

COPIA



**COMUNE DI
SAN BASSANO**
PROVINCIA DI CREMONA

Publicato all'Albo Pretorio informatico
in data 21.07.2025

L'incaricato della pubblicazione
F.to Chiara Lorenza Agazzi

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

ATTO N. 31 in data **26.06.2025**

**OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVI ORGANIGRAMMA E
FUNZIONIGRAMMA DEL COMUNE DI SAN BASSANO**

L'anno **duemilaventicinque** addì **ventisei** del mese di **giugno** alle ore 20.50 circa, nel Palazzo Comunale, previa l'osservanza delle consuete formalità, si è riunita la Giunta Comunale.

Alla trattazione e alla votazione del punto dell'ordine del giorno in oggetto, risultano presenti:

COMM. PAPA GIUSEPPE	Presente
ANSELMI GIOVANNI GIUSEPPE	Presente
BROCCA PIETRO MARIO	Presente

Totale presenti **3**

Totale assenti **0**

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale, DR. LIVERANI MINZONI MASSIMO

Il presidente, Sig. COMM. PAPA GIUSEPPE, invita la Giunta ad assumere le decisioni relative a quanto indicato in oggetto.

ATTO DI GIUNTA COMUNALE N. 31 IN DATA 26.06.2025

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVI ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DEL COMUNE DI SAN BASSANO

LA GIUNTA COMUNALE

Preambolo (riferimenti normativi)

Si fa riferimento a quanto segue:

- l'art. 89, comma 5 del Dlgs 267/2000, secondo cui “Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.”;
- l'art. 6 del Dlgs 165/2001, secondo cui le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali (comma 1);
- le amministrazioni pubbliche definiscono la propria organizzazione degli uffici adottando gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale ove prevista nei contratti collettivi nazionali (art. 1 Dlgs 165/2001);
- l'art. 48 del D.L.vo N. 267/2000;
- l'art. 49 – comma 1 – e l'art. 147-bis – comma 1 – del D.L.vo N. 267/2000: i pareri ivi previsti sono allegati alla presente deliberazione sotto la lettera “A”;
- il DUPS 2025 / 2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale N. 39 in data 27.12.2024
- il bilancio triennale 2025 / 2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale N. 40 in data 27.12.2024;
- il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale N. 32 in data 31.05.2023;
- il Piao 2025/2027 (Piano integrato attività Organizzative) approvato con deliberazione di G.C. n. 19 del 28.03.2025;

Illustrazione attività (premessa e motivazione)

Premesso che, attualmente, la struttura del Comune di San Bassano è articolata in quattro settori, che risultano come di seguito elencati in base all'ultimo Piano Esecutivo di Gestione (2024/2026) approvato con deliberazione di G.C. n. 25 del 05.06.2024:

SETTORE N. 1 – AMMINISTRATIVO – SERVIZI SOCIALI – CULTURA/ BIBLIOTECA/SPORT – SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE – SERVIZIO ELETTORALE

SETTORE N. 2 - RAGIONERIA - CONTABILITÀ - CONTROLLO DI GESTIONE – ECONOMATO – TRIBUTI – ASSISTENZA SCOLASTICA - SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI ASSICURATIVI

SETTORE N. 3 – TECNICO - GESTIONE DEL TERRITORIO - LAVORI PUBBLICI E CONTRATTI – IGIENE E SANITÀ – AMBIENTE - SERVIZI CIMITERIALI - IMPIANTI A RETE – MANUTENZIONI - PATRIMONIO IMMOBILIARE - VERDE PUBBLICO - SERVIZIO SICUREZZA SUL LAVORO - PROTEZIONE CIVILE – URBANISTICA - SPORTELLINO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SETTORE N. 4 - POLIZIA LOCALE -- POLIZIA AMMINISTRATIVA

Dato atto che si ritiene necessaria una parziale modifica delle competenze dei settori, per le seguenti ragioni:

