



# Comune di Tribiano

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

C.A.P. 20067

Tel. 02/9062902016

Piazza Giovanni Paolo II

Cod.Fisc. - Part. I.V.A. 84503590154

Delibera num. 89 del 19/10/2023

**OGGETTO:** ESAME ED APPROVAZIONE INTEGRAZIONI E MODIFICHE ALL'ORGANIGRAMMA COMUNALE, AL RELATIVO FUNZIONIGRAMMA E AL QUADRO DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE- RIF.: ATTI DI GIUNTA COMUNALE N. 38/2021 "ESAME ED APPROVAZIONE MODIFICHE AL FUNZIONIGRAMMA ED AL QUADRO DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE" E N. 54/2023 "APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021"

## VERBALE DI DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE

L'anno DUEMILAVENTITRE, addì DICIANNOVE del mese di OTTOBRE alle ore 12:45 nella sala delle adunanze.

Prevvia l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal D.Lgs. 18-08-2000 n. 267, si è oggi riunita in seduta la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

| Nominativi                    | Presente | Assente |
|-------------------------------|----------|---------|
| 1. GABRIELE ROBERTO           | X        |         |
| 2. CALZATI DAMIANO            | X        |         |
| 3. MICCA GRAZIANA MARIA       | X        |         |
| 4. ABRUSCATO LUCIANO VIRGINIO | X        |         |
| 5. NUZZI GAIA                 | X        |         |
| Totale                        | 5        | 0       |

Partecipa il Segretario Comunale Carmelo Salvatore Fontana il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Constatato che è presente il numero legale, il sindaco, GABRIELE ROBERTO riconosciuta legale l'adunanza ai sensi degli articoli 47 del D.Lgs. 267/2000 e 29 del Vigente Statuto Comunale, invita la Giunta a prendere in esame l'oggetto sopra indicato., assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra citato.

OGGETTO:

ESAME ED APPROVAZIONE INTEGRAZIONI E MODIFICHE ALL'ORGANIGRAMMA COMUNALE, AL RELATIVO FUNZIONIGRAMMA E AL QUADRO DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE- RIF.: ATTI DI GIUNTA COMUNALE N. 38/2021 "ESAME ED APPROVAZIONE MODIFICHE AL FUNZIONIGRAMMA ED AL QUADRO DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE" E N. 54/2023 "APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021"

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Sindaco Dott. Roberto Gabriele;

Richiamate le deliberazioni di Giunta Comunale:

n. 38 del 6/5/2021 avente ad oggetto: “ESAME ED APPROVAZIONE MODIFICHE AL FUNZIONIGRAMMA ED AL QUADRO DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE”;

n. 54 del 15/06/2023 avente ad oggetto: “APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021”;

Ritenuto di dover apportare talune modifiche alle suddette al fine di conferire maggiore efficacia all'azione amministrativa;

Visti gli allegati:

sub A) “Organigramma Comune di Tribiano”

sub B) “Funzionigramma Comune di Tribiano”

sub C) “Quadro di assegnazione del personale Comune di Tribiano”

Visti

- il D.lgs n.267/2000;
- il D.lgs n.118/2011
- il Dlgs. 165/2001
- il d.lgs 150/2009;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità
- il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Acquisito agli atti il parere positivo di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio Affari Generali Avv. Carmelo Salvatore Fontana ai sensi del 1° comma art. 49 D.Lgs e 1° comma art. 147 – bis D.lgs 18/08/2000 n. 267;

Acquisito agli atti il parere positivo di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario Dott.ssa Lucia Fiorini sensi del 1° comma art. 49 D.Lgs e 1° comma art. 147 – bis D.lgs 18/08/2000 n. 267;

Acquisito agli atti il parere favorevole di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario Dott.ssa Lucia Fiorini ai sensi del D.Lgs n. 267/2000 e 1° comma art. 147 – bis;

Con voti unanimi espressi in forma palese per alzata di mano:

DELIBERA

1. di dare atto che le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di approvare le integrazioni e le modifiche all'organigramma comunale, al relativo funzionigramma e al quadro di assegnazione del personale contenuto nelle deliberazioni di Giunta Comunale n. 38 del 6/5/2021 avente ad oggetto: "Esame ed approvazione modifiche al funzionigramma ed al quadro di assegnazione del personale" e n. 54 del 15/06/2023 avente ad oggetto: "Approvazione del piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025 – ai sensi dell'art. 6 del dl n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021" approvando i seguenti allegati:
  - sub A) "Organigramma Comune di Tribiano"
  - sub B) "Funzionigramma Comune di Tribiano"
  - sub C) "Quadro di assegnazione del personale Comune di Tribiano"
3. di dare atto che successivamente con propri atti il Sindaco provvederà alla identificazione degli incarichi di primo livello;
4. di dare atto che, con distinto atto, la Giunta Comunale provvederà all'adeguamento del Piano Esecutivo di Gestione – PEG contenente le risorse finanziarie approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 4/5/2023;
5. di dare atto che successivamente la Giunta Comunale provvederà all'adeguamento del Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance 2023/2025 allegato alla deliberazione n. 54 del 15/06/2023 avente ad oggetto: "Approvazione del piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025 – ai sensi dell'art. 6 del dl n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021";
6. di comunicare il presente atto al Settore Finanziario – Servizio gestione del personale per l'inoltro alle organizzazioni sindacali secondo le modalità definite dal contratto.

