



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 97 del 22/07/2025

OGGETTO: MODIFICA AL REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 3 DEL 11.01.2020 - APPROVAZIONE NUOVA MACROSTRUTTURA

L'anno **duemilaventicinque** addì **ventidue** del mese di **luglio** alle ore **17:30** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

SALVARANI MARIA PAOLA	Sindaco	Presente
MARI ROBERTO	Vice Sindaco	Presente
MASENELLI FRANCO	Assessore	Presente
TEDESCHI ANGELO	Assessore	Presente
BUOLI MONICA	Assessore	Presente

Presenti n. 5

Assenti n. 0

Partecipa all'adunanza il **Segretario Generale** avv. **COPPOLA PAOLO** che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la dott.ssa **SALVARANI MARIA PAOLA** nella sua qualità di **Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente proposta di deliberazione:

PREMESSO CHE:

- il D. lgs. 267/2000, agli articoli 3, 7 e 89 attribuisce agli Enti Locali la potestà organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni loro attribuite;
- l'articolo 2 del D. Lgs. 165/2001, prevede che le amministrazioni ispirano la loro organizzazione, tra gli altri, a criteri di funzionalità e di flessibilità rispetto ai compiti e ai programmi della loro attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;

RICHIAMATE:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 19 agosto 2024, esecutiva con la quale sono state approvate LE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2024 -2029, nella quale figura tra i principali obiettivi quello di RIORGANIZZARE L'ENTE prevedendo in particolare come *"Lavoreremo per trasformare il Comune in un ente più accessibile, efficiente e orientato al cittadino. Valorizzeremo il personale dipendente e promuoveremo la partecipazione alla vita della comunità locale, garantendo un'erogazione di servizi di alta qualità."*
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 87 del 30/12/2024 ad oggetto "NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025 - 2027 APPROVAZIONE", che richiama le Linee Programmatiche ribadendo l'obiettivo della Riorganizzazione dell'ente come declinato nella LINEE PROGRAMMATICHE;
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 88 del 30/12/2024 ad oggetto "BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027 E ALLEGATI E PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO 2025-2027 – APPROVAZIONE"; - la deliberazione di Giunta comunale n. 157 del 30/12/2024 ad oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025-2027 - PARTE CONTABILE E AFFIDAMENTO DEI CAPITOLI DEL PEG AI RESPONSABILI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 28/3/2025, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 29/04/2025 recante APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DELLA GESTIONE DELL'ESERCIZIO 2024 DEL COMUNE DI PORTO MANTOVANO;

DATO ATTO che con delibera di consiglio comunale n. 75 del 30/12/2024 con la quale si è preso atto della cessazione per scadenza naturale della Convenzione ex art. 30 d.lgs. 267 del 2000 per la gestione in forma associata dei servizi di Polizia Locale tra i Comuni di Porto Mantovano e San Giorgio Bigarello con effetto lo scorso 29 gennaio 2025 ed ultimo giorno di gestione associata il 28/1/2025;

ATTESO che:

- la responsabilità del Servizio Polizia locale è stata attribuita ad interim con decreto del Sindaco n. 2/2025 a partire dal 29 gennaio 2025, poi prorogato con decreti n. 6 e n. 14 del 2025 alla Dott.ssa Emanuela Dal Bosco, nelle more di una più generale riorganizzazione dell'ente, tenuto conto del passaggio in mobilità ad altro ente della precedente Responsabile del Settore Amministrativo;
- la responsabilità del Settore Amministrativo è stata attribuita ad interim con decreto del Sindaco n. 8 del 05/05/2025 a partire dal 5 maggio 2025 al Segretario Generale Avv. Paolo Coppola, nelle more di una più generale riorganizzazione dell'ente, tenuto conto del passaggio in mobilità ad altro ente della precedente Responsabile del Settore Amministrativo;

