



# COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza Martiri d'Ungheria n. 1 - 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](mailto:comune@pec.comune.bagnoli.pd.it)

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

### Numero 2 Del 27-01-2023

**Oggetto: MODIFICA STRUTTURA ORGANIZZATIVA ED APPROVAZIONE DEL NUOVO ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA.**

L'anno duemilaventitre il giorno ventisette del mese di gennaio alle ore 20:18, 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:

<b>Milan Roberto</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>Ruzzon Matteo</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>Angeli Massimo</b>	<b>Assessore</b>	<b>Assente</b>
<b>Angeli Ilaria</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>Pinato Pamela</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>

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: MODIFICA STRUTTURA ORGANIZZATIVA ED APPROVAZIONE DEL NUOVO ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Richiamate le seguenti deliberazioni di Giunta Comunale con le quali è stata approvata la nuova macrostruttura organizzativa dell'Ente, articolata in Settori e Servizi:

- deliberazione di G.C. n. 100 del 30.12.2020 relativa all'approvazione della nuova struttura organizzativa dell'ente con decorrenza 1.1.2021;
- deliberazione di G.C. n. 69 del 18.09.2021 di adeguamento alla struttura organizzativa dell'ente;

Dato atto che il costante adeguamento della struttura tecnico amministrativa alle sollecitazioni ed esigenze provenienti dall'utenza, dai portatori di interesse e dagli organi di indirizzo e di governo dell'Ente permette una più efficiente ed efficace risposta e, pertanto, si configura esso stesso come funzione di razionalizzazione e miglioramento dell'amministrazione.

Atteso che la macrostruttura organizzativa è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico-amministrativi, e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità in relazione agli strumenti di programmazione ed in applicazione delle linee strategiche ed operative dell'attività di governo dell'Amministrazione comunale.

Considerato che l'organizzazione della struttura dei servizi dell'Ente, nonché l'organizzazione interna del personale dipendente, deve essere del tutto funzionale al perseguimento dei programmi politici di ogni Amministrazione comunale, al fine di interpretare al meglio le sfide e i progetti che, di volta in volta, vengono proposti.

Che per rendere particolarmente efficace, efficiente ed economica l'azione amministrativa è necessaria un'organizzazione interna ed una distribuzione ottimale delle risorse umane nei diversi Settori e Servizi, adeguata alle esigenze operative e strategiche di ciascuna Amministrazione Comunale.

Atteso che:

✓ l'attuale quadro normativo in materia di organizzazione dell'Ente Locale, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. 267/2000 e dal D.Lgs. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di macro organizzazione e delle dotazioni organiche;

✓ l'art. 2 del D.Lgs. 165/2001, prevede che le amministrazioni ispirano la loro organizzazione, tra gli altri, ai criteri di funzionalità e di flessibilità rispetto ai compiti e ai programmi della loro attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;

✓ l'art. 89, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 disciplina la potestà regolamentare degli Enti Locali anche attraverso la definizione di dotazioni organiche e la loro consistenza complessiva e riconosce agli Enti Locali, al comma 5, autonomia organizzativa nelle determinazioni della propria dotazione organica e nella gestione del personale, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio;

✓ è altresì intenzione dell'Amministrazione Comunale adeguarsi ai principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009, così come modificato e integrato dal D.Lgs 74/2017, di riforma del pubblico impiego improntati ad assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione.

Dato Atto che il Segretario Comunale, in virtù della sua qualifica di vertice amministrativo dell'Ente, ha proceduto alla verifica delle criticità connesse all'attuale modello organizzativo, individuando, sentiti i Responsabili di Settore, con il coinvolgimento del Sindaco e degli Assessori di riferimento, le soluzioni organizzative funzionali a razionalizzare le competenze, ridefinendo un assetto organizzativo atto a garantire integrazione, coordinamento, omogeneità di competenze, nonché a perseguire la funzionalità e l'efficienza gestionale delle strutture.

