e mensa scolastica, acquisto libri di testo, rapporti con le istituzioni scolastiche, estate ragazzi ecc.) – cultura – biblioteca -politiche giovanili – servizi socio-assistenziali (gestiti in maniera diretta, in forma associata o mediante delega a enti terzi)– associazionismo e volontariato - sport e turismo (manifestazioni)- concessioni cimiteriali - gestione economica personale ed ogni altro adempimento relativo (statistiche, conto del personale, adempimenti relativi all'anagrafe degli incarichi del personale ed esterni – malattia ecc.) tenuta inventari beni comunali – polizze assicurative - supporto agli uffici comunali per le attività di competenza nella fase di riscossione delle varie entrate;e per le attività di competenza nelle fasi di impegno e liquidazione delle varie spese - controllo di gestione - privacy relativa alla gestione e trattamento dei dati inerenti i servizi di propria competenza -statistiche - stipulazione contratti in rappresentanza dell'Ente inerenti i servizi ricadenti nell'area - predisposizione regolamenti e proposte di deliberazioni inerenti le materie di competenza.

AREA TECNICA

Responsabile: Giacomo Arch. Tofalo

UNITA' OPERATIVE N. 4,50

Paola Spinetti

**Paola Spinetti - Istruttore Amministrativo Cat. C – Cat. economica C3
(assegnato per il 50%per collaborazione burocratico-amministrativa)**

personale tecnico-manutentivo:

Paolo Gelso- Collaboratore professionale –Cat. B – Cat. economica B6

Antonio Belfiore - Collaboratore professionale –Cat. B– Cat. economica B4

Luca Bonzano - Collaboratore professionale –Cat. B– Cat. economica B4

SERVIZI E FUNZIONI COMPRESI NELL'AREA/UFFICIO UNICO

Urbanistica ed edilizia privata - territorio, viabilità, ambiente - sportello unico delle attività dell'edilizia e produttive - espropriazioni - lavori pubblici - gestione patrimonio (immobili e mobili in dotazione degli altri Uffici Unici) e infrastrutture - gestione personale tecnico-manutentivo (programmazione lavoro - piano di reperibilità - autorizzazione e liquidazione lavoro straordinario, eccetto quello elettorale, e missioni, relazione in merito all'attività svolta e livello obiettivi perseguiti ai fini della liquidazione del premio incentivante) - sistema informatico e gestione pagina web del Comune - protezione civile - privacy relativa alla gestione e trattamento dei dati inerenti i servizi di propria competenza - statistiche - stipulazione contratti in rappresentanza dell'Ente inerenti i servizi ricadenti nell'area - predisposizione regolamenti e proposte di deliberazioni inerenti le materie di competenza.

AREA TECNICA

Responsabile: Giacomo Anni, Tofino

UNITA' OPERATIVE N. 4/58

Area tecnica

Funzione: Istruttore Amministrativo e Tecnico - Cat. Economica C2
(assegnato per il 30/09/2014 collaboratore tecnico-amministrativo)

personale tecnico-manutentivo:

Paolo Gelsi - Collaboratore professionista - Cat. B - Cat. Economica B4

Antonio Raffire - Collaboratore professionista - Cat. B - Cat. Economica B4

Luca Brusino - Collaboratore professionista - Cat. B - Cat. Economica B4