



# COMUNE DI ALMENNO SAN BARTOLOMEO

Via IV Novembre, 66  
24030 Almenno San Bartolomeo (BG)  
C.F. 00334080165

**ORIGINALE**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N° 124 del 29/12/2016**

**OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI - MODIFICA REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.**

L'anno **duemilasedici**, addì **ventinove**, del mese di **dicembre** alle ore **18:30**, nella solita sala delle adunanze, a seguito di regolare convocazione nei modi e nei termini di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano presenti:

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Presente</b>
BRIOSCHI GIANBATTISTA	Sindaco	SI
FRIGENI ALESSANDRO	Vice Sindaco	SI
TODESCHINI MASSIMO	Assessore	SI
PESENTI DANIELA	Assessore	SI
SALVI MILENA	Assessore	SI

**Presenti: 5    Assenti: 0**

Partecipa alla seduta ed è incaricato della redazione del presente verbale **Il Segretario Comunale Melchionne Dott. Maurizio.**

**Il Sindaco Brioschi Gianbattista** assunta la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

La Giunta Comunale, come sopra riunita, ha adottato il provvedimento di seguito riportato.

**OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI - MODIFICA  
REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.**

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 27 del 22.03.2012 e n. 26 del 18.03.2016;

CONSIDERATO che l'art. 5 dello stesso recita:

**“TITOLO II  
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

**CAPO I  
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

**Art. 5  
Definizioni**

*Ai fini del presente Regolamento si intende per:*

**Struttura organizzativa:** *architettura organizzativa dell'Ente definita mediante un'articolazione di unità organizzative in relazione tra loro. La Giunta Comunale ne approva la composizione ed aggiorna la rappresentazione ufficiale nella sua forma grafica mediante un organigramma che evidenzia le relazioni tra le unità organizzative (gerarchico e/o funzionale) e nella sua forma descrittiva mediante un funzionigramma che associa a ciascuna unità organizzativa funzioni ed attività principali assegnate.*

**Area:** *unità organizzativa di massima dimensione costituita dall'aggregazione di persone di diversa qualifica e professionalità affidate ad un funzionario apicale abilitato ad emanare atti e provvedimenti a rilevanza sia interna che esterna, responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale della gestione di tutte le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate per lo svolgimento di attività e la realizzazione di obiettivi.*

*Vengono individuate le seguenti Aree:*

- **Area 1: Affari Generali** (comprendente i servizi demografici, il servizio segreteria/culturale/scolastico ed il servizio di polizia municipale),
- **Area 2: Servizi Sociali**
- **Area 3: Economico/Finanziaria/Tributi** (comprendente il servizio ragioneria, il servizio tributi e il servizio gestione del personale)
- **Area 4: Tecnica** (comprendente il servizio Edilizia Privata/Urbanistica ed il servizio Lavori Pubblici/Gestione del patrimonio comunale ed il servizio cimiteriale).

**Ufficio:** *unità organizzativa di base all'interno dell'Area preposta allo svolgimento di specifiche attività rientranti nelle funzioni attribuite all'Area stessa.”*

RITENUTO di ridefinire la struttura organizzativa comunale riducendo il numero delle Aree da 4 a 3, come segue:

- **Area 1: P.G.T. – Programmazione Governo del Territorio** comprendente i servizi tecnici (edilizia privata/urbanistica, lavori pubblici/gestione del patrimonio comunale, cimiteriale) ed il servizio di polizia locale,
- **Area 2: P.E.F. – Programmazione Economica/Finanziaria/Tributaria/ Amministrativa** comprendente i servizi finanziari (ragioneria, tributi, gestione del personale), il servizio segreteria, il servizio culturale/biblioteca ed il servizio scolastico/sport (compresi i contratti comunali),
- **Area 3: P.S.A.P. – Programmazione Servizi alla Persona, Sociale, Anagrafe e Protocollo** comprendente i servizi sociali, il servizio protocollo/messo comunale, i servizi demografici;

RITENUTO opportuno modificare il regolamento sopra indicato in tal senso;

VISTO il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica dal Responsabile dell'Area Affari Generali, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

VISTI il D.Lgs. n. 50/2016 ed il D.Lgs. n. 267/2000 e loro ss.mm.ii.;

VISTI il vigente statuto comunale ed il Regolamento di contabilità;

