



CITTÀ DI BELGIOIOSO

Provincia di Pavia

N.RO GENERALE 252

Settore SERVIZIO PERSONALE GIURIDICO

DETERMINAZIONE N. 11 del 16-06-2026

COPIA

Oggetto: Attuazione della riorganizzazione funzionale degli spazi comunali e indirizzi per la ricollocazione fisica degli uffici, senza modifica delle mansioni e delle assegnazioni funzionali del personale- Presa d'atto indirizzi della Giunta Comunale e disposizioni conseguenti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SERVIZIO PERSONALE GIURIDICO

Richiamata

la deliberazione della Giunta Comunale n. 65/2026, avente ad oggetto “*Riorganizzazione funzionale degli spazi comunali e indirizzi per la ricollocazione fisica degli uffici, senza modifica delle mansioni e delle assegnazioni funzionali del personale*”, con la quale l’Amministrazione comunale ha approvato l’indirizzo volto alla riorganizzazione funzionale degli spazi comunali, alla diversa dislocazione degli uffici e dei servizi dell’Ente;

Dato atto che

- con la suddetta deliberazione la Giunta comunale ha stabilito che la nuova dislocazione fisica degli uffici e delle relative postazioni di lavoro all’interno degli spazi comunali dovrà perseguire finalità di maggiore efficienza e funzionalità dei servizi, razionalizzazione degli ambienti di lavoro, miglioramento dell’accessibilità per l’utenza e più efficace coordinamento tra gli uffici;
- la Giunta Comunale ha altresì dato atto che la riorganizzazione riguarda esclusivamente la collocazione fisica degli uffici, delle postazioni di lavoro e del personale ad essi assegnato e non comporta modifiche alla dotazione organica dell’Ente, all’area di inquadramento, al profilo professionale, alle mansioni, alle responsabilità, alle competenze attribuite, all’assegnazione funzionale ai rispettivi servizi, né al trattamento giuridico ed economico dei dipendenti;
- con la medesima deliberazione è stata demandata a ciascun Responsabile di Settore, nell’ambito delle rispettive competenze e della propria autonomia organizzativa e gestionale, l’adozione degli eventuali atti e delle misure ritenuti necessari e più opportuni per l’attuazione degli indirizzi impartiti, ivi compresi gli ordini di servizio, le comunicazioni interne, l’individuazione delle postazioni di lavoro e il coordinamento con il servizio informatico, fermo restando che il personale

segue la nuova collocazione fisica dell'ufficio di appartenenza senza modifica delle mansioni o dell'assegnazione funzionale;

Richiamato altresì

- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione — PIAO 2026/2028, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 52/2026, con il quale è stata istituita la nuova **Area III – Servizi Sociali, Demografico e Sport**, con la relativa dotazione organica prevista;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e in particolare gli articoli 107 e 109, relativi alle competenze gestionali dei Responsabili dei servizi;
- che la riorganizzazione funzionale degli spazi e la diversa collocazione delle postazioni di lavoro all'interno della sede comunale costituiscono misure organizzative interne, adottate nell'esercizio dei poteri gestionali del datore di lavoro pubblico, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 165/2001, e non comportano modifica della dotazione organica, dell'area di inquadramento, del profilo professionale, delle mansioni esigibili, dell'orario di lavoro, della sede di servizio o del trattamento giuridico ed economico del personale interessato;
- il vigente CCNL Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Ritenuto

- a) di dover dare attuazione agli indirizzi espressi dalla Giunta Comunale mediante la presa d'atto della nuova dislocazione fisica degli uffici, delle relative postazioni di lavoro e del personale ad essi assegnato, nonché mediante il coordinamento delle necessarie comunicazioni interne, al fine di assicurare un ordinato svolgimento delle operazioni di ricollocazione;
- b) di precisare che la nuova collocazione fisica del personale consegue esclusivamente allo spostamento dell'ufficio di appartenenza all'interno degli spazi comunali e non comporta alcuna modifica del rapporto di lavoro, dell'area di inquadramento, del profilo professionale, delle mansioni, delle responsabilità, delle competenze attribuite, dell'assegnazione funzionale ai rispettivi servizi o del trattamento giuridico ed economico dei dipendenti interessati, configurandosi quale misura organizzativa interna finalizzata alla migliore funzionalità degli uffici;
- c) che resta demandata a ciascun Responsabile di Area, nell'ambito delle rispettive competenze e della propria autonomia organizzativa e gestionale, l'adozione degli eventuali ordini di servizio, delle comunicazioni e degli ulteriori atti ritenuti necessari e più opportuni per disciplinare le modalità operative della ricollocazione del personale assegnato al proprio servizio, fermo restando che la stessa non determina variazioni delle mansioni o dell'assegnazione funzionale.

