COMUNE DI CASSANO SPINOLA
Provincia di Alessandria

DELIBERAZIONE N. 1

DEL 4.01.2018

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA PROVVISORIA DEL NEO ISTITUITO COMUNE DI CASSANO SPINOLA A SEGUITO DI FUSIONE (L.R 25.04.2017, N. 4).

L'anno duemiladiciotto addì quattro del mese di gennaio alle ore 11:00, nella Sala delle adunanze consiliari.

Il Commissario Prefettizio, Viceprefetto Vicario, Dott. Raffaele RICCIARDI, nominato con decreto del Prefetto della Provincia di Alessandria n. 26237/2017 Area II del 28/12/2017, assistito dal Segretario Comunale, Dott.ssa Domenica La Pepa, ha adottato la deliberazione di cui all'oggetto sopra indicato.

IL COMMISSARIO

Richiamata la Legge Regionale. 25.04.2017, n. 4, con cui è stato istituito il nuovo Comune denominato "Cassano Spinola", derivante dalla fusione dei Comuni di Cassano Spinola e Gavazzana, a far data dal 1.01.2018, con sede legale presso la sede dell'estinto Comune di Cassano Spinola;

Richiamato l'articolo 2 (Decadenza degli organi e nomina del Commissario) della L.R. 5.04.2017, n. 4, che recita:

1. Alla data di istituzione del Comune di Cassano Spinola, i comuni originari sono estinti. I rispettivi organi, sindaci, giunte e consigli comunali, decadono.
2. Dalla data di istituzione del Comune di Cassano Spinola e fino all'insediamento, a seguito delle elezioni amministrative, degli organi del nuovo comune, le relative funzioni di governo sono esercitato dal Commissario, nominato ai sensi della vigente legislazione statale.
3. Il Commissario è coadiuvato, fino all'elezione del sindaco e dei nuovi organi, da un comitato consultivo formato dai sindaci dei comuni originari sulla base di quanto disposto dall'articolo 1, comma 120 della legge 7 aprile 2014, n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni). a decorrere dal1.01.2018 è costituito il nuovo Comune di Cassano Spinola;

Rilevato che, a far data dal 1.01.2018:
- sono quindi decaduti tutti gli Organi dei Comuni di Cassano Spinola e di Gavazzana;
- il neo costituito Comune di Cassano Spinola è commissariato ai sensi di legge;

Considerato che, a norma dell'articolo 4 commi 2, 3 e 4, della su richiamata L.R. n. 4/2017:

- il personale dei comuni originari è trasferito al Comune di Cassano Spinola;
- il personale trasferito mantiene la posizione giuridica ed economica in essere all'atto del trasferimento;
- le risorse destinate nell'anno di estinzione del comune, alle politiche di sviluppo delle risorse umane e alla produttività del personale, previste dal contratto collettivo di lavoro del Comparto regioni ed autonomie locali del 1° aprile 1999, a decorrere dall'anno di istituzione, confluiscono nel bilancio del Comune di Cassano Spinola, per l'intero importo, in un unico fondo avente la medesima destinazione;

Atteso che tra i compiti spettanti al Commissario risulta di primaria importanza la determinazione della dotazione organica e della struttura organizzativa del nuovo comune oltre che la l'assegnazione del personale già dipendente nei due preesistenti Comuni alle varie strutture funzionali;

Dato atto che il vigente quadro normativo di riferimento per l'organizzazione dell'ente locale, con particolare riferimento a quanto dettato dal D. Lgs 267/2000 e dal D. Lgs 165/2001, attribuisce alla Giunta specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Richiamata la Delibera della Giunta del cessato Comune di Cassano Spinola, n. 12 del 3.03.2016, deliberazioni con cui è stata confermata la dotazione organica vigente, di n. 8 posti, di cui n. 1 scoperto da novembre del 2014, di Istruttore Amministrativo - Categoria C, per mancanza di risorse finanziarie sufficienti, unitamente all'approvazione della programmazione del fabbisogno per il triennio 2016-2018;

