



**COMUNE DI NEIVE  
Provincia di Cuneo**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE  
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 138**

**Oggetto: PERSONALE - ART. 13 COMMA 3 DEL CCNL 21.05.2018 -  
ASSETTO ORGANIZZATIVO - ANNO 2026**

L'anno duemilaventicinque addì ventidue del mese di dicembre alle ore diciannove e minuti quaranta nella sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dall'Ordinamento degli Enti Locali, dallo Statuto e dal Regolamento Comunale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
<b>PICCINELLI PAOLO</b>	Sindaco	X	
<b>BOFFA LUISA</b>	Vice Sindaco	X	
<b>MARENCO MATTEO</b>	Assessore	X	
<b>MARASSO ANTONELLA</b>	Assessore	X	
<b>RIVETTI BRUNO</b>	Assessore	X	
<b>Totale</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	

Con l'intervento e l'opera del Signor Dott.ssa Paola Fracchia, Segretario Comunale Capo.

Il Signor PICCINELLI PAOLO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- l'art. 19 del CCNL 16.11.2022 prevede che: "1. Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, le posizioni di responsabile di ciascuna struttura apicale, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono automaticamente individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ ai sensi dell'art. 16 del presente CCNL";

VISTI gli artt. 16-17-18 del C.C.N.L. 16.11.2022;

PRESO ATTO che a seguito del rinnovo del mandato elettorale è stata rivista la riorganizzazione dell'Ente;

VISTO il vigente regolamento sugli uffici e servizi approvato con G.C. n. 89/2017 poi modificata con G.C. n. 35/2019, n. 106/2021, n. 76/2021 e n. 61/2024;

PRESO ATTO che l'organizzazione del comune si suddivide in numero 7 aree e precisamente :

AREA	SERVIZI	PERSONALE ASSEGNATO
AMMINISTRATIVO GENERALE	Servizio personale	1 Segretario comunale - 8 ore settimanali
AREA AMMINISTRATIVA, TRIBUTI, SERVIZI GENERALI, SCOLASTICI, SOCIALI, CULTURALI, PRODUTTIVI, TURISTICI, SPORT	Servizi generali, scolastici sociali e assistenziali alla persona, tributi, cultura, turismo, agricoltura, sport	1 Funzionario dell'elevata qualificazione 1 Istruttore amministrativo in condivisione con servizio personale
AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI CIMITERO	Demografici, elettorale, cimitero	1 Funzionario elevata qualificazione
AREA AMMINISTRATIVO- CONTABILE- INFORMATIZZAZIONE RELATIVAMENTE AGLI ACQUISTI DI CARATTERE GENERALE	Finanziario - economato Informatizzazione relativamente agli acquisti di hardware	1 Funzionario elevata qualificazione
AREA TECNICA URBANISTICA, EDILIZIA, SUAP, PROTEZIONE CIVILE, COMMERCIO, AMBIENTE	Urbanistica, edilizia, protezione civile, suap, commercio, ambiente	1 Funzionario dell'elevata qualificazione 1 Istruttore amministrativo
AREA LAVORI PUBBLICI, GESTIONE PATRIMONIO	Lavori pubblici manutenzioni patrimoniali e demaniali	1 Istruttore tecnico 2 Operatori esperti
AREA VIGILANZA	Polizia amministrativa e polizia locale	2 Istruttori di vigilanza

VERIFICATO che ai sensi del predetto regolamento la giunta individua gli incarichi di elevata qualificazione a cui compete l'effettivo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 107 del DLgs 267/2000 con la responsabilità che comporta l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, dando atto che l'affidamento degli incarichi e la relativa retribuzione di posizione sono di competenza sindacale;

PRESO ATTO altresì atto che questo Ente, a fini di documentati risparmi di spesa , intende avvalersi per la gestione dell'area di vigilanza di quanto previsto al comma 23 dell'art. 53 della legge 388/2000 così come modificato dal comma 4 dell'art. 29 della legge 448/01 attribuendo la responsabilità gestionale anche ad organi dell'esecutivo;

RICHIAMATA altresì la deliberazione della Giunta Comunale n. 62 29.07.2024 di approvazione della metodologia di graduazione degli incarichi di elevata qualificazione;

Richiamati:

- il D.LGS 165/2001;
- il D.LGS 267/2000 e s.m.i.;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 e 147 bis del D.Lgs. 267/00 e s.m.i.;

CON VOTI UNANIMI e favorevoli resi nelle forme di legge,

#### D E L I B E R A

1) Di dare atto per l'anno 2026 l' articolazione organizzativa dell'ente è la seguente:

AREA	SERVIZI	PERSONALE ASSEGNATO
AMMINISTRATIVO GENERALE	Servizio personale	1 Segretario comunale - 8 ore settimanali
AREA AMMINISTRATIVA, TRIBUTI, SERVIZI GENERALI, SCOLASTICI, SOCIALI, CULTURALI, PRODUTTIVI, TURISTICI, SPORT	Servizi generali, scolastici sociali e assistenziali alla persona, tributi, cultura, turismo, agricoltura, sport	1 Funzionario dell'elevata qualificazione 1 Istruttore amministrativo in condivisione con servizio personale
AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI CIMITERO	Demografici, elettorale, cimitero	1 Funzionario elevata qualificazione
AREA AMMINISTRATIVO- CONTABILE- INFORMATIZZAZIONE RELATIVAMENTE AGLI ACQUISTI DI CARATTERE GENERALE	Finanziario - economato Informatizzazione relativamente agli acquisti di hardware	1 Funzionario elevata qualificazione
AREA TECNICA URBANISTICA, EDILIZIA, SUAP, PROTEZIONE CIVILE, COMMERCIO, AMBIENTE	Urbanistica, edilizia, protezione civile, suap, commercio, ambiente	1 Funzionario dell'elevata qualificazione 1 Istruttore amministrativo
AREA LAVORI PUBBLICI, GESTIONE PATRIMONIO	Lavori pubblici manutenzioni patrimoniali e demaniali	1 Istruttore tecnico posto da ricoprire 2 Operatori esperti
AREA VIGILANZA	Polizia amministrativa e polizia locale	2 Istruttori di vigilanza

2) Di attribuire per l'anno 2025 ai sensi ai sensi di quanto previsto al comma 23 dell'art. 53 della legge 388/2000 così come modificato dal comma 4 dell'art. 29 della legge 448/01, la responsabilità gestionale dell'Area vigilanza e Area lavori pubblici, gestione patrimonio al Sindaco.

3) Di dare atto che con successivo Decreto Sindacale si procederà per l'anno 2026 alla nomina, tra i dipendenti, dei Responsabili dei servizi per le seguenti aree:

- a) AREA AMMINISTRATIVA, TRIBUTI, SERVIZI GENERALI, SCOLASTICI, SOCIALI, CULTURALI, PRODUTTIVI, TURISTICI, SPORT
- b) AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI CIMITERO
- c) AREA AMMINISTRATIVO- CONTABILE- INFORMATIZZAZIONE RELATIVAMENTE AGLI ACQUISTI DI CARATTERE GENERALE
- d) AREA TECNICA URBANISTICA, EDILIZIA, SUAP, PROTEZIONE CIVILE, COMMERCIO, AMBIENTE

4) Di attribuire al SEGRETARIO COMUNALE per l'anno 2026 la responsabilità dell'Area AMMINISTRATIVO GENERALE – PERSONALE.

6) Di esprimere, come esprime, i seguenti indirizzi, nel rispetto delle fasce indicate nella metodologia approvata con D.G.C. n. 69/2024, in materia di quantificazione delle retribuzioni per incarichi di eleva qualificazione:

AREA	IMPORTO ANNUO	NOTE
AMMINISTRATIVO GENERALE	=====	Titolare il Segretario Comunale, valutato in altra sede
AREA AMMINISTRATIVA, TRIBUTI, SERVIZI GENERALI, SCOLASTICI, SOCIALI, CULTURALI, PRODUTTIVI, TURISTICI, SPORT	Euro omissis	
AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI CIMITERO	Euro omissis	
AREA AMMINISTRATIVO- CONTABILE- INFORMATIZZAZIONE RELATIVAMENTE AGLI ACQUISTI DI CARATTERE GENERALE	Euro omissis	
AREA TECNICA URBANISTICA, EDILIZIA, SUAP, PROTEZIONE CIVILE, COMMERCIO, AMBIENTE	Euro omissis	
AREA LAVORI PUBBLICI, GESTIONE PATRIMONIO	=====	Titolare il Sindaco
AREA VIGILANZA	=====	Titolare il Sindaco

6) Di dare atto che l'indennità di risultato dei responsabili dei servizi sarà quantificata con decreto di sindacale in base alle risorse disponibili.

7) Di precisare che la presente deliberazione potrà essere modificata in qualsiasi momento anche nel corso dell'anno qualora intervengano nuove e diverse disposizioni normative, o mutamenti organizzativi in senso all'ente.

\*\*\*\*

Con successiva ed unanime votazione resa nelle forme di legge, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente esecutiva, ai fini di consentire l'operatività dell'Ente

**IL PRESIDENTE**  
F.to PICCINELLI PAOLO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott.ssa Paola Fracchia

---

***RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE***

Il presente verbale è in pubblicazione all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal \_\_\_\_\_ **07/01/2026** al \_\_\_\_\_ **22/01/2026**, ai sensi dell'art. 124 del TUEL 18.8.2000.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott.ssa Paola Fracchia

---

***DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ***

La presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile  
(art. 134, c. 4, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.);
- è divenuta esecutiva in data per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.).

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott.ssa Paola Fracchia

---

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(Dott.ssa Paola Fracchia)