



# Comune di Battaglia Terme

Provincia di Padova

**COPIA**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

### N. 37

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
F.to MOMOLO MASSIMO

**IL SEGRETARIO COM.LE**  
F.to Norti Marialuisa

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE:**  
**N. 388 Reg. Pub.**

Certifico io sottoscritto incaricato alla pubblicazione atti, che copia della presente delibera è stata affissa all'albo comunale per la pubblicazione dal 16-07-2015 e vi rimarrà fino al 31-07-2015.

addì 16-07-2015

**L'INCARICATO**  
F.to Moretto Maria Antonietta

**E' copia conforme all'originale.**  
Li 16-07-2015

**L'ADDETTO DI SEGRETERIA**

**ESTREMI DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 terzo comma del D.Lsg. 267/2000.

Li

**L'ADDETTO DI SEGRETERIA**

**OGGETTO:**

**AGGIORNAMENTO DELLA DOTAZIONE ORGANICA CON  
RIORGANIZZAZIONE UFFICI**

L'anno **duemilaquindici**, addì **nove** del mese di **luglio** alle ore **19:05**, presso l'ufficio del Sindaco, previamente convocata, si è riunita la Giunta Comunale così composta:

|                 |             |   |
|-----------------|-------------|---|
| MOMOLO MASSIMO  | SINDACO     | P |
| RANGO ANTONIO   | VICESINDACO | P |
| TEMPORIN ANGELA | ASSESSORE   | P |
| DONA' MASSIMO   | ASSESSORE   | A |

Partecipa alla seduta il Sig. Norti Marialuisa, Segretario Comunale.

Il Sig. MOMOLO MASSIMO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241, si avverte che, avverso il presente atto in applicazione del D.Lgs. 9 luglio 2010, n. 104, chiunque vi abbia interesse potrà ricorrere:  
- per violazione di legge, per incompetenza ed eccesso di potere, entro 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione, al Tribunale Amministrativo regionale del Veneto o in alternativa  
- entro 120 gg, sempre dall'ultimo di pubblicazione, al presidente della Repubblica ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

# **OGGETTO: AGGIORNAMENTO DELLA DOTAZIONE ORGANICA CON RIORGANIZZAZIONE UFFICI**

## **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

Su proposta dell'Assessore al Personale, sentito il Sindaco;

### **RICHIAMATI:**

- l'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, commi 4 , 4-bis, e 6 e l'articolo 33 del D.lgs. 30.03.2001, numero 165/2001, che in ordine ai quali si stabilisce che:
  - le variazioni delle dotazioni organiche sono approvate dall'organo di vertice delle amministrazioni in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 39 della legge 27.12.1997, n. 449, e successive modificazioni;
  - il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale e i suoi aggiornamenti sono elaborati su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
  - le Amministrazioni pubbliche che non provvedono ai suddetti adempimenti non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;
  - annualmente si deve procedere alla ricognizione annuale sulla presenza di eventuali situazioni di soprannumero;

### **VISTO:**

- il vigente Regolamento Comunale per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale numero 113 del 29.10.1998, così come successivamente modificata e integrata ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale del 18.05.2000, numero 69, esecutiva a norma di legge, e successive modificazioni ed integrazioni, non ultime le deliberazioni di Giunta Comunale numero 124 del 13.12.2011, numero 9 del 14.03.2013;
- la deliberazione di consiglio comunale n. 5 del 14.06.2014 con la quale il Sindaco ha provveduto alla presentazione delle linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare durante il mandato amministrativo;
- la legge n. 65/1986 disciplina le funzioni di Polizia Locale, nelle materie di propria competenza, nonché in quelle ad essi delegate, anche per quanto attiene gli aspetti organizzativi e procedurali;
- la convenzione per la gestione associata e coordinata delle funzioni di Polizia Locale e sicurezza Urbana di cui alla deliberazione di consiglio comunale numero 27 del 19.05.2015;
- il D.P.R. 20 marzo 1967, numero 223 e successive modificazioni, in ordine alla disciplina che regola l'attività dei servizi demografici;

