



COMUNE DI ANDEZENO

10020 PROVINCIA DI TORINO

Reg. Alb. n. 17/2016

DECRETO DEL SINDACO N. 02 DEL 21 GENNAIO 2016

OGGETTO: MODIFICHE AL DECRETO DEL SINDACO N. 12 DEL 10.12.2015 DI NOMINA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI COMUNALI 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 della posizioni organizzative come risulta dal regolamento sugli uffici ed i servizi, e dallo stesso disciplinate;

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, n. 79 del 10.12.2015, n. 5 del 20.01.2016;

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 79 del 10.12.2015 con la quale veniva 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, Protocollo e Archivio generale, Gestione documentale e della conservazione.
	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.
-----------	-----------------------------	---

VISTO il decreto del Sindaco n. 11 del 10.12.2015, con il quale si rideterminavano le retribuzione di posizione e di risultato ai responsabili dei servizi per l'anno 2015;

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

VISTO il decreto del Sindaco n. 12 del 10.12.2015, con il quale si provvedeva ad individuare le aree delle posizioni organizzative e nominare i responsabili dei servizi, per il periodo 01 gennaio 2016 e fino al 31 dicembre 2016, come segue:



COMUNE DI ANDEZENO

10020 PROVINCIA DI TORINO

- servizio **Amministrativo e Affari generali**: responsabile sig. **Bernardo Arnaldo**;
 - servizio **Attività economiche e Affari sociali**: responsabile sig.ra **Bechis Rosangela**;
 - servizio **Demografico**: responsabile sig.ra **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**;
- attribuendo la retribuzione di posizione e di risultato;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 20 gennaio 2016, con la quale veniva riapprovata la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2016-2017-2018, rideterminando la dotazione organica del personale e modificando la struttura degli uffici e servizi di cui alla tabella acclusa all'art. 7 del Regolamento Comunale sull'ordinamento Generale degli Uffici e Servizi, al fine di riorganizzare le mansioni in capo ai servizi Amministrativo e affari Generali, Demografico, Economico finanziario e Tributi come riportate nella tabella acclusa all'art. 7 del Regolamento Comunale sull'ordinamento Generale degli Uffici e Servizi, che è stata riapprovata nel modo seguente:

AREA	SERVIZIO	UFFICIO
AMMINISTRATIVA	Amministrativo e Affari generali	Segreteria, Personale, Affari legali.
	Demografico	Demografico, Ufficio Relazioni con il Pubblico e Ufficio stampa, Protocollo e Archivio generale, Gestione documentale e della conservazione.
	Attività economiche e Affari sociali	Attività produttive, Politiche Sociali.
CONTABILE	Economico - Finanziario	Contabilità, Reperimento risorse finanziarie e contributi, Stipendi e Pensioni, Economato, Inventario e Patrimonio, Polizze Assicurative.
	Tributi	Imposte e tasse (IMU, ICI, TARES, TARSU, COSAP, 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.
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.

RITENUTO necessario, alla luce del riassetto organizzativo su menzionato, procedere ad un nuovo affidamento degli incarichi di responsabilità dei servizi, in particolare del servizio economico finanziario e del servizio tributi, precedentemente attribuito in via transitoria al Segretario comunale, anche in un'ottica di riorganizzazione del servizio, individuando un funzionario interno all'ente che possieda i requisiti tecnici e di esperienza necessari ad assolvere ad un incarico di particolare delicatezza e importanza strategica per l'ente, tenuto anche conto che l'ufficio contabilità è carente di personale rispetto alla precedente dotazione organica, che prevedeva la presenza di un istruttore contabile a tempo pieno, recentemente trasferitosi per mobilità al Comune di Chieri e non sostituito con un nuovo dipendente a



COMUNE DI ANDEZENO

10020 PROVINCIA DI TORINO

causa dei vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa in materia di personale, ma in parte sostituito con personale interno adibito anche alla contabilità oltre che ai tributi;

INDIVIDUATO all'interno dell'ente la dipendente Sig.ra Bechis Rosangela che è in possesso dei requisiti, sia per gli studi di contabilità che per esperienza e profilo professionale e capacità, necessari a ricoprire detto delicato incarico, che è inquadrata nella categoria giuridica "D" – posizione economica "D3";

RITENUTO che la retribuzione spettante al segretario comunale per la responsabilità dei servizi assegnati sia quantificata complessivamente nella maggiorazione del 20 per cento della Retribuzione di posizione attualmente in godimento, tenuto conto che al medesimo sono attribuite dal Sindaco le responsabilità del servizio Amministrativo e Affari generali, nonché altre responsabilità attribuite dal Sindaco quali: Datore di Lavoro, Responsabile per l'anticorruzione, Responsabile della Trasparenza, Responsabile del Personale e Nucleo di valutazione;

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. La predetta convenzione è scaduta il 31 dicembre 2015, ma sono in corso accordi con il Comune di Baldissero Torinese per rinnovare la convenzione;

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 ulteriormente sull'assetto organizzativo del Comune di Andezeno, riservandosi pertanto eventuali e successive modifiche al presente provvedimento;