Dato atto che

- a) la presente determinazione non comporta impegno di spesa;
- b) la nuova dislocazione fisica degli uffici dovrà essere attuata entro e non oltre il 30/06/2026, garantendo la continuità dei servizi, il regolare svolgimento dei procedimenti in corso e il coordinamento tra gli uffici interessati;
- c) saranno assicurati gli adempimenti necessari connessi allo spostamento delle postazioni di lavoro, anche mediante il coinvolgimento del servizio informatico e degli eventuali altri soggetti competenti;

Dato atto che, in attuazione degli indirizzi espressi dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 65/2026 e in coerenza con il PIAO approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 52/2026, il Responsabile del Servizio Personale, nell'ambito delle proprie competenze gestionali e previo coordinamento con l'Amministrazione comunale, l'Assessore al Personale e il Segretario comunale, procede alla definizione della nuova dislocazione fisica degli uffici e all'assegnazione degli spazi comunali alle diverse Aree, secondo quanto di seguito indicato;

AREA	COLLOCAZIONE UFFICIO
AREA I - SERVIZIO AMMINISTRATIVO AA.GG	1 Piano a destra openspace (attuale disposizione)
AREA II - SERVIZIO CULTURA e BIBLIOTECA	1 Piano a destra openspace (attuale disposizione) e Biblioteca Piano terra da ricollocare in Castello
AREA III - SERVIZI SOCIALI, DEMOGRAFICO E SPORT	Piano Terra openspace Area demografica
AREA IV - SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI	1 Piano a sinistra ex Servizi Sociali
AREA V - URBANISTICA	1 Piano a sinistra ex Servizi finanziari
AREA VI - LAVORI PUBBLICI	1 Piano a sinistra ex Servizi finanziari
AREA VII - SERVIZIO POLIZIA LOCALE	Piano terra area Polizia Locale (attuale disposizione)
AREA VIII - SERVIZIO COMMERCIO	1 Piano (attuale disposizione)
AREA IX - SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	1 Piano (attuale disposizione)

Si precisa che:

1. per “**riorganizzazione funzionale degli spazi comunali**” deve intendersi la diversa allocazione degli uffici, delle postazioni di lavoro e delle attività amministrative all’interno degli spazi comunali disponibili, finalizzata a migliorare la funzionalità dei servizi, il coordinamento tra gli uffici, l’accessibilità da parte dell’utenza e la razionale utilizzazione degli ambienti di lavoro, senza modifica della dotazione organica, dell’articolazione dei profili professionali, delle mansioni esigibili e del trattamento giuridico ed economico del personale dipendente.
2. per “**ridistribuzione del personale**” deve intendersi esclusivamente nella diversa collocazione fisica delle postazioni di lavoro all’interno degli spazi comunali disponibili e non comporta modifica dell’area di inquadramento, del profilo professionale, delle mansioni esigibili, dell’orario di lavoro, della sede (Comune di Belgioioso) di servizio, del trattamento giuridico ed economico, né dell’assegnazione giuridica dei dipendenti ai rispettivi servizi.
3. Per “**collocazione fisica del personale**” è da intendersi ai fini del presente provvedimento, il termine «*collocare*» è utilizzato nel significato proprio di «*porre, situare o sistemare qualcosa o qualcuno in un determinato spazio o posizione*», e indica pertanto esclusivamente l’individuazione della posizione fisica degli uffici, delle postazioni di lavoro e del personale all’interno degli spazi comunali, senza comportare modifiche delle mansioni, del profilo professionale o dell’assegnazione funzionale dei dipendenti.

DETERMINA

1. **Di richiamare integralmente** le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. **Di prendere atto** della deliberazione della Giunta Comunale n. 65/2026, avente ad oggetto “***Riorganizzazione funzionale degli spazi comunali e indirizzi per la ricollocazione fisica degli uffici, senza modifica delle mansioni e delle assegnazioni funzionali del personale***” e degli indirizzi nella stessa contenuti.
3. **Di dare attuazione**, per quanto di competenza del Servizio Personale, agli indirizzi formulati dalla Giunta Comunale in ordine alla riorganizzazione funzionale degli spazi comunali e alla collocazione fisica del personale presso i servizi dell’Ente.
4. **Di prendere atto** della seguente articolazione organizzativa degli spazi comunali, come da indirizzo della Giunta Comunale:

AREA I – SERVIZIO AMMINISTRATIVO AA.GG.

Organi istituzionali, Segreteria, Protocollo, Notifiche, URP, Trasporto Pubblico Locale, Servizi Scolastici, Informatica, Servizi Digitalizzati, Gestione Archivio Comunale, Personale — gestione amministrativa.

Collocazione: primo piano a destra, open space, attuale disposizione.

AREA II – SERVIZIO CULTURA

Cultura, Progetti strategici, Progetti e Finanziamenti.

Collocazione: primo piano a destra, open space, attuale disposizione.

Biblioteca Comunale attualmente al piano terra, con previsione di spostamento presso il Castello di Belgioioso.

