

# COMUNE DI ROVESCALA

## PROVINCIA DI PAVIA

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 82 DEL 27.12.2011**

**OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. MODIFICA DELLA "TABELLA DEI SERVIZI" (ALLEGATO A DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI APPROVATO CON ATTO DI GC N. 53 DEL 27.3.99).**

L'anno duemilaundici, addì ventisette del mese di dicembre alle ore 15.30 nella sede comunale, si é riunita la Giunta Comunale.

Risultano :

		Presenti	Assenti
<b>Sindaco</b>	<b>PORTINARI ANDREA LUCA</b>	<b>X</b>	
<b>V. Sindaco</b>	<b>FERRARA BRUNO</b>		<b>X</b>
<b>Assessore</b>	<b>FERRARA DANIELA</b>	<b>X</b>	
<b>Assessore</b>	<b>ORLANDI SILVANA</b>	<b>X</b>	

Partecipa il Segretario Comunale Roberta d.ssa Beltrame

Il Sig. PORTINARI ANDREA LUCA- Sindaco – assunta la presidenza e constatata la legalita' dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno.

N. 82 DEL 27.12.2011

Oggetto: Riorganizzazione degli uffici e dei servizi.

Modifica della "Tabella dei servizi" (allegato A del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con atto di GC n. 53 del 27.3.99).

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il D. Lgs. 267/2000 e il D. Lgs. 165/2001 delineano il quadro normativo in materia di organizzazione e disciplina degli uffici;

Richiamato l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 che prevede che la disciplina degli uffici venga disposta previa verifica degli effettivi bisogni dell'ente ed in funzione di finalità quali la razionalizzazione del costo del lavoro, l'accrescimento dell'efficienza dell'ente e la migliore utilizzazione delle risorse umane;

Rilevato ancora che, ai sensi del citato art. 6, per la ridefinizione degli uffici si procede periodicamente nonché quando sorgano nuove necessità;

Dato atto che il D. Lgs. 267/2000 (artt. 48 e 89) prevede in capo alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Considerato, ancora, che in materia di organizzazione del personale la normativa vigente (art. 89 comma 5 D.lgs 267/2000) attribuisce agli Enti Locali piena "autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti";

Rilevata la necessità di utilizzare al meglio le leve dell'organizzazione in una logica positiva di arricchimento dei ruoli e di sviluppo delle professionalità, al fine di garantire livelli di erogazione dei servizi all'altezza delle aspettative dei cittadini e nel contempo compatibili con le risorse disponibili;

Considerato che il vigente assetto strutturale dei servizi e degli uffici di questo ente è quello disciplinato dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (deliberato dalla Giunta Comunale con atto n. 53 del 27.3.99) ed in particolare dall'allegato A del predetto regolamento, "Tabella dei servizi", in base al quale l'ufficio di polizia locale è incardinato nel servizio territorio;

Visto il CCNL comparto enti locali del 22 gennaio 2004 ed in particolare il titolo III capo III (che contiene specifiche disposizioni in ordine alla polizia locale) in base al quale l'ente è chiamato a salvaguardare la piena autonomia organizzativa del corpo di polizia locale, sia con riferimento ai compiti tecnico operativi ascritti, sia con riferimento all'assetto organizzativo interno prevedendo la diretta dipendenza funzionale dal capo dell'amministrazione;

Atteso quindi che la polizia locale svolge mansioni di polizia amministrativa, edilizia, urbana, rurale, del commercio, dell'ambiente ed interviene comunque in tutti i casi in cui vengono violate le norme statali delegate ai Comuni ed è sottoposta alle dirette dipendenze del Sindaco, quale autorità locale di Pubblica Sicurezza;

Rilevato ancora che la polizia locale è caratterizzata dalla peculiarità ed atipicità delle funzioni, come attribuite dalla legge, che concernono una attività preordinata alla tutela del pubblico interesse e alla salvaguardia della sicurezza e dell'ordinata e civile convivenza della collettività;

Ritenuto, a seguito di verifica della situazione esistente, di dover procedere alla riorganizzazione della struttura, non solo per dare attuazione alle disposizioni contrattuali in materia di polizia locale, ma anche per garantire una equa redistribuzione dei carichi di lavoro e delle competenze in funzione di una ottimizzazione delle prestazioni;

Vista l'allegata proposta di modifica della vigente "Tabella dei servizi" (allegato A del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, deliberato dalla Giunta Comunale con atto n. 53 del 27.3.99), all'uopo predisposta dagli uffici su richiesta di questa amministrazione, e finalizzata a una riorganizzazione delle competenze e della attività dei servizi;

Ritenuta la stessa rispondente alle esigenze di questo Comune e meritevole di approvazione;

Visto l'allegato parere favorevole reso dal responsabile competente in ordine alla regolarità tecnica del presente atto;

Con voti unanimi favorevoli resi a norma di legge,

#### DELIBERA

1. di approvare l'allegata scheda "Tabella dei servizi" di modifica dell'allegato A del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, deliberato dalla Giunta Comunale con atto n. 53 del 27.3.99;
2. di stabilire che la riorganizzazione degli uffici e dei servizi disposta con il presente atto avrà decorrenza dal 1° febbraio 2012;
3. di comunicare il presente provvedimento a tutti i dipendenti e alle organizzazioni sindacali.