VALUTATO altresì di dividere l'attuale AREA TECNICA SETTORE OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO comprendente Ufficio tecnico Manutenzioni servizi locali Ambiente Ecologia Attività sportive Urbanistica Edilizia Privata e Protezione Civile in due distinte AREE, tenuto conto della programmazione delle opere pubbliche da una parte e dalla necessità di dare impulso all'attuazione dell'attuale P.G.T. nonché alla revisione generale dello stesso;

RITENUTO funzionale accorpare altresì tutti i servizi che comportano contatto diretto con il pubblico sotto la responsabilità dello stesso responsabile al fine di valorizzare personale con attitudini al front office e consentire una possibile rotazione tra dipendenti nell'ottica di un prevedibile turn over nel medio lungo periodo;

CONSIDERATO che:

- è necessario riorganizzare e riequilibrare la distribuzione degli uffici da affidare ai Responsabili di Servizio ai sensi dell'art. 107 e dell'art. 109 del d.lgs. 267/2000, al fine di garantire il buon andamento dell'azione amministrativa;
- con il presente provvedimento si intende adeguare l'assetto organizzativo esistente con una equilibrata distribuzione delle funzioni e servizi all'interno di 7 strutture apicali anziché 6;

PRESO ATTO CHE il Regolamento uffici e servizi, approvato con Deliberazione Giunta Comunale n. 213 del 31/12/2010, modificato con delibera di Giunta Comunale n. 27 del 15/3/2019, e successivamente con delibera di giunta Comunale n. 3 del 11/01/2020 all'art. 5 comma 2 individuava le aree funzionali e i settori dell'ente cui corrisponde una posizione organizzativa come segue:

Posizione organizzativa N.1	Posizione organizzativa N. 2	Posizione organizzativa N. 3	Posizione organizzativa N. 4	Posizione organizzativa N. 5	Posizione organizzativa N. 6
AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA SETTORE AMMINISTRATIVO Segreteria Affari generali Progetti cittadinanza attiva Ufficio personale Uffici demografici URP	AREA TECNICA SETTORE OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO Ufficio tecnico Manutenzioni servizi locali Ambiente Ecologia Attività sportive Urbanistica Edilizia Privata Protezione Civile	AREA SERVIZI ALLA PERSONA SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA Servizi scolastici Servizi socio assistenziali	AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA SETTORE RAGIONERIA FINANZE BILANCIO TRIBUTI CONTROLLO DI GESTIONE CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE Programmazione- Bilancio Tributi Controllo di gestione Controllo società partecipate	AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE CULTURALI ECONOMATO SERVIZI INFORMATICI Ufficio commercio attività produttive Attività culturali Economato Servizi Informatici Patrimonio	AREA VIGILANZA

RITENUTO di modificare l'art. 5 comma 2, prevedendo sei aree con diversa distribuzione delle competenze:

Posizione organizzativa N. 1	Posizione organizzativa N. 2	Posizione organizzativa N. 3	Posizione organizzativa N. 4	Posizione organizzativa N. 5	Posizione organizzativa N. 6
AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI Anagrafe – Stato civile- Elettorale – Servizi Cimiteriali URP SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA Servizi scolastici e diritto alla studio Asili Nido Servizi socio assistenziali Pari opportunità Politiche giovanili Servizio civile e leva civica Tutela degli animali	AREA SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE SETTORE FINANZIARIO Programmazione e Bilancio Gestione finanziaria e contabile Ufficio controllo di gestione Controllo società partecipate Tributi ed entrate comunale SETTORE PERSONALE Risorse umane gestione giuridica e economica del personale	AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO Lavori pubblici: opere pubbliche manutenzioni Patrimonio Immobiliare Gestione impianti sportivi e piscina comunale Gestione cimiteri ambiente ed ecologia Datore di lavoro ex d.lgs. 81/2008	AREA EDILIZIA SUE - URBANISTICA Gestione del territorio Urbanistica Pianificazione Territoriale Edilizia Privata Sportello S.U.E. Edilizia Residenziale Protezione Civile	AREA AFFARI GENERALI SERVIZI INFORMATICI CULTURA E SUAP SETTORE AA . GG. Segreteria protocollo Gestione e conservazione documentale Archivio comunale Comunicazione SETTORE Servizi Informatici e CED SUAP Cultura, biblioteche, manifestazioni, turismo e sport Economato Patrimonio mobiliare	AREA VIGILANZA Polizia locale Messi Comunali Trasporto Pubblico locale Video sorveglianza

