



# COMUNE DI REANO

## PROVINCIA DI TORINO

### DECRETO DEL SINDACO N. 03 DEL 19.12.2014

**OGGETTO: NOMINA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI COMUNALI PER L'ANNO 2015.**

#### 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;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 17 marzo 2008, successivamente modificata con deliberazione della giunta comunale n. 69 del 11/12/2009, resa immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con la quale si approvava il "Regolamento comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi", dove all'art. 7 - "Individuazione e articolazione delle aree. Unità di progetto" e veniva individuata una nuova suddivisione delle aree e dei servizi comunali nel modo seguente:

AREA	SERVIZIO	UFFICIO
AMMINISTRATIVA	Amministrativo, Affari generali	<ul style="list-style-type: none"><li>• Segreteria,</li><li>• Segreteria del Sindaco,</li><li>• Relazioni con il Pubblico,</li><li>• Protocollo e Archivio, Affari Legali.</li></ul>
	Affari Sociali, Scuola, Cultura	<ul style="list-style-type: none"><li>• Scuola,</li><li>• Attività Culturali,</li><li>• Affari Sociali,</li><li>• Lavoro.</li></ul>
	Demografico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anagrafe,</li><li>• Stato civile e servizi cimiteriali,</li><li>• Elettorale,</li><li>• Leva,</li><li>• Statistica.</li></ul>
ECONOMICO FINANZIARIA	Economico - Finanziario	<ul style="list-style-type: none"><li>• Finanziario e Contabilità,</li><li>• Economato e acquisti,</li><li>• Trattamento economico e stato giuridico personale dipendente,</li><li>• Pensioni,</li><li>• Inventario e patrimonio;</li><li>• Reperimento risorse finanziarie e contributi,</li><li>• Tributi (Ici, Tarsu, Tosap, Imposta pubblicità e affissioni),</li><li>• Informatica.</li></ul>
TECNICA E TECNICA MANUTENTIVA	Tecnico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnico,</li><li>• Lavori pubblici,</li><li>• Urbanistica,</li><li>• Edilizia privata,</li><li>• Espropri,</li><li>• Manutenzione patrimonio comunale,</li><li>• Sicurezza ambienti di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.),</li><li>• Protezione civile (in collaborazione con polizia municipale),</li><li>• Igiene ambientale,</li><li>• Sportello Unico.</li></ul>



# COMUNE DI REANO

## PROVINCIA DI TORINO

POLIZIA MUNICIPALE	Polizia locale	<ul style="list-style-type: none"><li>• Polizia amministrativa,</li><li>• Polizia giudiziaria,</li><li>• Polizia locale (urbana, rurale, edilizia, commerciale, sanitaria),</li><li>• Polizia stradale (limitatamente alle funzioni demandate dal codice della strada),</li><li>• Protezione civile (in collaborazione con Ufficio Tecnico),</li><li>• Notifiche e Messo comunale.</li></ul>
	Attività economiche e Pubblici esercizi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Agricoltura,</li><li>• Artigianato,</li><li>• Industria,</li><li>• Commercio,</li><li>• Esercizi pubblici,</li><li>• Fiere e Mercati,</li><li>• Turismo.</li></ul>

### VISTO:

- la deliberazione della Giunta comunale n. 59 del 20/12/2013, resa immediatamente eseguibile, con la quale venivano istituite l'area della posizione organizzative e individuate le posizioni organizzative all'interno dell'ente ed i relativi valori economici per l'anno 2014;
- il decreto del Sindaco n. 04 del 20/12/2013 con il quale si provvedeva ad individuare le aree delle posizioni organizzative e nominare i responsabili dei servizi per l'anno 2014 come segue:
  - servizio Amministrativo, Affari generali, Affari Sociali, Scuola, Cultura, Demografico: responsabile sig.ra TAPPO Emiliana
  - servizio Economico -Finanziario: responsabile sig.ra BRUSCHETTA Monica
  - servizio Tecnico: responsabile sig. BERTRAND Bruno
  - servizio Polizia locale, Attività economiche e Pubblici esercizi: responsabile sig. PELISSERO Davide.

ed è stata attribuita al segretario Comunale BERNARDO dott. Arnaldo la Responsabilità dell'Ufficio Personale con il compito di coordinare i responsabili dei servizi e di compiere tutti gli atti di organizzazione e ordinamento generale dei servizi e degli uffici.

- il decreto del Sindaco n. 05 del 20/12/2013 con il quale si attribuiva la Retribuzione di risultato per l'anno 2014;

**VISTO** il decreto del Sindaco n. 01 del 27/05/2014, con il quale sono state individuate le posizioni organizzative interne all'ente e nominati i responsabili dei servizi per l'anno 2014 in seguito alle elezioni amministrative del 25 maggio 2014;

**DATO ATTO** che l'attribuzione della Retribuzione di risultato per l'anno 2014 è stata disposta con decreto del sindaco n. 02 del 27/05/2014;

**VISTA** la deliberazione della Giunta comunale n. 52 del 12/12/2014, resa immediatamente eseguibile, con la quale venivano istituite le aree delle posizioni organizzative, individuate le posizioni organizzative all'interno dell'ente ed i relativi valori economici per l'anno 2015;