## TABELLA DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ROVESCALA

(modifica della Tabella dei servizi – allegato A del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 27.3.99)

### **Servizio I – Affari generali e demoanagrafici**

Segreteria degli organi istituzionali  
Deliberazioni di Giunta e Consiglio  
Contratti  
Protesti  
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva  
Ufficio statistica  
Protocollo  
Archivio  
Biblioteca, cultura, sport, tempo libero  
Istruzione e servizi scolastici  
Ufficio relazioni con il pubblico

### **Servizio II – Finanziario, tributi, risorse umane e servizi sociali**

Ragioneria  
Bilancio  
Tributi  
Inventario  
Economato  
Risorse umane (status giuridico ed economico)  
Servizi sociali

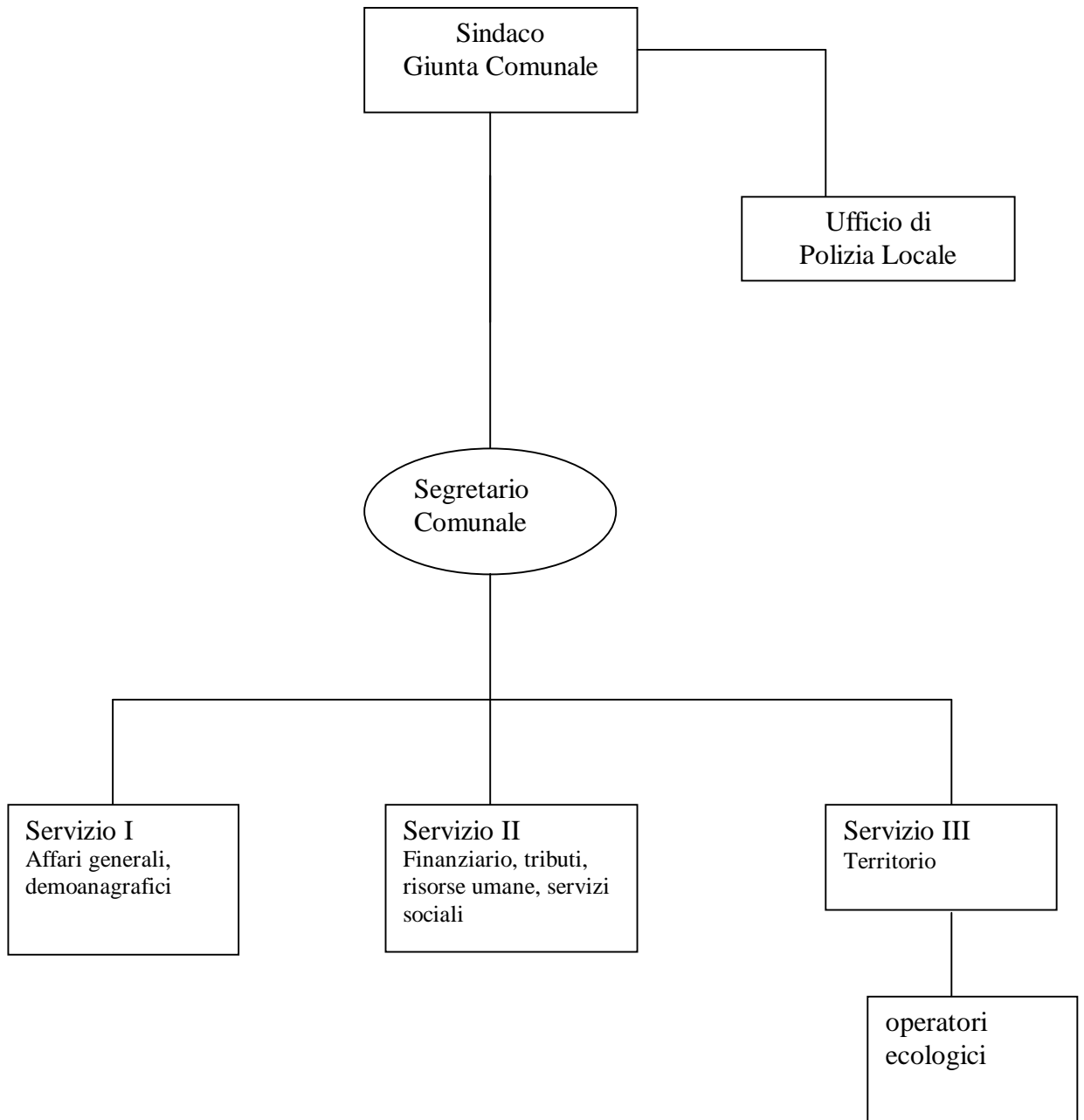
### **Servizio III – Territorio**

Urbanistica  
Edilizia pubblica e privata  
Lavori pubblici  
Espropri  
Manutenzioni  
Automezzi e trasporto scolastico  
Viabilità  
Territorio e ambiente (igiene, rifiuti)  
Servizi cimiteriali  
Commercio - SUAP  
Sicurezza sul lavoro  
Protezione civile

### **Ufficio di Polizia Locale**

Attività di vigilanza sul territorio: polizia stradale, amministrativa, giudiziaria, sanitaria, edilizia, urbana, rurale, dell'ambiente, del commercio.  
Trattamenti sanitari obbligatori  
Notifiche  
Pubblicazioni albo pretorio anche *on line*  
Attività istruttoria (responsabile del procedimento) per SUAP

# ORGANIGRAMMA



Fatto, letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE  
Portinari Andrea Luca

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Roberta D.ssa Beltrame

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio di questo Comune in data odierna e vi rimarra' per quindici giorni consecutivi.

Li' . 04.01.2012

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Roberta D.ssa Beltrame

Nello stesso giorno in cui e' stato affisso all'Albo Pretorio, il presente verbale viene comunicato ai Capigruppo Consiliari ai sensi del D.Lgs.vo n°267 del 18.8.2000.

---

### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

- per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134 comma 3 del Decreto Legislativo 18.08.200 n. 267 .

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Roberta D.ssa Beltrame

Li'