RITENUTO altresì necessario adeguare l’organigramma allegato al Regolamento uffici e servizi;

DATO ATTO CHE:

- la pesatura e la classificazione delle posizioni organizzative in virtù delle diverse funzioni loro attribuite vengono demandate a successivo provvedimento sulla base dell’analisi e validazione del Nucleo di valutazione;
- l'adozione di concreti atti di micro - organizzazione a livello di ogni singolo Settore avverrà a cura dei singoli Responsabili nei limiti delle proprie funzioni ai sensi dell'art 4, comma 2, del cit. D. Lgs. n. 165/2001;

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;
- che ai sensi dell’art. 6 co 1 del D.Lgs 165/2001, “le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi”;
- che, ai sensi dell’art. 4 c. 5 del vigente CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 5.” Sono, altresì, oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all’art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale, ed ogni altro atto per il quale la legge preveda il diritto di informativa alle OO.SS. L’informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell’adozione degli atti gli atti relativi all’organizzazione degli uffici e al fabbisogno di personale non sono oggetto di informativa

sindacale in quanto non rientranti nelle materie per le quali gli artt. 5 e 7 prevedono il confronto o la contrattazione integrativa”

DATO atto che in data 22/07/2025 si è svolto confronto richiesto come informativa preventiva con nota prot. n. 17707 del 17 luglio 2025 con cui sono state preventivamente informate le OO.SS. e R.S.U. ;

VISTI:

- il D.lgs. 267/2000;
- la Legge n. 241/1990, recante le norme sul procedimento amministrativo;
- lo STATUTO COMUNALE con particolare riferimento all’articolo 39
- la regolarità del procedimento istruttorio attestata da parte del Responsabile Unico del Procedimento;

D E L I B E R A

- 1 **DI CONSIDERARE** le premesse e la narrativa ed atti richiamati del presente atto come parte integrante e sostanziale del medesimo anche ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 2 **DI MODIFICARE** l’art. 5 comma 2 del Regolamento uffici e servizi, come da, in conformità a quanto previsto dall’art. 48 – 3° comma – del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267, sulla base del seguente schema:

Posizione organizzativa	Posizione organizzativa	Posizione organizzativa	Posizione organizzativa	Posizione organizzativa	Posizione organizzativa
N. 1	N. 2	N. 3	N. 4	N. 5	N. 6
AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI Anagrafe – Stato civile- Elettorale – Servizi Cimiteriali URP SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA Servizi scolastici e diritto alla studio Asili Nido Servizi socio assistenziali Pari opportunità Politiche giovanili Servizio civile e leva civica Tutela degli animali	AREA SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE SETTORE FINANZIARIO Programmazione e Bilancio Gestione finanziaria e contabile Ufficio controllo di gestione Controllo società partecipate Tributi ed entrate comunale SETTORE PERSONALE Risorse umane gestione giuridica e economica del personale	AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO Lavori pubblici: opere pubbliche manutenzioni Patrimonio Immobiliare Gestione impianti sportivi e piscina comunale Gestione cimiteri ambiente ed ecologia Datore di lavoro ex d.lgs. 81/2008	AREA EDILIZIA SUE - URBANISTICA Gestione del territorio Urbanistica Pianificazione Territoriale Edilizia Privata Sportello S.U.E. Edilizia Residenziale Protezione Civile	AREA AFFARI GENERALI SERVIZI INFORMATICI CULTURA E SUAP SETTORE AA . GG. Segreteria protocollo Gestione e conservazione documentale Archivio comunale Comunicazione SETTORE Servizi Informatici e CED SUAP Cultura, biblioteche, manifestazioni, turismo e sport Economato Patrimonio mobiliare	AREA VIGILANZA Polizia locale Messi Comunali Trasporto Pubblico locale Video sorveglianza

