



# COMUNE DI ANDEZENO

10020 PROVINCIA DI TORINO

Ref. n. 8/2016

## DECRETO DEL SINDACO N. 12 DEL 10 DICEMBRE 2015

OGGETTO: NOMINA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI COMUNALI ED ATTRIBUZIONE RETRIBUZIONI DI POSIZIONE E DI RISULTATO PER L'ANNO 2016.

### IL SINDACO

**VISTO** l'art. 50, comma 10, del D.lgs. 267/10, ai sensi del quale il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, definisce gli incarichi dirigenziali quelli di collaborazione esterna secondo le modalità degli art. 109, 110, nonché dei rispettivi statuti e regolamenti;

**VISTO** il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali (CCNL 31/3/99) ai sensi del quale gli enti privi di personale dirigenziale possono istituire l'area delle posizioni organizzative con oneri a carico del bilancio dell'ente;

**VISTO** che questo ente ha istituito l'area delle posizioni organizzative come risulta dal regolamento sugli uffici ed i servizi, e dallo stesso disciplinare;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 4 aprile 2008, con la quale veniva approvato il Regolamento Comunale sull'ordinamento Generale degli Uffici e Servizi, successivamente modificato dalla Giunta comunale con le seguenti deliberazioni:

n. 75 del 28.12.2008, n. 83 del 30.11.2009, n. 56 del 30.12.2010, n. 61 del 10.10.2012, n. 18 del 02.05.2013, n. 5 del 20.01.2015 e n. 79 del 10.12.2015;

**VISTA** la deliberazione della Giunta comunale n. 79 del 10.12.2015 con la quale veniva ulteriormente modificato il regolamento per il funzionamento degli uffici, individuando una nuova suddivisione delle aree e dei servizi comunali, approvando le modifiche riportate nella seguente tabella di cui all'art. 7 del Regolamento Comunale sull'ordinamento Generale degli Uffici e Servizi:

AREA	SERVIZIO	UFFICIO
AMMINISTRATIVA	Amministrativo e Affari generali	Segreteria, Personale, Affari legali.
	Demografico	Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva, Statistica, Ufficio Relazioni con il Pubblico e Ufficio Stampa, <b>Protocollo e Archivio generale, Gestione documentale e della conservazione.</b>
	Attività economiche e Affari sociali	Stipendi e pensioni, Economato, Politiche sociali, Istruzione, Cultura, Agricoltura, Artigianato, Commercio, Turismo, Inventario e patrimonio, Polizze Assicurazioni, Reperimento risorse finanziarie e contributi inerenti il servizio.
CONTABILE	Economico - Finanziario	Contabilità, Reperimento risorse finanziarie e contributi.
	Tributi	Imposte e tasse (IMU, Ici, TARES, Tarsu, Tosap, Imposta pubblicità e pubbliche affissioni)
TECNICA	Urbanistica, Edilizia privata	Urbanistica, Edilizia privata.
	Lavori pubblici	Lavori pubblici, Espropri, Manutenzione patrimonio comunale, Sicurezza ambienti di lavoro (D.Lgs. 81/2008), Protezione civile (in collaborazione con polizia municipale), Informatica, Igiene ambientale, Gestione segnaletica stradale verticale e orizzontale.



# COMUNE DI ANDEZENO

10020 PROVINCIA DI TORINO

VIGILANZA	Polizia Municipale e locale	Polizia giudiziaria, Polizia locale (urbana, rurale, edilizia, commerciale, sanitaria), Polizia stradale (limitatamente alle funzioni demandate dal codice della strada); Protezione civile, Notifiche e Messo comunale, Polizia amministrativa, Esercizi pubblici.
-----------	-----------------------------	---