Richiamata la Delibera del Commissario straordinario, con i poteri del Consiglio comunale del cessato Comune di Gavazzana, n.2 del 3.04.2017, con cui è stata confermata la dotazione organica vigente, che consta di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Area Amministrativa-Finanziaria e approvata la programmazione del fabbisogno per il triennio 2016-2018;

Provveduto all'individuazione, del personale trasferito dai Comuni cessati di Cassano Spinola e Gavazzana e loro posizione giuridica ed economica in essere all'atto del trasferimento (1.01.2018), nonché alla determinazione della dotazione organica provvisoria del nuovo Comune di Cassano Spinola che consta di n. 8 posti, di cui all'allegato "A" della presente Deliberazione;

Ritenuto, di procedere alla definizione della struttura organizzativa del neo istituito Comune di Cassano Spinola;

Richiamati i vigenti Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi dei Comuni estinti di Cassano Spinola e Gavazzana, ai sensi dell'articolo 8 (Vigenza degli atti) della L.R. n. 4/2017), in attesa dell'adozione del nuovo Regolamento;

Ritenuto, su proposta congiunta del sottoscritto Commissario Prefettizio e dei Sindaci uscenti dei Comuni di Cassano Spinola e di Gavazzana, ai sensi dell'articolo 2 della L.R. 25.04.2017, n. 4, sentito il Segretario comunale:
- di confermare, fino all'insediamento del Sindaco e dei nuovi organi, la struttura organizzativa attualmente vigente nel cessato Comune di Cassano Spinola, che si articola in n. 3 (tre) Aree funzionali: Amministrativa – Finanziaria e Tecnica e relative attribuzioni di funzioni, servizi ed attività, così come individuati nell'allegato "A" della presente Deliberazione,

- di confermare, altresì, la titolarità della posizione organizzative delle rispettive Aree funzionali in capo ai funzionari apicali (Categoria D), incaricati con decreto del Sindaco di Cassano Spinola n. 2 del 11.07.2014, così come individuati nell'allegato "A" della presente Deliberazione, per maggiore professionalità acquisita, stante ai risultati raggiunti nei diversi anni e la notevole autonomia gestionale e organizzativa richiesta in un Comune come Cassano Spinola, per le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 commi 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000, molto più grande per densità demografica e soprattutto anche in riferimento alla complessità del processo di fusione in atto a cui tutti i Responsabili sono interessati, ciascuno nelle materie di propria competenza, coadiuvati e coordinati dal Segretario comunale;
- di confermare ai responsabili competono l'attribuzione della retribuzione di posizione nella seguente misura determinata con deliberazione della Giunta comunale deliberazione G.C. n. 41 del 12.05.2001:

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

- di stabilire la proposta di ripartizione della dotazione organica contenuta nell'Allegato A);
- di stabilire per ragioni organizzative-gestionali del complesso processo di fusione, che il dipendente del Comune di Gavazzana, continui a prestare servizio, su direttive del Segretario comunale, concordate con il Commissario Prefettizio, presso la sede dell'originario comune di Gavazzana, per un periodo transitorio, in relazione alle effettive esigenze dello stesso e compatibilmente con le esigenze del nuovo Comune di Cassano Spinola;
- di stabilire, nel periodo transitorio, in attesa dell'approvazione dello Statuto comunale, che in ossequio al progetto di fusione approvato dai due Comuni cessati, prevederà l'istituzione del Municipio di Gavazzana presso la sede dell'originario comune, con finalità di rappresentanza della cittadinanza originaria da definire in ambito statutario:

a) la sede di tutti gli uffici presso la ex sede del Comune di Cassano Spinola, in piazza XXVI Aprile, 11;
b) l'apertura di uno sportello al cittadino, presso la sede dell'originario Comune di Gavazzana, secondo le effettive esigenze, al quale sarà assegnato il dipendente dell'ex Comune di Gavazzana, al fine di garantire un servizio di raccolta richieste e consegna documenti e un servizio di informazioni;