### **Osservato che:**

- l'anagrafe e lo stato civile sono servizi di competenza statale, così come stabilito dall'art. 117 della Costituzione, che ha previsto nel settore una potestà legislativa esclusiva dello Stato e dal decreto legislativo 30.7.1999 n. 300 che ha attribuito la funzione di vigilanza e di indirizzo in capo al Ministero dell'Interno con la conseguenza che le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo (art. 14 decreto legislativo 267/2000);
- sia il D.P.R. n. 3.11.2000 n. 396 - nuovo ordinamento dello Stato civile, sia la legge 24.12.1954 n. 1228 e il relativo regolamento di esecuzione (D.P.R. n. 223/1989) in materia di anagrafe stabiliscono che in ogni Comune vi è un ufficio di stato civile e di anagrafe e che il titolare delle

rispettive funzioni è il Sindaco, senza prevedere alternative, e che lo stesso ufficio risulta sotto ordinato rispetto le peculiarità del comune di Battaglia Terme, gravato oltremodo:

- dalla mancata assunzione di personale facente capo dello stesso ufficio;
- dalle molteplici pratiche inerenti la popolazione straniera e la ricongiunzione familiare della stessa, per oltre cinquecento unità;

VISTE le deliberazioni, esecutive a norma di legge, numero:

- di Giunta Comunale numero 174 del 30.11.2002, con la quale si assegnavano le funzioni e le attività svolte dall'area vigilanza non trasferite all'unione dei comuni "Padova sud", costituita con atto del 20.09.2001, rep. 14778/racc. 5876 a rogito del notaio Stefano Zanellato, per l'esercizio congiunto di alcuni servizi tra i quali quelli di Polizia Municipale, all'allora area segreteria;
- di Giunta Comunale numero 14 assunta in data 18.03.2014, con la quale si è proceduto alla ricognizione del personale dando atto che non esistono eccedenze di personale e situazioni di soprannumerario;
- di Giunta Comunale numero 15 assunta in data 18.03.2014, con la quale veniva determinato il fabbisogno del personale dipendente e il piano occupazionale annuale per l'esercizio 2014/2016;
- di Giunta Comunale numero 52 del 25.06.2014, con la quale si è proceduto alla modifica del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in ordine al numero delle aree in essere presso il comune di Battaglia Terme;
- di Consiglio Comunale numero 5 del 14.06.2014, esecutiva a norma di legge, con la quale sono state approvate le linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare durante il mandato amministrativo;
- di Giunta Comunale numero 103 del 18.11.2014, esecutiva a norma di legge, con la quale si è provveduto ad apportare una modifica alla vigente dotazione organica approvata giusta deliberazioni di G.C. n. 15 del 18.03.2014 e n. 52 del 25.06.2014 di cui sopra che qui si intende modificare ai sensi di quanto sopra definito in ordine alle necessità di reperire forme di integrazione e sostegno tra gli uffici in debito di servizio come l'ufficio anagrafe;

Ricordato che con determinazione numero 20 del 23.02.2015 si è provveduto in ordine alla *"mobilità esterna volontaria fra enti pubblici - copertura a tempo indeterminato ed orario pieno di un posto di funzionario amministrativo - contabile ovvero istruttore direttivo amministrativo - contabile da assegnare ai servizi amministrativi e finanziari - categoria "D". assunzione in ruolo primo classificato.*", adottata a seguito della deliberazione di Giunta Comunale numero 104 del 18.11.2014, esecutiva a norma di legge inerente "modifica piano assunzioni 2014/2016;

RAVVISATO:

- che con deliberazione di Giunta Comunale numero 8 del 5.03.2015, esecutiva a norma di legge, si è stabilito per il 2015 che, come per il 2014/2013, il comune di Battaglia Terme:
  - **NON PRESENTA** condizioni di soprannumero di personale;
  - **NON PRESENTA** condizioni di eccedenza di personale;
  - **NON DEVE** di conseguenza avviare le procedure dichiarazioni di soprannumero e/ o di eccedenza con l'avvio di procedure per il collocamento in disponibilità di personale;stante che i dipendenti comunali nel numero di 15 presentano un rapporto medio dipendenti su popolazione di un dipendente ogni 260 abitanti;
- si rende opportuno proseguire con la riorganizzazione già avviata secondo le indicazioni fornite dall'amministrazione comunale con deliberazione di Consiglio comunale numero 47 del 20.11.2014, esecutiva a norma di legge, con la quale si stabiliva di implementare l'ufficio anagrafe con una nuova unità diversificando l'attività del dipendente impiegato nell'area commercio;
- l'urgenza con la quale si ritiene di dover operare stante gli incontri con le rappresentanze sindacali avvenuti:

- in data 10.02.2015, in ordine alla quale, in sintesi e tra le altre materie ad oggetto dell'incontro, si era stabilito di definire quanto prima la situazione dell'ufficio servizi demografici, verificare i carichi di lavoro degli uffici comunali e provvedere ad una eventuale risistemazione degli stessi;
- in data 02.07.2015, avente ad oggetto:
  - o la grave situazione organizzativa degli uffici comunali dovuta alle carenze di organico ed anche alle nuove incombenze derivanti da una normativa in continua evoluzione;
  - o la necessità di ottenere dall'organico a disposizione risposte concrete a garantire i dovuti servizi alla cittadinanza del comune di Battaglia Terme, data la professionalità e la competenza dei dipendenti comunali interessati dal riordino dei carichi di lavoro, pur permanendo l'attuale situazione organizzativa nell'intesa di provvedere, previa verifica ai sensi di legge, a possibile assunzione e convenzioni;

**SENTITO** gli uffici:

- tecnico che si è reso disponibile ad assumersi il carico della gestione del cimitero comunale, attualmente in forza all'ufficio commercio;
- di polizia locale in ordine al diverso carico di lavoro derivante dall'attribuzione della gestione del servizio commercio nell'intesa di provvedere quanto prima ad una verifica successiva;

**RITENUTO** provvedere, ai fini dell'attuazione degli impegni programmatici assunti con deliberazione consiliare numero 5/2014, alla revisione dell'assetto organizzativo dell'ente e alla ridefinizione della "Pianta organica", così da adeguare la struttura comunale alle linee programmatiche sulle quali si svilupperà l'attività nel prosieguo del mandato amministrativo, in modo da renderla coerente con le esigenze operative del comune e funzionale con le esigenze della comunità locale;

**VISTO:**

- il decreto del Sindaco n. 2/2015 del 23.01.2015 (prot. n. 542/2015) con il quale si è provveduto all'attribuzione delle funzioni di direzione e coordinamento dell'area Prima "Servizi Amministrativi e affari generali" al dipendente Sig. MERLIN Dott. Adio, per il periodo dal 01.01.2015 al 31.12.2015;
- il Decreto Sindacale del Comune di Galzignano Terme n. 12/2014 del 29.12.2014 con il quale sono state attribuite le "funzioni di direzione e coordinamento del servizio associato tra il Comune di Galzignano T. e Battaglia T. dell'Area: "Ragioneria, Personale, Corruzione e Servizi Sociali" al Rag. Marco LIONELLO fino al 31.12.2015, ai sensi delle deliberazioni consiliari: Comune di Galzignano Terme n. 64/2014 e Comune di Battaglia Terme n. 45/2014, entrambe relative all'approvazione della convenzione regolante la funzione fondamentale di cui alla lett. A) dell'art. 14, c. 27 del D.L. 78/2010 "organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo";
- la deliberazione di Giunta Comunale numero 19 del 23.04.2015, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale si è provveduto all'approvazione del piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi per l'esercizio finanziario 2015;
- il vigente Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione di C.C. n. 56 dell'11.10.1996, in atti Co.Re.Co. di Pd al n. 6902 del 18.10.96, resa esecutiva dalla deliberazione di C.C. n. 66 del 29.11.96, in atti Co.Re.Co. di Pd al numero 7954 del 04.12.96;
- gli artt. 182, 183 e 184 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, per quanto riguarda le fasi della spesa;
- l'articolo 49 e gli artt. 107, 109 e 151, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, numero 267, in merito ai pareri, alle competenze e alle funzioni dei Responsabili dei servizi;

Visto l'art. 48 del D.lgs. 18/08/2000, numero 267, in ordine alle competenze della Giunta Comunale;