AD UNANIMITA' di voti favorevoli, espressi per alzata di mano, dai presenti,

## DELIBERA

1. Di procedere alla ridefinizione della struttura organizzativa comunale riducendo il numero delle Aree da 4 a 3, come segue:
  - **Area 1: P.G.T. – Programmazione Governo del Territorio** comprendente i servizi tecnici (edilizia privata/urbanistica, lavori pubblici/gestione del patrimonio comunale, cimiteriale) ed il servizio di polizia locale,
  - **Area 2: P.E.F. – Programmazione Economica/Finanziaria/Tributaria/ Amministrativa** comprendente i servizi finanziari (ragioneria, tributi, gestione del personale), il servizio segreteria, il servizio biblioteca ed il servizio scolastico/sport (compresi i contratti comunali),
  - **Area 3: P.S.A.P. – Programmazione Servizi alla Persona, Sociale, Anagrafe e Protocollo** comprendente i servizi sociali, il servizio protocollo/messo comunale, i servizi demografici.
2. Di modificare, pertanto, l'art. 5 del il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi come segue:

*“Ai fini del presente Regolamento si intende per:*

**Struttura organizzativa:** *architettura organizzativa dell'Ente definita mediante un'articolazione di unità organizzative in relazione tra loro. La Giunta Comunale ne approva la composizione ed aggiorna la rappresentazione ufficiale nella sua forma grafica mediante un organigramma che evidenzia le relazioni tra le unità organizzative (gerarchico e/o funzionale) e nella sua forma descrittiva mediante un funzionigramma che associa a ciascuna unità organizzativa funzioni ed attività principali assegnate.*

**Area:** *unità organizzativa di massima dimensione costituita dall'aggregazione di persone di diversa qualifica e professionalità affidate ad un funzionario apicale abilitato ad emanare atti e provvedimenti a rilevanza sia interna che esterna, responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale della gestione di tutte le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate per lo svolgimento di attività e la realizzazione di obiettivi.*

*Vengono individuate le seguenti Aree:*

- **Area 1: P.G.T. – Programmazione Governo del Territorio** comprendente i servizi tecnici (edilizia privata/urbanistica, lavori pubblici/gestione del patrimonio comunale, cimiteriale) ed il servizio di polizia locale,
- **Area 2: P.E.F. – Programmazione Economica/Finanziaria/Tributaria/ Amministrativa** comprendente i servizi finanziari (ragioneria, tributi, gestione del personale), il servizio segreteria, il servizio biblioteca ed il servizio scolastico/sport (compresi i contratti comunali),
- **Area 3: P.S.A.P. – Programmazione Servizi alla Persona, Sociale, Anagrafe e Protocollo** comprendente i servizi sociali, il servizio protocollo/messo comunale, i servizi demografici.

**Ufficio:** unità organizzativa di base all'interno dell'Area preposta allo svolgimento di specifiche attività rientranti nelle funzioni attribuite all'Area stessa.”.

3. Di modificare, altresì, il regolamento di cui sopra nelle parti in cui si richiamano le aree dell'ente.
4. Di trasmettere il presente provvedimento alla Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.) ed alle Organizzazioni Sindacali rappresentative territoriali per l'adozione degli atti di competenza.
5. Di provvedere alla pubblicità del presente atto sul sito internet comunale nella Sezione “Amministrazione Trasparente” – Sottosezione “Personale”, ai sensi del D.Lgs. 14/3/2013, n. 33.
6. Di comunicare la presente ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000;
7. Di dichiarare la presente, a seguito di separata votazione, con unanime consenso di voti favorevoli, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

\*\*\*\*\*

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE.

**OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI - MODIFICA  
REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.**

---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Vista la proposta di deliberazione in oggetto, il Responsabile sotto indicato esprime il proprio **parere favorevole** di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del T.U. – D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dell'art. 147 bis, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/2000 introdotto con D.L. n. 174/2012.

Almenno San Bartolomeo, 28/12/2016

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI  
**Melchionne Dott. Maurizio**

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO  
**Brioschi Gianbattista**

IL SEGRETARIO COMUNALE  
**Melchionne Dott. Maurizio**

---

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, è stata affissa in copia all' Albo Pretorio on-line di questo comune oggi e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, dal 02/01/2017 al 17/01/2017.

Contestualmente viene comunicata in elenco ai Capigruppo Consiliari, art. 125, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Almenno San Bartolomeo, 02/01/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE  
**Melchionne Dott. Maurizio**

---

### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio senza riportare, entro 10 gg. dall'affissione, denunce di vizi di legittimità o competenza (esecutività ai sensi dell'art. 134, comma 3, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267).

Almenno San Bartolomeo, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
**Melchionne Dott. Maurizio**

---