### VISTO:

- lo statuto comunale
  - Art. 43: Segretario comunale” il quale prevede che: “in relazione al combinato disposto dell’art. 109 del T.U. 267/2000, è data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario comunale le funzioni (tutte o parti di esse) di cui all’art. 107 del T.U. 267/2000.”;
  - Art. 45: Responsabili degli uffici e dei servizi” inerente le loro funzioni;



# COMUNE DI REANO

## PROVINCIA DI TORINO

- Art. 46: Avocazione il quale prevede che “Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l’inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente”;
  - il regolamento sull’organizzazione generale degli uffici e servizi;
  - 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;
  - il D.Lgs. 267/00 art. 110 in materia di incarichi a contratto che testualmente recita:
    1. *Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.*
    2. *Il regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, negli enti in cui è prevista la dirigenza, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell’area direttiva e comunque per almeno una unità. Negli altri enti, il regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all’interno dell’ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell’area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell’ente, o ad una unità negli enti con una dotazione organica inferiore alle 20 unità.*
    3. ***I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco o del presidente della provincia in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l’eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell’ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.***
- e dal comma 3 si evince che “**I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco o del presidente della provincia in carica.**”;
- 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 necessario procedere all’affidamento degli incarichi di responsabilità dei servizi per l’anno 2015;
- che risulta opportuno attribuire al segretario Comunale BERNARDO dott. Arnaldo la Responsabilità dell’Ufficio Personale con il compito di coordinare i responsabili dei servizi e di compiere tutti gli atti di organizzazione e ordinamento generale dei servizi e degli uffici;
- che risulta opportuno prevedere che in 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;



# COMUNE DI REANO

## PROVINCIA DI TORINO

**DATO ATTO** che il Comune di Reano, con deliberazione del consiglio comunale n. 24 del 28 giugno 2011, ha approvato la convenzione per la gestione associata della segreteria comunale Andezeno - Chiusano d'Asti (AT) - Reano - Cossombrato (AT), e con provvedimento del Sindaco di Andezeno n. 7 del 13/07/2011 si è provveduto alla nomina del Dr. Arnaldo BERNARDO alla medesima segreteria convenzionata;

**VISTA** la deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 21.12.2012, con la quale si è definita la proposta aggregativa per la gestione associata delle funzioni fondamentali di cui all'art. 14 del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e L.R. 28.09.2012, n. 11,

**VISTA** la deliberazione del Consiglio comunale n. 03 del 15.04.2014 ad oggetto: "Costituzione dell'Unione di Comuni Montani denominata Unione dei Comuni Montani Valsangone. Approvazione dell'atto costitutivo e dello Statuto";

**VISTA** la deliberazione del Consiglio comunale n. 39 del 07.11.2014 ad oggetto: 'Delibera C.C. n. 03 del 15.04.2014 ad oggetto: "Costituzione dell'Unione di Comuni Montani denominata Unione dei Comuni Montani Valsangone. Approvazione dell'atto costitutivo e dello Statuto". Modifica Statuto e atto costitutivo';

**DATO ATTO** che nel corso dell'anno 2015 i provvedimenti su richiamati inerenti la gestione associata delle funzioni fondamentali potrebbero incidere sull'assetto organizzativo dell'ente, con riflessi anche sul presente provvedimento;

**VISTO** il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.20 del 17/03/2008 e sue successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** che il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario per l'anno 2014 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 28 luglio 2014;

### DECRETA

1. sono individuate, con decorrenza dalla data del 01.01.2015, le seguenti POSIZIONI ORGANIZZATIVE all'interno dell'ente, secondo la suddivisione delle aree e dei servizi comunali approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 17 marzo 2008, successivamente modificata con deliberazione della giunta comunale n. 69 del 11/12/2009, e sono nominati responsabili dei servizi i seguenti sig.ri:
  - servizio **Amministrativo, Affari generali, Affari Sociali, Scuola, Cultura, Demografico**: responsabile sig.ra **TAPPO Emiliana**
  - servizio **Economico - Finanziario**: responsabile sig.ra **BRUSCHETTA Monica**
  - servizio **Tecnico**: responsabile sig. **BERTRAND Bruno**
  - servizio **Polizia locale, Attività economiche e Pubblici esercizi**: responsabile sig. **PELISSERO Davide**.
2. di attribuire al segretario Comunale **BERNARDO dott. Arnaldo** la Responsabilità dell'Ufficio **Personale** con il compito di coordinare i responsabili dei servizi e di compiere tutti gli atti di organizzazione e ordinamento generale dei servizi e degli uffici.



# COMUNE DI REANO

## PROVINCIA DI TORINO

3. 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.
4. Nel caso di assenza del segretario comunale, per malattia o altra assenza prolungata, gli atti di gestione di competenza dello stesso, quando siano necessari o urgenti, vengano compiuti dal soggetto che legittimamente lo sostituisce sulla base di apposito atto dell'Agenzia Autonoma per la gestione dei segretari comunali.
5. di dare atto che ai sensi dell'art. 110, comma 3, del D.Lgs. 267/00 gli incarichi di cui ai punti precedenti non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica.”.
6. di dare atto che nel corso dell'anno 2015 i provvedimenti inerenti la gestione associata delle funzioni fondamentali richiamati in premessa potrebbero incidere sull'assetto organizzativo dell'ente, con riflessi anche sul presente provvedimento.



IL SINDACO  
(TORTA Geom. Celestino)