Considerato che:
- ai responsabili competono le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 commi 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000 e agli stessi viene confermata l'attribuzione della retribuzione di posizione nella seguente misura determinata con deliberazione della Giunta comunale deliberazione G.C. n. 41 del 12.05.2001:

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

Visti:
- il D. Lgs. n. L65/2001;
- l'articolo 89 del TUEL;

Considerato che il presente atto viene adottato con i poteri della giunta comunale di cui all'art. 48 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267;

Acquisiti gli allegati pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile espressi, ai sensi dell'art.49 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i, rispettivamente dai Responsabili di Area e dal Responsabile dell'Area Finanziaria;

Dato atto che sulla proposta in esame è stata svolta da parte del Segretario Comunale, la funzione di assistenza giuridico-amministrativa, ai sensi dell'art. 97 comma 2 del TUEL e che lo stesso ha reso, su richiesta del Commissario straordinario, parere favorevole in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, agli statuti ed ai regolamenti;

DELIBERA

1. Per quanto indicato in premessa e che qui si intende integralmente richiamato:
   - di individuare, come da allegato "A" della presente Deliberazione, il personale trasferito al neo istituito Comune di Cassano Spinola, con L.R. n. 4/2017, derivante da fusione, dai Comuni cessati di Cassano Spinola e Gavazzana, e loro posizione giuridica ed economica in essere all'atto del trasferimento (1.01.2018);
   - di approvare la Dotazione Organica, la Struttura Organizzativa, provvisoria, del neo istituito Comune di Cassano Spinola, con L.R. n. 4/2017, e relativo funzionigramma, di cui all'allegato "A" della presente Deliberazione, che ne diventa parte integrante e sostanziale;
   - di confermare, la titolarità della posizione organizzative delle rispettive Aree funzionali, in capo ai funzionari apicali (Categoria D), incaricati con decreto del Sindaco di Cassano Spinola n. 2 del 11.07.2014, così come individuati nell'allegato "A" della presente Deliberazione, per quanto espresso in narrativa;
   - di confermare ai responsabili competono l'attribuzione della retribuzione di posizione nella seguente misura determinata con deliberazione della Giunta comunale deliberazione G.C. n. 41 del 12.05.2001:
     - € 12.394,97 in favore del Responsabile Area Tecnica
     - € 5.164,57 in favore del Responsabile Area Finanziaria

3. Di stabilire, nel periodo transitorio, in attesa dell'approvazione dello Statuto comunale e dell'istituzione del Municipio di Gavazzana presso la sede dell'originario comune, in ossequio al progetto di fusione approvato dai due Comuni cessati, con finalità di rappresentanza della cittadinanza originaria da definire in ambito statutario:
a) la sede di tutti gli uffici presso la ex sede del Comune di Cassano Spinola, in piazza XXVI Aprile, 11;
b) l'apertura di uno sportello al cittadino, presso la sede dell'originario Comune di Gavazzana, secondo le effettive esigenze, al quale sarà assegnato il dipendente dell'ex Comune di Gavazzana, al fine di garantire un servizio di raccolta richieste e consegna documenti e di informazione;

4. Di stabilire, per ragioni di opportunità organizzative-gestionali del complesso processo di fusione, che il dipendente del Comune di Gavazzana, continui a prestare servizio, su direttive del Segretario comunale, concordate con il Commissario Prefettizio, presso la sede dell'originario comune di Gavazzana, per un periodo transitorio, in relazione alle effettive esigenze e compatibilmente con le esigenze del nuovo Comune di Cassano Spinola,

5. Di dare atto che la presente Deliberazione sarà inviata per informazione alle stesse OO.SS. ed alle RSU uscenti dei rispettivi Comuni;

6. Di dichiarare, il presente provvedimento, stante l'urgenza di assicurare la continuità dei servizi, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

ALLEGATO "A"
alla deliberazione del Commissario
con i poteri della Giunta n. 1 in data 04.01.2018