- recente assunzione di un istruttore (ex categoria C) che si occupa prevalentemente dei servizi demografici e che è stato allocato nel Settore Amministrativo;
- recente pensionamento (a decorrere dal primo maggio 2025) di una dipendente (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione) che, oltre ad essere responsabile del Settore Economico – Finanziario, si occupava personalmente anche della gestione dei Servizi Demografici con esclusione del Servizio Elettorale;

Rilevato, in particolare, che la modifica che si intende adottare è quella di scorporare i Servizi Demografici dal Settore Economico Finanziario (Ragioneria e Contabilità) e di accorparli al Settore Amministrativo, soluzione più logica, funzionale e in linea con la situazione che si è venuta effettivamente a creare (a seguito della nuova assunzione e del recente pensionamento di cui sopra);

Dato atto che questa parziale riorganizzazione è l'occasione per:

- modificare la numerazione dei settori allineandola in tutti gli atti, posto che attualmente quella del PEG non coincide con quella dell'applicativo per la gestione degli atti amministrativi, né con quella per la gestione dei capitoli di PEG;
- approvare un particolareggiato funzionigramma, che serva a dirimere i conflitti di competenza che talvolta nascono tra i settori (cosiddetto effetto “scaricabarile”);

Visti l'organigramma e il relativo funzionigramma predisposti dal Segretario Comunale e ritenuti conformi alle esigenze dell'Ente;

Dato atto che bozza della documentazione di cui sopra è stata trasmessa alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative del territorio e alla RSU (rappresentanza sindacale unitaria), ai sensi dell'art. 4, comma 5 del CCNL del 16.11.2022, con nota prot. n. 2099 in data 11.06.2025;

Decisione

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la normativa citata nella sezione “**Preambolo (riferimenti normativi)**” del presente atto;

Esaminate le valutazioni espresse nella sezione “**Illustrazione attività (premessa e motivazione)**” del presente atto, condividendole e facendole proprie;

Ad unanimità dei presenti,

DELIBERA

- 1) Per le ragioni esplicitate in narrativa, di approvare l'organigramma e il funzionigramma del Comune di San Bassano, giusta i prospetti allegati al presente provvedimento sotto la lettera "B";
- 2) Di dare atto che l'assegnazione del personale ai settori verrà formalizzata, successivamente al presente provvedimento, con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2025 / 2027 non ancora approvato, nonostante la decorrenza dei termini (per quanto ordinatori / acceleratori), proprio in vista della riorganizzazione di cui al presente atto;
- 3) Di dare atto altresì che si rende necessario procedere alla ridefinizione delle nomine dei responsabili dei due settori modificati con il presente provvedimento;
- 4) Stante l'urgenza di provvedere, in modo da attuare al più presto la nuova riorganizzazione, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del D.L.vo N. 267/2000.

Allegato "A" alla Delibera di G.C. n. 31 del 26.06.2025

FOGLIO PARERI

(ART. 49 – COMMA 1 – E ART. 147-BIS – COMMA 1 – DEL D.L.VO N. 267/2000)

**OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVI ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA
DEL COMUNE DI SAN BASSANO**

Sul presente atto esprimo PARERE FAVOREVOLE di regolarità TECNICA.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott. Massimo Liverani Minzoni**

Comune di San Bassano, 26.06.2025

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.to COMM. PAPA GIUSEPPE

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DR. LIVERANI MINZONI MASSIMO

Adempimenti integrativi dell'efficacia

Il presente atto deve rimanere pubblicato all'albo pretorio informatico per almeno 15 giorni consecutivi. Contestualmente alla data di pubblicazione (risultante dal frontespizio), deve essere comunicato ai capigruppo consiliari (articolo 125 del Decreto Legislativo N. 267/2000). Qualora non dichiarato immediatamente eseguibile, è esecutivo dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione (articolo 134, terzo comma, del Decreto Legislativo N. 267/2000).

Comune San Bassano, 02.07.2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DR. LIVERANI MINZONI MASSIMO

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE / IL FUNZIONARIO

Comune San Bassano, data

OPPURE

Copia conforme all'originale, omessi gli allegati dalla lettera _____ alla lettera _____.

Comune San Bassano, data

IL SEGRETARIO COMUNALE / IL FUNZIONARIO