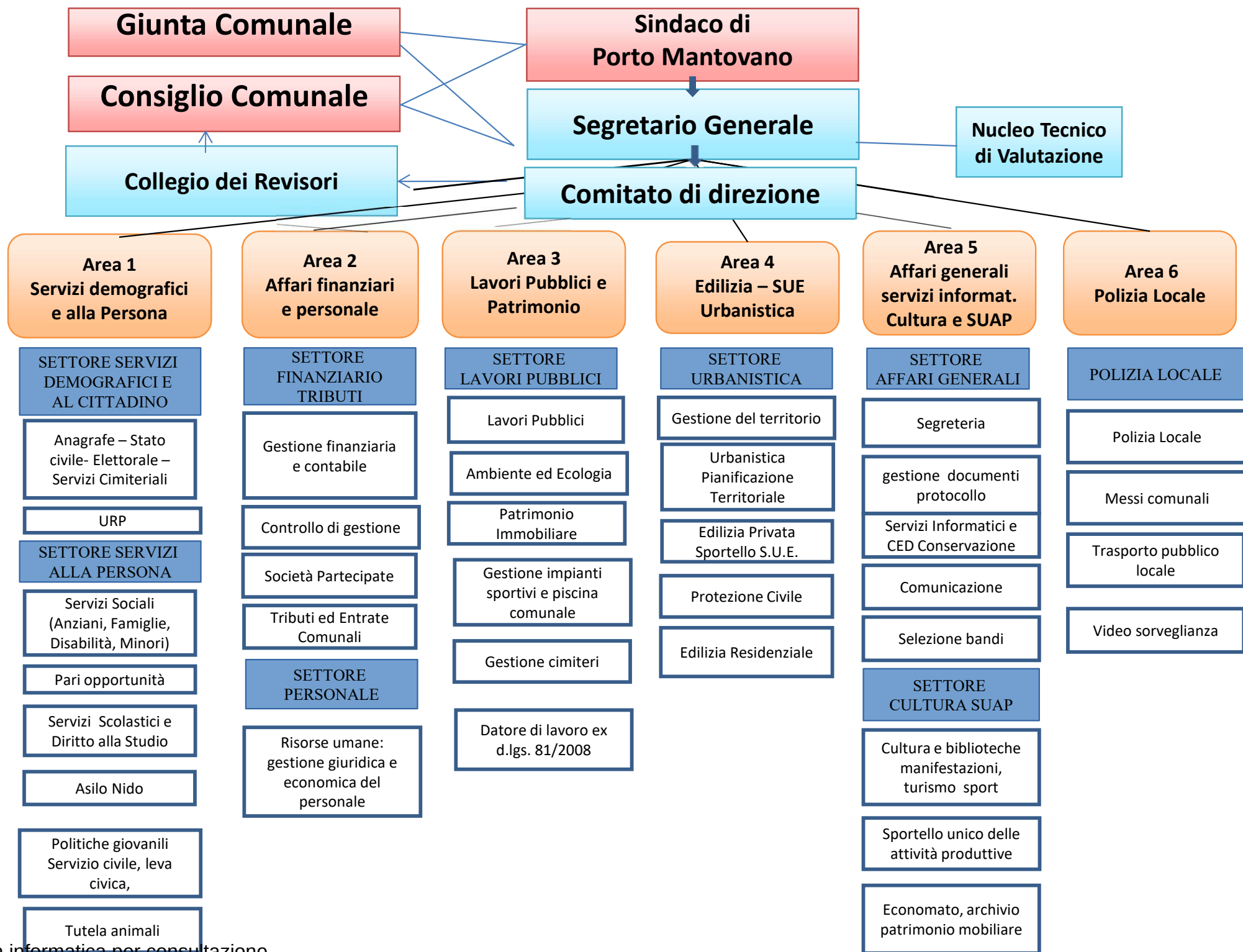
- 3 **DI APPROVARE** la nuova macro-organizzazione definita nell’organigramma riportato in allegato al Regolamento per l’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 4 **DI STABILIRE** che:
 - i) la modifica della macrostruttura dell’Ente definite dal presente atto decorrerà dal 1° agosto 2025;