PERSONALE TRASFERITO DAL COMUNE DI CASSANO SPINOLA CESSATO AL 31.12.2017				
Personale	Profilo professionale	Categoria Posizione economica	Posti previsti in dotazione organica	In servizio
Giacomo TOFALO	Istruttore direttivo - titolare P.O. Area Tecnica	D/6	1	1
Andrea CAMPI	Istruttore direttivo - titolare P.O. Area Finanziaria	D/3	1	1
Andrea LOMBARDO	Istruttore vigilanza – Area Amministrativa	C/5	1	1
	Istruttore amministrativo	C/4	1	0
Paola Simona SPINETTI	Istruttore amministrativo	C/4	1	1
Paolo GELSO	Collaboratore tecnico - manutentivo (operaio) Area Tecnica (comandato per n. 18/h settimanali presso il Comune di Sant'Agata Fossili dal 1.05.2018)	B/6	1	1
Antonio BELFIORE	Collaboratore tecnico -manutentivo (operaio) - Area Tecnica	B/4	1	1
Luca BONZANO	Collaboratore tecnico -manutentivo (operaio) - Area Tecnica	B/4	1	1

PERSONALE TRASFERITO DAL COMUNE DI GAVAZZANA CESSATO AL 31.12.2017				
Personale	Profilo professionale	Categoria Posizione economica	Posti previsti in dotazione organica	In servizio
Renzo REPETTO	Istruttore direttivo - titolare P.O. Area Amministrativa-Finanziaria	D/1	1	1

DOTAZIONE ORGANICA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL NEO COSTITUITO COMUNE DI CASSANO SPINOLA AL 1.01.2018				
Categoria	Profilo professionale	Posti previsti in dotazione organica	Posti coperti	Aree funzionali: N. 3
D	Istruttore direttivo - titolare P.O.	1	1	**Area Tecnica**
D	Istruttore direttivo - titolare P.O.	1	1	**Area Finanziaria**
D	Istruttore direttivo ex dipendente di Gavazzana (Area *Amministrativa e Area Finanziaria al 50%)*	1	1	**Area Amministrativa** *
C	Istruttore vigilanza	1	1	
C	Istruttore amministrativo	1	0	
C	Istruttore amministrativo	1	1	
B3	Collaboratore tecnico-manutentivo (operaio) - Area Tecnica	3	3	**Area Tecnica**
	TOTALE	9	8	

* Titolare della posizione organizzativa - Area Amministrativa è il Segretario Comunale, Dr.ssa Domenica La Pepa.

FUNZIONIGRAMMA

Il funzionigramma descrive le funzioni fondamentali svolte dalle Aree, in cui è ripartita la struttura organizzativa dell'ente (n. 3 Aree funzionali), le quali costituiscono le strutture di massimo livello dell'ente cui è preposto un responsabile d'Area e/o titolare di posizione organizzativa. Esse comprendono una molteplicità di funzioni e servizi e possono essere articolate in uno o più uffici. Le Aree sono deputate a svolgere funzioni programmatiche, organizzative e gestionali, finalizzate all'attuazione degli obiettivi dell'Amministrazione comunale, mediante l'impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali al loro servizio.

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Segretario Comunale - Dr.ssa Domenica La Pepa

UNITA' OPERATIVE N. 3

- *Renzo Repetto – Istruttore Direttivo – Cat. D1 (assegnato per il 50%)*
- *Paola Simona Spinetti - Istruttore Amministrativo Cat. C4*
- *Andrea Lombardo – Istruttore Amministrativo Cat. C5*
  (Agente di Polizia Municipale - funzionalmente dipende dal Sindaco)

