



COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza G. Marconi, 57 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288

Tel. 049/9579111 - Fax 049/9539042 – PEC: comune@pec.comune.bagnoli.pd.it

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 69 Del 18-09-2021

**Oggetto: ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA -
ISTITUZIONE DI UNITÀ OPERATIVA AUTONOMA DI POLIZIA
LOCALE**

L'anno duemilaventuno il giorno diciotto del mese di settembre alle ore 10:03, presso questa Sede Municipale, previo esaurimento delle formalità previste dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

Milan Roberto	Sindaco	Presente
Ruzzon Matteo	Vice Sindaco	Presente
Angeli Massimo	Assessore	Presente
Angeli Ilaria	Assessore	Presente
Pinato Pamela	Assessore	Assente

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 1.

Assume la presidenza il Signor Milan Roberto in qualità di Sindaco assistito dal Segretario Comunale Reffo Ersilio.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

**Oggetto: ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA -
ISTITUZIONE DI UNITÀ OPERATIVA AUTONOMA DI POLIZIA LOCALE**

LA GIUNTA COMUNALE

Dato atto che con deliberazione di G.C. n. 100 del 30.12.2020 si è provveduto all'approvazione della nuova struttura organizzativa dell'ente con decorrenza 1.1.2021 come da seguente ORGANIGRAMMA:

Settore n. 1 – FINANZIARIO – SEGRETERIA – AFFARI GENERALI- DEMOGRAFICI E SERVIZI ALLA PERSONA			
Ragioneria – Economato – Tributi – Personale -Segreteria Generale – Protocollo - Informatica -Biblioteca e Cultura - Anagrafe - Elettorale - Stato Civile - Assistenza Sociale - Scuola - Sport e tempo libero			
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	PIANO OCCUPAZIONALE VIGENTE	NOTE
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	---
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2	---
B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2	---
TOTALE		5	---

Settore n. 2 – LAVORI PUBBLICI E SERVIZI PER IL TERRITORIO			
Edilizia Pubblica e Privata - Servizi tecnico manutentivi – Patrimonio -- Polizia Locale – Commercio - SUAP			
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	PIANO OCCUPAZIONALE VIGENTE	NOTE
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	---
C	ISTRUTTORE TECNICO par time	1	---
C	AGENTE POLIZIA LOCALE	2	---
B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	---
B3	ESECUTORE OPERAIO SPEC.	1	---
TOTALE		6	---
TOTALE COMPLESSIVO		11	

Richiamato il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi in riferimento alla struttura organizzativa;

Considerato che :

- il modello generale di organizzazione individuato dall'ente assume natura transitoria in quanto è necessario che sia periodicamente adeguato al fine di incrementare le capacità operative del comune, alle esigenze e alla domanda di servizi da parte della collettività, nonché alle contingenze legate alle priorità fissate dagli altri strumenti di programmazione;
- l'organizzazione dell'ente unita ad un razionale ed efficace allocazione delle risorse umane rappresentano leve fondamentali per poter realizzare concretamente le politiche dell'Amministrazione e che pertanto non si può prescindere da un costante e opportuno adeguamento degli assetti organizzativi al fine di orientarli agli obiettivi da conseguire;
- le funzionalità dell'articolazione delle strutture rispetto ai compiti ed ai programmi di attività dell'Amministrazione al fine di perseguire obiettivi di efficienza, efficacia e economicità;
- flessibilità organizzativa e di gestione delle risorse umane rendere più snelli ed efficaci i processi gestionali;

Tenuto conto della complessità e dell'evoluzione normativa in capo al servizio di Polizia Locale che partendo da un'attività preventiva giungere ad un'attività repressiva sia in materia amministrativa che penale con funzioni diverse:

- Polizia stradale;
- Polizia commerciale ed amministrativa;
- Polizia ambientale ed edilizia, controllo del territorio, nonché il controllo delle problematiche connesse ai rifiuti di ogni tipo.
- Polizia Giudiziaria; attività di prevenzione e repressione della microcriminalità, attività di iniziativa a tutela delle norme penali in genere, nonché attività eventualmente delegata dalla magistratura (accertamenti, indagini, sequestri, notifiche etc.).
- Servizi di ordine pubblico svolti in particolari occasioni, come manifestazioni sportive, feste e sagre e processioni in luogo pubblico.
- Altre attività: adozione di ordinanze permanenti e temporanee in materia di circolazione stradale, rilascio autorizzazioni, gestione delle sanzioni amministrative, ecc.