AREA III – SERVIZI SOCIALI, DEMOGRAFICO E SPORT

Servizi Sociali, Servizi Demografici, Sport.

Collocazione: piano terra, open space area demografica.

AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

Contabilità, Personale — gestione economica, Tributi, Economato.

Collocazione: primo piano a sinistra, ex Servizi Sociali.

AREA URBANISTICA

Urbanistica, Edilizia privata, Gestione del patrimonio, pratiche relative ad attività edilizie attinenti il SUAP, servizi esterni, manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio, cimitero, verde pubblico, gestione archivio pratiche edilizie.

Collocazione: primo piano a sinistra open space, ex Servizi finanziari, al fine di agevolare l'utenza fragile, in particolare per i servizi cimiteriali, mediante utilizzo dell'ascensore.

AREA LAVORI PUBBLICI

Lavori Pubblici, Raccolta rifiuti.

Collocazione: primo piano a sinistra, ex Servizi finanziari.

AREA POLIZIA LOCALE

Polizia Locale, Videosorveglianza, Viabilità, Contravvenzioni, Infortunistica stradale, Polizia Giudiziaria.

Collocazione: piano terra, area Polizia Locale, attuale disposizione.

AREA COMMERCIO

Commercio, SUAP, Fiere, Mercati, Occupazione suolo pubblico.

Collocazione: primo piano, attuale disposizione.

AREA PROTEZIONE CIVILE

Protezione civile.

Collocazione: primo piano, attuale disposizione.

5. **Di stabilire** che la concreta collocazione fisica del personale presso i suddetti spazi avvenga entro e non oltre il 30/06/2026 nel rispetto:

- dell'area di inquadramento contrattuale;
 - del profilo professionale posseduto;
 - delle mansioni esigibili;
 - della professionalità acquisita;
 - delle esigenze organizzative e funzionali dell'Ente;
 - della continuità dei servizi alla cittadinanza;
 - della normativa vigente in materia di pubblico impiego.
6. **Di precisare** che il presente provvedimento non comporta modifica della dotazione organica dell'Ente, non istituisce nuovi posti, non determina variazioni del trattamento giuridico ed economico del personale e non modifica i profili professionali dei dipendenti interessati (Rif. Piano Integrato di Attività e Organizzazione — PIAO 2026/2028, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 52/2026)
 7. **Di demandare** ai Responsabili delle singole Aree l'adozione, se ritenuto dagli stessi opportuno, degli eventuali ordini di servizio specifici relativi al personale assegnato ai rispettivi servizi, nonché l'organizzazione operativa delle attività conseguenti.
 8. **Di disporre** che il Servizio Personale provveda a trasmettere il presente atto ai Responsabili di Area e ai dipendenti interessati, quale comunicazione organizzativa interna.
 9. **Di demandare** al Servizio Informatico e agli uffici competenti, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, gli adempimenti necessari al trasferimento delle postazioni di lavoro, delle dotazioni informatiche, telefoniche, documentali e strumentali.
 10. **Di stabilire** che la riorganizzazione venga attuata, entro e non oltre il 30/06/2026 (Rif. Deliberazione di Giunta comunale "*Riorganizzazione funzionale degli spazi comunali e indirizzi per la ricollocazione fisica degli uffici, senza modifica delle mansioni e delle assegnazioni funzionali del personale*"), garantendo la continuità dei servizi comunali, il regolare funzionamento degli uffici e la corretta gestione dei procedimenti in corso.
 11. **Di dare atto** che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.
 12. **Di dare atto** che la diversa collocazione fisica degli uffici e delle postazioni di lavoro all'interno della medesima sede comunale costituisce misura organizzativa e logistica interna, adottata nell'esercizio dei poteri gestionali del datore di lavoro pubblico ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 165/2001, e non comporta modifica dell'area di inquadramento, del profilo professionale, delle mansioni esigibili, dell'orario di lavoro, della sede di servizio (Comune di Belgioioso – Via Garibaldi, 64), del trattamento giuridico ed economico, né dell'assegnazione giuridica del personale ai rispettivi servizi;
 13. **Ritenuto**, in ogni caso, opportuno trasmettere il presente provvedimento alla RSU e alle Organizzazioni Sindacali territorialmente competenti quale mera informativa organizzativa, ai sensi del sistema delle relazioni sindacali previsto dal CCNL Funzioni Locali 2022-2024,

precisando che la misura non costituisce materia di contrattazione integrativa né di confronto sindacale, non incidendo su istituti contrattuali, condizioni giuridiche o economiche del personale, mansioni, profili professionali, orario di lavoro o spostamento presso altra sede.

14. **Di attestare**, ai sensi dell'art. 147-bis del D.lgs. 267/2000, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del presente provvedimento.
15. **Di disporre** la pubblicazione della presente determinazione all'Albo Pretorio online dell'Ente, secondo le modalità e i termini di legge.

Belgioioso, 16-06-2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to (Manola Dettori)

