



# COMUNE DI OSASIO

PROVINCIA DI TORINO

10040 - Piazza Castello, 11 – tel. 011 / 979.30.38  
fax. 011 / 972.88.96 e-mail: [osasio@ruparpiemonte.it](mailto:osasio@ruparpiemonte.it)

P.I. 05256450015

---

## DECRETO N. 1 del 02/01/2018

**OGGETTO: Nuovo assetto organizzativo e gestionale del personale a far data dal 01/01/2018. Attribuzioni Responsabilità AD INTERIM.**

### IL SINDACO

**PREMESSO CHE:**

- in data 19 luglio 2014 si è costituita l'Unione di Comuni TERRE DAI MILLE COLORI, di cui ne fanno parte i Comuni di Casalgrasso, Lombriasco ed Osasio;
- con apposito atto deliberativo n. 78 del 22/12/2014 sono state trasferite le funzioni e i servizi in esse ricompresi, come stabilito dallo Statuto e dal Piano Strategico dell'Unione;
- con lo stesso provvedimento è stato trasferito anche il personale dipendente assegnato alle varie funzioni e servizi ora in capo all'Unione;
- il 1° gennaio 2015 l'Unione ha dato inizio alla sua attività;
- con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 23 del 14/11/2016 esecutiva ai sensi della legge, a far data dal 1° gennaio 2017 – a seguito dell'approvazione della modifica dell'art. 16 dello Statuto dell'Unione Terre dai Mille Colori – è cessato lo svolgimento da parte dell'Unione della funzione di polizia municipale e polizia amministrativa locale di cui all'art.14 comma 27 lettera i) del d.l. 78/2010, pertanto dal 1/1/2017 la Polizia municipale e amministrativa è tornata in capo ai rispettivi Comuni aderenti all'Unione Terre dai mille colori;

**RICHIAMATE** le deliberazioni del Consiglio Comunale n. 3 del 30/01/2017 e n. 31 del 20/07/2017, esecutive ai sensi della legge, con le quali è stato deciso il recesso di questo Comune dall'Unione Terre dai mille colori a far data dal 1° gennaio 2018;

**RICHIAMATA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 2.08.2010 con la quale è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, norme di accesso, dotazione organica, successivamente modificato con deliberazioni di G.C. n. 23 in data 26/03/2012, con delibera di G.C. n. 64 del 17/12/2012 e n. 44 del 29/07/2013, con deliberazione di G.C. n. 79 del 22/12/2014;

**RICHIAMATO** l'art. 6 del predetto Regolamento, che disciplina l'"Articolazione", in materia di servizi e uffici;

**RICHIAMATA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 28/12/2017 che ha preso atto della deliberazione della Giunta dell'Unione n. 73 del 20/12/2017 che ha disposto il reintegro del personale unionale nei Comuni di precedente appartenenza;

**DATO ATTO** che la Giunta Comunale dovrà procedere entro breve – per quanto sopra riportato, a modificare il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

**RITENUTO** – in attesa che la Giunta Comunale modifichi il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – di dover procedere ad individuare **AD INTERIM** le nuove Posizioni organizzative sulla base alle funzioni e servizi tornati in capo all'Ente, all'art. 6 comma 1, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa degli Uffici comunali

Visto inoltre il comma 23 dell'articolo 53 della legge 388/2000, come modificato dal comma 4 dell'articolo 29 della legge 448/2001, che recita: "Gli Enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti fatta salva l'ipotesi di cui all'articolo 97, comma 4, lettera d), del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono adottare disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto all'articolo 3, commi 2, 3 e 4, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, e all'articolo 107 del predetto testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di

adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposita deliberazione, in sede di approvazione del bilancio”;

Visto il comma 2 dell'articolo 109 del d.lgs.267/2000;

Visto il comma 23 dell'articolo 53 della legge 388/2000, come modificato dal comma 4 dell'articolo 29 della legge 448/2001;

Visto l'art.50 comma 10 del d.lgs. 267/2000;

Visto lo Statuto del Comune;

## **DECRETA**

a seguito dello scioglimento dell'Unione “Terre dai mille colori” e del ritorno delle funzioni e del personale al Comune ed al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa degli Uffici, di individuare AD INTERIM le seguenti Aree Funzionali e le corrispondenti posizioni organizzative ai sensi dell'art. 8 e ss. del CCNL 31.03.1999, a far data dal 01/01/2018:

### **AREA AMMINISTRATIVA - DEMOGRAFICA - Servizio Amministrativo-Demografico:**

Servizio di Anagrafe e Stato civile – Elettorale – Leva – Giudici popolari - Statistica;

Organi istituzionali e Segreteria generale – Contratti - Protocollo- Sistemi Informativi - Cultura e Biblioteca – Istruzione – Politiche Sociali;

Dall'Area amministrativa viene estrapolato il servizio personale da attribuire con successivo provvedimento del Sindaco, al Segretario Comunale, tradizionalmente organo deputato al coordinamento ed alla sovrintendenza sull'attività dei responsabili dei servizi e, per loro tramite, sul restante personale dipendente, e competente all'adozione degli atti di gestione del personale.