## RICHIAMATI:

1. la deliberazione della giunta comunale n. 78 del 29.12.2014, con la quale venivano individuate le posizioni organizzative all'interno dell'ente, la loro articolazione, ed i relativi valori economici a valere per l'anno 2015;
2. il decreto del Sindaco n. 08 del 29.12.2014, con il quale si provvedeva ad individuare le aree delle posizioni organizzative e nominare i responsabili dei servizi, per il periodo 01 gennaio 2015 e fino al 31 dicembre 2015, come segue:
  - servizio **Amministrativo e Affari generali**: responsabile sig. **Bernardo Arnaldo**;
  - servizio **Attività economiche e Affari sociali**: responsabile sig.ra **Bechis Rosangela**;
  - servizio **Demografico**: responsabile sig. **Bechis Rosangela**;
  - servizio **Economico - Finanziario**: responsabile sig. **Bernardo Arnaldo**;
  - servizio **Tributi**: responsabile sig. **Bernardo Arnaldo**;
  - servizio **Urbanistica, Edilizia Privata**: responsabile sig.ra **Pelà Marina**;
  - servizio **Lavori Pubblici**: responsabile sig.ra **Lannocca Maria Grazia**;
3. il decreto del Sindaco n. 09 del 29.12.2014, con il quale si attribuiva la retribuzione di posizione e di risultato ai responsabili dei servizi per l'anno 2015;
4. la deliberazione della giunta comunale n. 79 del 10.12.2015, con la quale venivano individuate le posizioni organizzative all'interno dell'ente, la loro articolazione, ed rideterminati i relativi valori economici a valere per l'anno 2015;
5. il decreto del Sindaco n. 11 del 10.12.2015, con il quale si rideterminavano la retribuzione di posizione e di risultato ai responsabili dei servizi per l'anno 2015;

**RITENUTO** pertanto necessario procedere ad un nuovo affidamento degli incarichi di responsabilità dei servizi e rideterminare la retribuzione di posizione e di risultato ai responsabili dei servizi per l'anno 2016;

## VISTO

- lo statuto comunale, art. 60 ultimo comma, ai sensi del quale in caso di assenza o impedimento del soggetto titolare ad assumere gli atti di gestione, questi vengono adottati dal dipendente che legittimamente lo sostituisce, ovvero, previa disposizione del sindaco, dal segretario comunale;
- il D.Lgs. 267/00 art. 109 in materia di conferimento di incarichi gestionali nei comuni privi di personale con qualifica dirigenziale, anche in deroga ad ogni altra disposizione;
- l'art. 97, comma 4, let. d) del D.Lgs. 267/00 ai sensi del quale il segretario comunale svolge ogni altro incarico conferitagli dal Sindaco;

**CONSIDERATO** che risulta opportuno prevedere che in caso di mancanza del responsabile del servizio incaricato, per malattia o altra assenza, gli atti di gestione necessari o urgenti vengano assunti dal segretario comunale;



# COMUNE DI ANDEZENO

10020 PROVINCIA DI TORINO

VISTA la deliberazione della giunta comunale n. 80 del 10.12.2015, con la quale venivano individuate le posizioni organizzative all'interno dell'ente, la loro articolazione, ed i relativi valori economici a valere per l'anno 2016, come da seguente tabella:

AREA	SERVIZIO	UFFICIO	Retribuzione di Posizione
AMMINISTRATIVA	Amministrativo e Affari generali	Segreteria, Personale, Affari legali.	Segretario comunale
	Demografico	Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva, Statistica, Ufficio Relazioni con il Pubblico e Ufficio Stampa, Protocollo e Archivio generale, Gestione documentale e della conservazione.	8.000
	Attività economiche e Affari sociali	Stipendi e pensioni, Economato, Politiche sociali, Istruzione, Cultura, Agricoltura, Artigianato, Commercio, Turismo, Inventario e patrimonio, Polizze Assicurazioni, Reperimento risorse finanziarie e contributi inerenti il servizio.	
CONTABILE	Economico - Finanziario	Contabilità, Reperimento risorse finanziarie e contributi.	Segretario comunale
	Tributi	Imposte e tasse (IMU, Ici, TARES, Tarsu, Tosap, Imposta pubblicità e pubbliche affissioni)	Segretario comunale
TECNICA	Urbanistica, Edilizia privata	Urbanistica, Edilizia privata.	8.000
	Lavori pubblici	Lavori pubblici, Espropri, Manutenzione patrimonio comunale, Sicurezza ambienti di lavoro (D.Lgs. 81/2008), Protezione civile (in collaborazione con polizia municipale), Informatica, Igiene ambientale, Gestione segnaletica stradale verticale e orizzontale.	8.000
VIGILANZA	Polizia Municipale e locale	Polizia giudiziaria, Polizia locale (urbana, rurale, edilizia, commerciale, sanitaria), Polizia stradale (limitatamente alle funzioni demandate dal codice della strada); Protezione civile, Notifiche e Messo comunale, Polizia amministrativa, Esercizi pubblici.	Responsabile del Comune di Baldissero Torinese