### SI PROPONE

1. di approvare, per le motivazioni espresse nelle premesse, l'aggiornamento della dotazione organica con la riorganizzazione degli uffici riguardanti il Comune di Battaglia Terme, come da allegato riportato schematicamente sub A) alla presente, e definito il passaggio dei servizi, a fare data dal 1° agosto 2015:
  - dall'ufficio "commercio" ai:
    - servizi di polizia locale per quanto riguarda: commercio (suap), polizia amministrativa e pubblici esercizi, rilascio autorizzazioni;
    - servizi tecnici in ordine alla gestione amministrativa dei servizi cimiteriali e luci votive, con relativi concessioni, permessi, e predisposizione contratti, gestione impianti sportivi, concessione sale e spazi comunali, predisposizione fiera;
  - dall'ufficio servizi finanziari:
    - ai servizi sociali per la gestione dell'ufficio casa;
2. di stabilire che la gestione delle paghe del personale dipendente possa essere affidata all'esterno con conseguente riorganizzazione dell'ufficio finanziario e redistribuzione dei carichi di lavoro;
3. di inviare copia della presente deliberazione ai soggetti sindacali di cui all'art. 10, comma 2, del CCNL 01.04.1999 ai sensi dell'art. 7 del citato CCNL, e ai responsabili di area, ognuno per quanto di propria competenza;

| AREA 1^:             |   | SERVIZI AMMINISTRATIVI ED AFFARI GENERALI – responsabile Merlin                                       |                       |           |
|----------------------|---|---|-----------------------|-----------|
| Qualifica Funzionale |   |   | N° posti              |           |
| D1                   | ISTR. DIR.  |   |                       | 1         |
| C1                   | ISTR. AMM.  |   |                       | 1         |
| D4 Peo<br>Ex 7^      | Istruttore Direttivo<br>Maran Gabriele                              | Anagrafe – Stato Civile – Statistica – Ufficio Elettorale   |                       | 1         |
| D2<br>Ex 7^          | Istruttore Direttivo<br>Vacante                                     | Assistente Sociale  |                       | 1         |
| C4<br>Ex 6^          | Istruttore Amministrativo<br>Pasetto Gianni                         | Servizi Demografici - Affari Generali, Segreteria, Contratti, Messo, Protocollo, Servizi Informatici. |                       | 1         |
| C4<br>Ex 6^          | Istruttore Amministrativo<br>Moretto Maria Antonietta<br>(Ex Maran) | Affari Generali, Segreteria, Sport, Contratti Cultura, Messo, Protocollo;                             |                       | 1         |
| B7<br>Ex 5^          | Collaboratore Professionale Terminalista<br>Marcante Emanuela       | Addetto Ufficio Anagrafe – Centralinista, Protocollo, Messo.  |                       | 1         |
| D5 Peo<br>Ex 7^      | Istruttore Direttivo<br>Casagrande Giuseppe                         | Istruttore Direttivo Polizia Amministrativa/ Locale – Commercio – Protezione civile                   |                       | 1         |
| C3<br>Ex 6^          | Istruttore Polizia Municipale<br>Berto Gianni                       | Istruttore di vigilanza   |                       | 1         |
| C3<br>Ex 6^          | Istruttore Polizia Municipale<br>Vacante                            | Istruttore di vigilanza   |                       | 1         |
|                      |   |   | <b>TOTALE AREA 1^</b> | <b>10</b> |

| AREA 2^:             |  | SERVIZI FINANZIARI – PROGRAMMAZIONE – BILANCIO – TRIBUTI  |                       |          |
|----------------------|--|---|-----------------------|----------|
| Qualifica Funzionale |  |   | N° posti              |          |
| D6                   | Funzionario Istruttore Direttivo<br>Ceretta dott. Gianni | Servizi Finanziari - ragioneria   |                       | 1        |
| C3                   |  |   |                       | 1        |
| D5 Peo<br>Ex 7^      | Istruttore Direttivo<br>-Merlin dott. Adio-              | Servizi Finanziari – Servizi Amministrativi – Economo – Tributi – Suap trasparenza/anticorruzione |                       | 1        |
| C5<br>Ex 6^          | Istruttore Amministrativo – Contabile<br>Vacante         | Ufficio Ragioneria – economato  |                       | 1        |
| C5<br>Ex 6^          | Istruttore Amministrativo<br>Zampieri Sandra             | Personale e Servizi Finanziari  |                       | 1        |
| C1<br>Ex 6^          | Istruttore Amministrativo                                | Servizi Finanziari  |                       | 1        |
|                      |  |   | <b>TOTALE AREA 2^</b> | <b>6</b> |