**AREA PERSONALE** – Servizio Personale: Gestisce giuridica del personale

### **AREA FINANZIARIA E TRIBUTI - Servizio Finanziario e Tributi:**

Ufficio Economico-Finanziario – Controllo di gestione - Economato – Tributi – Pubbliche Affissioni; Gestione economica del personale - Gestione Servizio di nettezza urbana – Inventario e Patrimonio – Servizi Cimiteriali;

### **AREA TECNICA - Servizio Tecnico:**

Patrimonio, Demanio, Lavori Pubblici, Viabilità, Pubblica Illuminazione, Edilizia Privata, Urbanistica, Gestione del Territorio, Ambiente, Protezione Civile, Smaltimento Rifiuti, Cimitero, SUE SUAP e Commercio, operaio comunale e/o ditta manutentrica;

### **AREA POLIZIA MUNICIPALE:**

Polizia Municipale, Impianti Sportivi e Manifestazioni

Di assumere ad interim in prima persona, con decorrenza dal 1.1.2018 e sino alla nomina di altro responsabile, la responsabilità dell'Area di Polizia Municipale e dell'Area Tecnica;

Di attribuire alla Segretaria Comunale, dott.ssa Anna Negri, la responsabilità del Servizio Personale – Gestione giuridica del personale;

Di attribuire alla signora Liliana CUMINATTO, in qualità di dipendente in categoria D posizione economica D2 apicale, la responsabilità della posizione organizzativa riferita all'Area Finanziaria e Tributi dando atto che:

- l'incarico ha decorrenza 2/01/2018 ed è assegnato AD INTERIM in attesa delle decisioni della Giunta Comunale;

- la retribuzione di posizione viene determinata in € 7.300,00 lorde su base annua ripartita in 13 mensilità. Tale trattamento economico assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste, compreso il compenso per lavoro straordinario. Al dipendente potrà essere riconosciuto un ulteriore compenso a titolo di retribuzione di risultato, sino ad un massimo del 25 % della retribuzione di posizione, compatibilmente con le risorse di questo Ente e subordinatamente alla valutazione positiva dell'attività del dipendente, ai sensi dell'art. 9, comma 4, del CCNL;

- di dare altresì atto che:

- l'orario di lavoro del dipendente è confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente. In relazione alla posizione conferita, il dipendente è tenuto ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario;

- la valutazione di risultato delle attività svolte dal dipendente, ai sensi dell'art. 9, comma 4 del CCNL 1999, sarà fatta dall'apposito organo di valutazione;
- il mancato rinnovo e la revoca dell'incarico di responsabile sono disciplinati dall'art. 18 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione;
- in caso di assenza e/o impedimento del titolare, le funzioni afferenti alla propria posizione organizzativa vengono esercitate dal Segretario Comunale, laddove non si provveda ai sensi dell'art.17 comma 3 del ROUS;

Di attribuire alla signora Margherita VATTANEO, in qualità di dipendente in categoria D posizione economica D2 apicale, la responsabilità della posizione organizzativa riferita all'Area Amministrativa e Demografica dando atto che:

- l'incarico ha decorrenza 2/01/2018 ed è assegnato AD INTERIM in attesa delle decisioni della Giunta Comunale;
- la retribuzione di posizione viene determinata in € 8.500,00 lorde su base annua ripartita in 13 mensilità. Tale trattamento economico assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste, compreso il compenso per lavoro straordinario. Al dipendente potrà essere riconosciuto un ulteriore compenso a titolo di retribuzione di risultato, sino ad un massimo del 25 % della retribuzione di posizione, compatibilmente con le risorse di questo Ente e subordinatamente alla valutazione positiva dell'attività del dipendente, ai sensi dell'art. 9, comma 4, del CCNL;
- di dare altresì atto che:
  - l'orario di lavoro del dipendente è confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente. In relazione alla posizione conferita, il dipendente è tenuto ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario;
  - la valutazione di risultato delle attività svolte dal dipendente, ai sensi dell'art. 9, comma 4 del CCNL 1999, sarà fatta dall'apposito organo di valutazione;
  - il mancato rinnovo e la revoca dell'incarico di responsabile sono disciplinati dall'art. 18 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione;
  - in caso di assenza e/o impedimento del titolare, le funzioni afferenti alla propria posizione organizzativa vengono esercitate dal Segretario Comunale, laddove non si provveda ai sensi dell'art.17 comma 3 del ROUS;

Di disporre per le comunicazioni di rito e la pubblicazione del presente decreto sul sito istituzionale dell'Ente e all'albo pretorio comunale .

Osasio, 02/01/2018

IL SINDACO  
Silvio Cerutti