**EVIDENZIATO** che con deliberazione consiliare n. 31 del 19/12/2012 è stata approvata la convenzione tra il Comune di Andezeno ed il Comune di Baldissero Torinese (TO) per la gestione associata della funzione fondamentale "Polizia municipale e Polizia amministrativa" dove all'art. 3, comma 4) è previsto che il Sindaco del Comune capofila provvede a nominare, con proprio decreto, il responsabile del servizio associato, e pertanto con il presente atto non è più necessario attribuire la posizione organizzativa per il servizio di polizia municipale e locale;

**DATO ATTO** che con deliberazione consiliare n. 32 del 19/12/2012 e s.m.i. si provvedeva a formulare la proposta di aggregazione per la gestione associata delle altre funzioni fondamentali, che in seguito potrebbe incidere sull'assetto organizzativo del Comune di Andezeno, riservandosi pertanto eventuali e successive modifiche al presente provvedimento;



# COMUNE DI ANDEZENO

10020 PROVINCIA DI TORINO

**VISTA** la deliberazione della Giunta comunale n. 03 del 05.02.2014, resa immediatamente eseguibile, con la quale si approvava il “Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance”, dove all’art. 2 viene disciplinato il ruolo dell’organo di indirizzo politico e amministrativo, ed in particolare, viene disposto che il medesimo organo individua gli obiettivi e le direttive generali finalizzate alla predisposizione del piano della performance, prevedendo che il bilancio di previsione annuale, il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica sono posti alla base del ciclo della performance che è il documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) costituisce, in tal caso, il Piano della Performance annuale dell’ente;

**VISTO** l’art. 5 del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 05.02.2014, ai sensi del quale:

***Art. 5 - Le fasi del ciclo di gestione della performance – La misurazione e la valutazione della performance individuale***

*La valutazione della performance individuale è in funzione della performance organizzativa ed è volta, in primo luogo, all'apprendimento organizzativo, allo sviluppo professionale ed al miglioramento del servizio pubblico.*

*La valutazione della performance individuale è svolta attraverso le modalità di misurazione e di valutazione previsto del presente articolo, sulla base del sistema indicato al precedente articolo 2.*

*La misurazione e valutazione della performance individuale dei responsabili di posizione organizzativa è attribuita al Sindaco su proposta dell’organo di valutazione che viene attualmente individuato nella figura del Segretario Comunale.*

*La misurazione e valutazione della performance individuale del personale dipendente è attribuita ad un organo di valutazione che viene attualmente individuato nella figura del Segretario Comunale, sentito il personale incaricato di P.O. per il personale appartenente al Servizio di competenza.*

*Ai sensi dell’art. 17 comma 1 lett. e-bis del D.Lgs. n. 165/2001, la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi di merito, ai fini della progressione economica, della corresponsione di indennità e premi incentivanti.*

*La valutazione del Segretario Comunale è attribuita alla competenza del Sindaco. In caso di segreteria convenzionata, la valutazione è attribuita ad ognuno dei sindaci dei comuni convenzionati. Ciascuna incide per la quota di partecipazione alla convenzione di segreteria.*

*Ai sensi dell’art. 9 del Decreto, la misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizioni organizzative è collegata:*

- *alla presenza di indicatori di performance relativi all’ambito organizzativo di diretta responsabilità;*
- *al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;*
- *alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell’Ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;*
- *al soddisfacimento dell’interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;*
- *alle capacità di relazione con l’utenza;*
- *alla capacità di valutazione del personale della propria Area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.*

*La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale dipendente è collegata:*

- *al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali ed al contributo fornito alla performance dell’area o del gruppo di lavoro in cui si svolge l’attività lavorativa;*
- *alle disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppo di lavoro nella condivisione delle attività d’ufficio;*
- *alle capacità di relazione con l’utenza.*

## DECRETA

1. Sono individuate, per l’anno 2016 con decorrenza dalla data del 01.01.2016 e fino al 31 dicembre 2016 le seguenti POSIZIONI ORGANIZZATIVE all’interno dell’ente, e sono nominati responsabili dei servizi, i seguenti sig.ri:



# COMUNE DI ANDEZENO

10020 PROVINCIA DI TORINO

- servizio **Amministrativo e Affari generali**: responsabile sig. **Bernardo Arnaldo**;
  - servizio **Demografico**: responsabile sig. **Bechis Rosangela**;
  - servizio **Attività economiche e Affari sociali**: responsabile sig.ra **Bechis Rosangela**;
  - servizio **Economico - Finanziario**: responsabile sig. **Bernardo Arnaldo**;
  - servizio **Tributi**: responsabile sig.ra **Bernardo Arnaldo**;
  - servizio **Urbanistica, Edilizia Privata**: responsabile sig.ra **Pelà Marina**;
  - servizio **Lavori Pubblici**: responsabile sig.ra **Lannocca Maria Grazia**;
2. Ai responsabili dei servizi individuati al punto 1) del presente decreto, per l'anno 2016, con decorrenza dal 01 gennaio 2016 e fino al 31 dicembre 2016, è assegnata la Retribuzione di posizione, come risultante dall'articolazione e raggruppamento dei servizi risultante dalla seguente tabella, riservandosi l'adozione di successivi provvedimenti di adeguamento alla luce del nuovo assetto organizzativo dell'ente che verrà a delinearsi in applicazione della normativa sulle gestioni associate delle funzioni fondamentali:

AREA	SERVIZIO	UFFICIO	Retribuzione di Posizione
AMMINISTRATIVA	Amministrativo e Affari generali	Segreteria, Personale, Affari legali.	Segretario comunale
	Demografico	Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva, Statistica, Ufficio Relazioni con il Pubblico e Ufficio Stampa, Protocollo e Archivio generale, Gestione documentale e della conservazione.	8.000
	Attività economiche e Affari sociali	Stipendi e pensioni, Economato, Politiche sociali, Istruzione, Cultura, Agricoltura, Artigianato, Commercio, Turismo, Inventario e patrimonio, Polizze Assicurazioni, Reperimento risorse finanziarie e contributi inerenti il servizio.	
CONTABILE	Economico - Finanziario	Contabilità, Reperimento risorse finanziarie e contributi.	Segretario comunale
	Tributi	Imposte e tasse (IMU, Ici, TARES, Tarsu, Tosap, Imposta pubblicità e pubbliche affissioni)	Segretario comunale
TECNICA	Urbanistica, Edilizia privata	Urbanistica, Edilizia privata.	8.000
	Lavori pubblici	Lavori pubblici, Espropri, Manutenzione patrimonio comunale, Sicurezza ambienti di lavoro (D.Lgs. 81/2008), Protezione civile (in collaborazione con polizia municipale), Informatica, Igiene ambientale, Gestione segnaletica stradale verticale e orizzontale.	8.000
VIGILANZA	Polizia Municipale e locale	Polizia giudiziaria, Polizia locale (urbana, rurale, edilizia, commerciale, sanitaria), Polizia stradale (limitatamente alle funzioni demandate dal codice della strada); Protezione civile, Notifiche e Messo comunale, Polizia amministrativa, Esercizi pubblici.	Responsabile del Comune di Baldissero Torinese



# COMUNE DI ANDEZENO

10020 PROVINCIA DI TORINO

3. Per il corretto raggiungimento degli obiettivi gestionali definiti con successivi atti di indirizzo, nonché per lo svolgimento in maniera efficace ed efficiente dei servizi affidati, e dei procedimenti assegnati, agli stessi è dovuta, per l'anno 2016, una RETRIBUZIONE DI RISULTATO come definita dal presente decreto:
  - Sig. BERNARDO Arnaldo (segretario comunale): retribuzione di risultato fino ad un massimo del 10 per cento del monte salari subordinata alla valutazione, oltre ad una maggiorazione della retribuzione di posizione pari al 20 per cento della stessa. La maggiorazione della retribuzione di posizione del segretario è stata quantificata tenendosi conto già di tutti i compiti gestionali e servizi allo stesso affidati.
  - Sig.ra BECHIS Rosangela: fino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione;
  - Sig.ra LANNOCCA Maria Grazia: fino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione;
  - Sig.ra PELA' Marina: fino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione.
4. La retribuzione di risultato, definita annualmente in considerazione degli obiettivi gestionali definiti con atto di indirizzo della giunta o del sindaco, verrà corrisposta all'esito della valutazione annuale effettuata ai sensi della contrattazione collettiva e decentrata ed in applicazione delle disposizioni di legge relative al personale degli enti locali.
5. nel caso di mancanza del responsabile del servizio incaricato, per malattia o altra assenza prolungata, gli atti di gestione necessari o urgenti vengano assunti dal segretario comunale. Nel caso di assenza del segretario comunale, per malattia o altra assenza prolungata, gli atti di gestione di competenza dello stesso, saranno compiuti dal soggetto che legittimamente lo sostituisce sulla base di apposito atto dell'ex Agenzia Autonoma per la gestione dei segretari comunali.
6. Demandta al responsabile del personale l'adozione di idonei provvedimenti di spesa.