| AREA 3^              |   | SERVIZI TECNICI - GESTIONE TERRITORIO – SERVIZI ECOLOGICI – LAVORI PUBBLICI – EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA – ARREDO URBANO. |                       |           |
|----------------------|---|---|-----------------------|-----------|
| Qualifica Funzionale |   |   | N° posti              |           |
| D6 Peo               |   |   |                       | 1         |
| C1                   |   |   |                       | 1         |
| B2                   |   |   |                       | 1         |
| D5 Peo<br>Ex 7^      | Istruttore Direttivo<br>Diego Minelle           | Responsabile di Area – Servizi Cimiteriali e gestione impianti sportivi, Fiera, Concessione sale e spazi comunali             |                       | 1         |
| C5<br>Ex 6^          | Istruttore Amministrativo<br>Ferrato Andrea     | Edilizia Pubblica   |                       | 1         |
| C5<br>Ex 6^          | Istruttore Amministrativo<br>Salmistraro Andrea | Edilizia Privata  |                       | 1         |
| B7<br>Ex 5^          | Collaboratore professionale<br>Brusco Oriano    | Capo Operai   |                       | 1         |
| B5 Peo<br>Ex 4^      | Esecutore<br>Vacante                            | Operaio specializzato   |                       | 1         |
| B4 Peo<br>Ex 4^      | Esecutore<br>Malaman Claudio                    | Necroforo/Operaio   |                       | 1         |
| B3<br>Ex 5^          | Operatore<br>Vacante                            | Operaio specializzato   |                       | 1         |
| B2<br>Ex 4^          | Operatore<br>Rosso Daniele                      | Operaio specializzato   |                       | 1         |
|                      |   |   | <b>TOTALE AREA 3^</b> | <b>11</b> |

|               |           |
|---------------|-----------|
| <b>TOTALE</b> | <b>27</b> |
|---------------|-----------|

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO DELLA DOTAZIONE ORGANICA CON  
RIORGANIZZAZIONE UFFICI**

**COMUNE DI BATTAGLIA TERME  
PROVINCIA DI PADOVA**

---

Esaminata la presente proposta di deliberazione, esprime parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla **regolarità tecnica** della presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, attesta la regolarità e la correttezza amministrativa, nel rispetto delle norme vigenti.

Lì, 09.07.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to LIONELLO Rag. Marco

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Esaminata la presente proposta di deliberazione, rilascia:

- il **parere favorevole di regolarità contabile e della copertura finanziaria** ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;
- l'attestazione di aver accertato preventivamente ai sensi delle normative relative alla tempestività dei pagamenti della Pubblica Amministrazione e del patto di stabilità che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.

Esprime ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000 **parere favorevole in ordine alla regolarità contabile**, avendo riscontrato, inoltre:

che la spesa, oggetto di successiva determinazione di impegno da parte del Responsabile del servizio, troverà copertura finanziaria al corrispondente capitolo. \_\_\_\_\_ Codice Siope..... in conto  
COMPETENZA / RESIDUI del \_\_\_\_\_

che il presente atto NON ha incidenza nel Bilancio.

Lì, , 09.07.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to LIONELLO Rag. Marco

## **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA la proposta di deliberazione;

DOPO ampia discussione d'intesa sull'argomento, con richiamo ai contenuti e condivisione della proposta di deliberazione nel testo di cui sopra;

CONSEGUITI, secondo quanto prescritto dall'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 i pareri del Responsabile del servizio interessato e del Responsabile di ragioneria;

CON voti favorevoli ed unanimi espressi nelle forme di legge;

### **DELIBERA**

- di far propria la proposta di deliberazione nella sua formulazione così come sopra esposta;
- di comunicare la presente deliberazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Successivamente, il Sindaco-Presidente, al fine di attivare prontamente la procedura, passa alla votazione per l'immediata esecutività;

CON apposita e separata votazione dall'esito favorevole ed unanime;

### **DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione urgente e conseguentemente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267.

---

---