Ravvisata la necessità di rimodulare le competenze dei settori nell'ambito degli indirizzi della direzione politica dell'Ente, mediante la ridefinizione del servizio di Polizia Locale nell'ambito del settore 1° e soppressione dell'unità operativa autonoma, istituita con delibera G.C. n. 69 del 18.09.2022;

Che, pertanto, il nuovo organigramma dell'Ente, a seguito delle modifiche apportate con il presente atto, risulta il seguente:

<b>Settore n. 1 – FINANZIARIO – SEGRETERIA – AFFARI GENERALI- DEMOGRAFICI E SERVIZI ALLA PERSONA</b>			
Ragioneria – Economato – Tributi – Personale -Segreteria Generale – Protocollo - Informatica - Biblioteca e Cultura - Anagrafe - Elettorale - Stato Civile - Assistenza Sociale - Scuola - Sport e tempo libero – Polizia Locale			
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	PIANO OCCUPAZIONALE VIGENTE	
			NOTE
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	---
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3	---
B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2	---
D1	ASSISTENTE SOCIALE	1	part-time 18 ore settimanali
UNITÀ OPERATIVA DI POLIZIA LOCALE			
C	AGENTE POLIZIA LOCALE	2	---
TOTALE		<b>9</b>	---

<b>Settore n. 2 – LAVORI PUBBLICI E SERVIZI PER IL TERRITORIO</b>			
Edilizia Pubblica e Privata - Servizi tecnico manutentivi – Patrimonio – Commercio - SUAP			
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	PIANO OCCUPAZIONALE VIGENTE	
			NOTE
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	---
C	ISTRUTTORE TECNICO	1	part-time 33 ore settimanali
B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	---
B3	ESECUTORE OPERAIO SPEC.	1	---
TOTALE		<b>4</b>	---

TOTALE COMPLESSIVO		<b>13</b>	---
--------------------	--	-----------	-----

Atteso che, in merito al nuovo assetto organizzativo della macrostruttura, si precisa che trattasi di atto amministrativo di macro-organizzazione, adottato nell'esercizio del potere conferito dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs 165/2001, di fissazione delle linee e dei principi fondamentali dell'organizzazione degli uffici pubblici.

Dato atto che la graduazione delle posizioni di responsabilità dovrà essere aggiornata sulla base della presente revisione organizzativa, la quale incide sulle competenze assegnate ai singoli servizi e, conseguentemente, sui parametri di graduazione prestabiliti (competenza manageriale, complessità decisionale, responsabilità sulla dimensione economica, ecc).

Visti:

- ✓il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- ✓il D.Lgs. n. 267/2000;
- ✓il Regolamento comunale sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- ✓lo Statuto Comunale;

Acquisiti, 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, pertanto, all'approvazione della nuova struttura organizzativa dell'Ente, con decorrenza dalla data di efficacia del presente atto, come da organigramma di cui in narrativa;
3. di dare atto che le competenze funzionali, le attività svolte ed i servizi erogati da ciascun Settore dell'Ente, secondo la struttura e l'articolazione organizzativa oggetto del presente atto, sono indicative e possono subire modifiche e/o integrazioni, in relazione alle mutevoli condizioni socio-economiche del territorio amministrato, alle reali necessità e contingenze funzionali ed agli obiettivi degli organi di governo, ma comunque in stretta correlazione al soddisfacimento delle esigenze manifestate dalla collettività nell'ottica di mantenere un assetto organizzativo e gestionale efficiente, efficace ed economico;
4. di dare atto, altresì, che la graduazione delle posizioni di responsabilità dovrà essere aggiornata sulla base della presente revisione organizzativa, la quale incide sulle competenze assegnate ai singoli servizi e, conseguentemente, sui parametri di graduazione prestabiliti (competenza manageriale, complessità decisionale, responsabilità sulla dimensione economica, ecc);
5. di demandare ai singoli Responsabili l'assegnazione ai propri dipendenti dei compiti e mansioni equivalenti a quelli connessi al relativo profilo professionale;
6. di trasmettere il presente atto ai responsabili dei Settori e alle R.S.U. Per l'opportuna informativa.
7. 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	
<b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</b> a norma del T.U.E.L. 267/00	Oggetto: MODIFICA STRUTTURA ORGANIZZATIVA ED APPROVAZIONE DEL NUOVO ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA.  Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: <b>Favorevole</b>  Data 26-01-23  Il Responsabile del servizio F.to Osti Michelangelo

Regolarita' contabile	
<b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</b> a norma del T.U.E.L. 267/00	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: <b>Favorevole</b>  Data 26-01-23  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 sujestesa 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, 06-02-2023

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, 27-01-2023

IL RESPONSABILE  
F.to Osti Michelangelo

---

**ESECUTIVITÀ**

Si certifica che la sujestesa 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, 16-02-2023

IL RESPONSABILE  
Osti Michelangelo

---

Copia conforme all'originale.

Bagnoli di Sopra, li 06-02-2023

IL RESPONSABILE  
Osti Michelangelo