- ii) la pesatura e la classificazione delle posizioni organizzative in virtù delle diverse funzioni loro attribuite saranno definite con successivo provvedimento sulla base dell'analisi e validazione del Nucleo di valutazione;
- iii) l'adozione di concreti atti di microrganizzazione a livello di ogni singolo Settore avverrà a cura dei singoli Responsabili nei limiti delle proprie funzioni ai sensi dell'art 4, comma 2, del cit. D. Lgs. n. 165/2001
- 5 **DI DEMANDARE** al Segretario generale quale attuale responsabile ad interim dell'area Amministrativa tutti gli adempimenti conseguenti ed accessori alla presente deliberazione ed alla legge;
- 6 **DI INVIARE** copia del presente atto:
- a) all'organo di revisione e OO.SS. e alla R.S.U. locali;
 - b) all'organo di revisione;
 - c) al Nucleo di Valutazione;
- 7 **DI DARE ATTO** che:
- a) ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 art. 4 e ss. il responsabile del procedimento è il Segretario Generale avv. Paolo Coppola ;
 - b) sono state osservate a cura del Responsabile del Servizio competente le misure anticorruzione previste nella sezione anticorruzione del vigente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
 - c) in capo ai Responsabili di Servizio che emettono i pareri richiesti dal D.lgs. n. 267 del 2000 non ricorrono conflitti, anche potenziali, di interessi a norma dell'art. 6-bis della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e del vigente Codice di comportamento del Comune e non sussistono obblighi di astensione previsti dall'art. 7 del DPR 62/2013 e dal vigente Codice di comportamento del Comune;
 - d) il presente provvedimento è rilevante ai fini del popolamento della sezione di Amministrazione Trasparente di riferimento nel rispetto del d.lgs. 33/2013, a cura del Responsabile di Servizio competente;
 - e) ai sensi dell'art. 3, comma 4, della legge 241/1990, contro il presente atto è ammesso il ricorso al T.A.R. Lombardia nel termine di 60 giorni dalla pubblicazione (d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104) o, in alternativa, il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni dalla pubblicazione, nei modi previsti dall'art. 8 e seguenti del DPR 24 novembre 1971, n. 1199.
- 8 **DI DICHIARARE**, con separata unanime votazione, immediatamente eseguibile il presente atto, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000, stante l'urgenza di dare attuazione alla nuova organizzazione dell'Ente e di procedere con i successivi atti di organizzazione.

Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco
SALVARANI MARIA PAOLA
(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21
D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

IL Segretario Generale
COPPOLA PAOLO
(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21
D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)





COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA
SETTORE AMMINISTRATIVO
PERSONALE

**OGGETTO: MODIFICA AL REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI APPROVATO CON
DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 3 DEL 11.01.2020 - APPROVAZIONE NUOVA
MACROSTRUTTURA**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere ***FAVOREVOLE*** in merito alla regolarità tecnica.

Note:

Lì, 21/07/2025

LA RESPONSABILE DI SETTORE

COPPOLA PAOLO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi Finanziari Settore Ragioneria – Finanze – Bilancio

OGGETTO: MODIFICA AL REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 3 DEL 11.01.2020 - APPROVAZIONE NUOVA MACROSTRUTTURA

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere **NON APPOSTO** in merito alla regolarità contabile.

Note:

Lì, 21/07/2025

LA RESPONSABILE DI SETTORE
DEL BON ANGELA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Attestazione di Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale

N. 97 del 22/07/2025

Oggetto: MODIFICA AL REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 3 DEL 11.01.2020 - APPROVAZIONE NUOVA MACROSTRUTTURA .

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on line di questo Comune a partire dal **24/07/2025** e sino al **08/08/2025** per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

Porto Mantovano lì, 24/07/2025

Il Firmatario

(TORRESAN ANNA)

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)