Ritenuto che per una migliore organizzazione dei servizi, nonché per le scelte dell'amministrazione di strumenti, anche organizzativi, attraverso i quali realizzare i programmi, si renda necessario istituire nell'ambito del 2° settore l'Unità Operativa Autonoma di Polizia Locale in capo a specifica professionalità di Posizione Organizzativa;

Dato atto che con il nuovo modello organizzativo in adozione vengono a modificarsi i contenuti degli incarichi delle Posizioni Organizzative e che pertanto si ravvisa la necessità di trasmettere al Nucleo di Valutazione tutti gli atti necessari al fine di procedere alla ripesatura delle posizioni stesse;

Visto l'art. 9 comma 1 del D.L. n. 78/2010 così come convertito dalla L. 30.8.2010 n. 122 e la Circolare del MEF n. 12 del 15.4.2011 che consentono di variare la misura delle retribuzioni individuali in godimento solo in presenza di una nuova ed effettiva variazione nella distribuzione delle competenze tra gli uffici in attuazione di processi di riorganizzazione;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 - "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

Acquisito, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, i pareri favorevoli espressi dal responsabile interessato in ordine alla regolarità tecnica e dal Responsabile di ragioneria per la regolarità contabile;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di dare atto di tutto quanto in narrativa riportato che qui si intende integralmente richiamato ed approvato;
2. di procedere, per quanto espresso in narrativa, adeguamento della struttura organizzativa dell'ente come da seguente ORGANIGRAMMA:

Settore n. 1 – FINANZIARIO – SEGRETERIA – AFFARI GENERALI- DEMOGRAFICI E SERVIZI ALLA PERSONA			
Ragioneria – Economato – Tributi – Personale -Segreteria Generale – Protocollo - Informatica -Biblioteca e Cultura - Anagrafe - Elettorale - Stato Civile - Assistenza Sociale - Scuola - Sport e tempo libero			
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE		
		PIANO OCCUPAZIONALE VIGENTE	NOTE
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	---
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2	---
B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2	---
TOTALE		5	---

Settore n. 2 – LAVORI PUBBLICI E SERVIZI PER IL TERRITORIO			
Edilizia Pubblica e Privata - Servizi tecnico manutentivi – Patrimonio – Polizia Locale – Commercio - SUAP			
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE		
		PIANO OCCUPAZIONALE VIGENTE	NOTE

D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	---
C	ISTRUTTORE TECNICO par time	1	---
B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	---
B3	ESECUTORE OPERAIO SPEC.	1	---
TOTALE		4	---

UNITÀ OPERATIVA AUTONOMA DI POLIZIA LOCALE

D	ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA LOCALE	1	---
C	AGENTE POLIZIA LOCALE	2	---
TOTALE		3	---
TOTALE COMPLESSIVO		11	

3. Di demandare al Responsabile del Servizio Personale all'attuazione del presente provvedimento;
4. di rendere il presente atto, con separata votazione unanime favorevole, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere in merito.

PARERI DI REGOLARITA' DEI RESPONSABILI

AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS 267/2000

Regolarita' tecnica	
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO a norma del T.U.E.L. 267/00	Oggetto: ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA - ISTITUZIONE DI UNITÀ OPERATIVA AUTONOMA DI POLIZIA LOCALE Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: Favorevole Data 16-09-21 Il Responsabile del servizio F.to Osti Michelangelo

Regolarita' contabile	
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO a norma del T.U.E.L. 267/00	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: Favorevole Data 16-09-21 Il Responsabile del servizio F.to Osti Michelangelo

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE
F.to Milan Roberto

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Reffo Ersilio

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suesesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 e contemporaneamente comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1 della Legge n.267/00.

Lì, 20-09-2021

IL RESPONSABILE
F.to Osti Michelangelo

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 della Legge n.267/00.

Li, 18-09-2021

IL RESPONSABILE
F.to Osti Michelangelo

ESECUTIVITÀ

Si certifica che la suesesa deliberazione non soggetta a controllo di legittimità, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, ai sensi del comma 3 dell'art. 134 del T.U.E.L. n. 267/2000, per cui la stessa È DIVENUTA ESECUTIVA.

Lì, 30-09-2021

IL RESPONSABILE
Osti Michelangelo

Copia conforme all'originale.

Bagnoli di Sopra, li 20-09-2021

IL RESPONSABILE
Osti Michelangelo