FUNZIONI E SERVIZI COMPRESI NELL'AREA/UFFICIO UNICO

- Affari generali (*Segreteria e coordinamento amministrativo delle gestioni associate - supporto agli organi istituzionali - gestione del contenzioso legale, gestione dei contratti pubblici e tenuta repertorio, protocollo, stipulazione contratti in rappresentanza dell'Ente inerenti i servizi ricadenti nell'area, predisposizione regolamenti e proposte di deliberazioni inerenti le materie di competenza, servizio messi comunali, posta, Albo Pretorio, archivio, pubblicazioni atti , notifiche, relazioni con il pubblico*)
- 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 (*Polizia stradale ed amministrativa, sicurezza ed ordine pubblico, pubbliche manifestazioni, polizia giudiziaria ed annonaria, sanità, anagrafe canina, gestione colonie feline, protezione civile, gestione servizio allerta meteo)*
- 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
- Trasparenza e anticorruzione
- Controlli interni

- Pari opportunità

AREA FINANZIARIA
Responsabile: Andrea Rag. Campi
UNITA' OPERATIVE N. 1 *(assegnato per il 50%)*   - *Renzo Repetto – Istruttore Direttivo – Cat. D1*

SERVIZI E FUNZIONI COMPRESI NELL'AREA FINANZIARIA

- Contabilità e Bilancio e adempimenti fiscali
- Tributi, imposte e canoni
- Servizio 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 e 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
- Gestione polizze assicurative
- Partecipazioni societarie
- 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 inerenti i servizi di competenza
- Stipulazione contratti in rappresentanza dell'ente inerenti i servizi ricadenti nell'area
- Predisposizione regolamenti, proposte di deliberazioni inerenti le materie di competenza e rilascio pareri di regolarità tecnica e contabile e attestazione di copertura finanziaria.

AREA TECNICA
Responsabile: Giacomo Arch. Tofalo
UNITA' OPERATIVE N. 3 (*personale tecnico-manutentivo*): – *Paolo Gelso - Collaboratore professionale – Cat. economica B6 (comandato presso il Comune di Sant'Agata Fossili per n. 18 ore settimanali a far data dal 1.05.2018)* – *Antonio Belfiore - Collaboratore professionale - Cat. economica B4* – *Luca Bonzano - Collaboratore professionale - 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 (programmazione, progettazione, affidamento incarichi professionali esterni; procedure di affidamento di lavori pubblici e attività gestionale connessa, stipula e gestione delle convenzioni e dei contratti per scrittura privata,...)
- Gestione patrimonio (gestione e manutenzione immobili di proprietà e in dotazione del Comune e mobili in dotazione degli Uffici comunali, immobili di E.R.P., gestione locazioni e richieste di risarcimento danni connessi alle strade e al Patrimonio comunale, utenze dei servizi comunali) e demanio, verde pubblico, pubblica illuminazione, cimitero e infrastrutture di rete;
- Gestione personale tecnico-manutentivo (programmazione lavoro – piano di reperibilità – autorizzazione e liquidazione lavoro straordinario, eccetto quello elettorale, 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
- Assistenza tecnica per allestimento di mostre, fiere ed iniziative pubbliche in genere e per i servizi elettorali;
- Privacy relativa alla gestione e trattamento dei dati inerenti i servizi di propria competenza
- Statistiche inerenti i servizi di competenza
- Stipulazione contratti in rappresentanza dell'Ente inerenti i servizi ricadenti nell'area
- Predisposizione regolamenti e proposte di deliberazioni inerenti le materie di competenza.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

Il Commissario
F.to Dr. Raffaele Ricciardi

Il Segretario Comunale
F.to Dr.ssa Domenica La Pepa

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(Art. 124 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267)

Si dà atto che del presente verbale non viene data comunicazione per mancata designazione al momento del Capogruppo della sola maggioranza presente ed esonero da parte del Sindaco.

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267)

Certifico io Sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 18/01/2018 all'Albo Pretorio on-line nel sito Web istituzionale di questo Comune ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Addì, 18/01/2018 Il Segretario Comunale

F.to Dr.ssa Domenica La Pepa

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

(Art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267)

Si certifica che la suestesa deliberazione:

☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del TUEL 267/2000.

Addì, 18/01/2018 Il Segretario Comunale

F.to Dr.ssa Domenica La Pepa

☐ è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del TUEL 267/2000.

Addì, Il Segretario Comunale