VISTA la deliberazione della giunta comunale n. 6 del 20.01.2016, con la quale veniva modificata la deliberazione della Giunta comunale n. 80 del 10.12.2015 e 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	Demografico, Ufficio Relazioni con il Pubblico e Ufficio Stampa, Protocollo e Archivio generale, Gestione documentale e della conservazione.	8.000
	Attività economiche e Affari sociali	Attività produttive, Politiche sociali, Reperimento risorse finanziarie e contributi inerenti il servizio.	
CONTABILE	Economico - Finanziario	Contabilità, Reperimento risorse finanziarie e contributi, Stipendi e pensioni, Economato, Inventario e patrimonio, Polizze Assicurazioni.	
	Tributi	Imposte e tasse (IMU, ICI, TARES, TARSU, COSAP, Imposta pubblicità e pubbliche affissioni)	



COMUNE DI ANDEZENO

10020 PROVINCIA DI TORINO

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

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;



COMUNE DI ANDEZENO

10020 PROVINCIA DI TORINO

- 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.

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;

VISTO il Decreto del Ministero dell'Interno del 28 ottobre 2015, art. 1, comma 1 e 2, con il quale è stato disposto che il termine per la presentazione del Documento unico di programmazione (D.U.P.) degli enti locali è ulteriormente differito dal 31 ottobre al 31 dicembre 2015, in conseguenza del differimento del termine di cui al comma 1, gli enti locali sono tenuti a presentare la relativa nota di aggiornamento entro il 28 febbraio 2016;

VISTO il Decreto del Ministero dell'Interno del 28 ottobre 2015, art. 2, comma 1 e 2, con il quale è stato disposto che il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l'anno 2016 da parte dei comuni è differito dal 31 dicembre 2015 al 31 marzo 2016, ed è autorizzato, l'esercizio provvisorio del bilancio 2016, ai sensi dell'art. 163, comma 3, del TUEL.;

VISTA la legge 28 dicembre 2015, n. 208 recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016)" pubblicata sulla G.U. n. 302 in data 30.12.2015 - Serie generale;

DECRETA

1. Di modificare il proprio Decreto n. 12 del 10.12.2015 e conseguentemente sono individuate, per l'anno 2016 con decorrenza dalla data del presente decreto e fino al 31 dicembre 2016 le seguenti POSIZIONI ORGANIZZATIVE all'interno dell'ente, e sono nominati responsabili dei servizi, i seguenti dipendenti:
 - servizio **Amministrativo e Affari generali**: responsabile sig. **Bernardo Arnaldo**;
 - servizio **Demografico**: responsabile sig.ra **Bechis Rosangela**;
 - servizio **Attività economiche e Affari sociali**: responsabile sig.ra **Bechis Rosangela**;
 - servizio **Economico - Finanziario**: responsabile sig.ra **Bechis Rosangela**;



COMUNE DI ANDEZENO

10020 PROVINCIA DI TORINO

- servizio **Tributi**: responsabile sig.ra **Bechis Rosangela**;
- 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 dalla data del presente decreto 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	Demografico, Ufficio Relazioni con il Pubblico e Ufficio Stampa, Protocollo e Archivio generale, Gestione documentale e della conservazione.	8.000 Bechis Rosangela
	Attività economiche e Affari sociali	Attività produttive, Politiche sociali, Reperimento risorse finanziarie e contributi inerenti il servizio.	
CONTABILE	Economico - Finanziario	Contabilità, Reperimento risorse finanziarie e contributi, Stipendi e pensioni, Economato, Inventario e patrimonio, Polizze Assicurazioni.	
	Tributi	Imposte e tasse (IMU, ICI, TARES, TARSU, COSAP, Imposta pubblicità e pubbliche affissioni)	
TECNICA	Urbanistica, Edilizia privata	Urbanistica, Edilizia privata.	8.000 Pelà Marina
	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 Lannocca Maria Grazia
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

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:

- **BERNARDO** dott. 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



COMUNE DI ANDEZENO

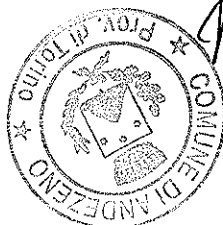
10020 PROVINCIA DI TORINO

retribuzione di posizione pari al 20 per cento della stessa. La maggiorazione della retribuzione di posizione del Segretario comunale è stata quantificata tenendo conto già di tutti i compiti gestionali e servizi allo stesso affidati dal Sindaco: Responsabile del servizio Amministrativo e Affari generali, Datore di Lavoro, Responsabile per l'anticorruzione, Responsabile della Trasparenza, Responsabile del Personale e Nucleo di valutazione;

- 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. di dare atto 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. La predetta convenzione è scaduta il 31 dicembre 2015, ma sono in corso accordi con il Comune di Baldissero Torinese per rinnovare la convenzione.
5. 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.
6. 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.
4. Demanda al responsabile del personale l'adozione di idonei provvedimenti di spesa.

IL SINDACO
(Franco Gai)



Franco Gai