Successivamente

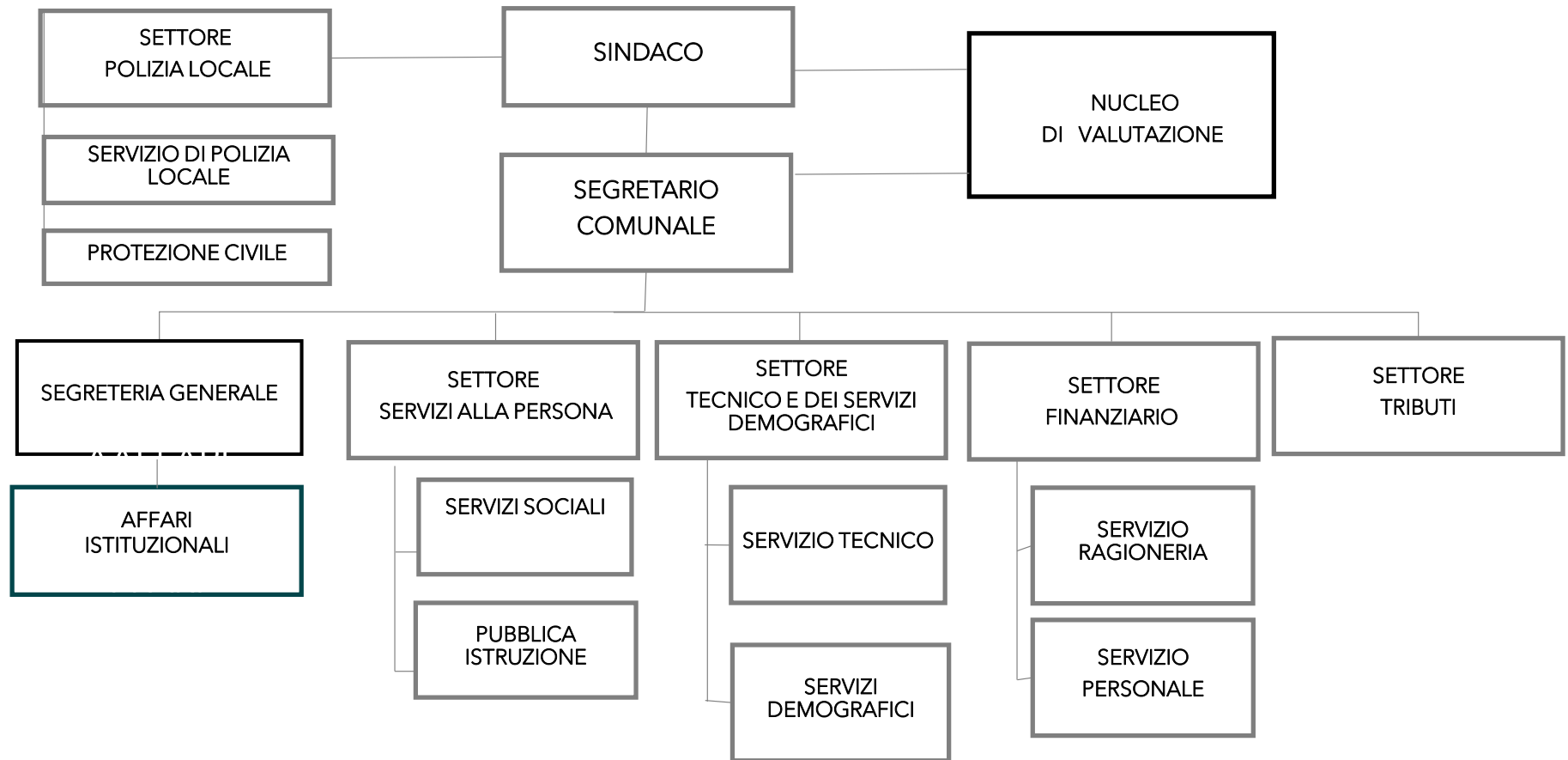
con voti unanimi, favorevoli, resi per alzata di mano

DELIBERA

di dichiarare, stante la necessità ed urgenza di provvedere alla successiva fase attuativa con la massima sollecitudine, la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs 267/2000.



# Organigramma Comune di Tribiano



# FUNZIONIGRAMMA COMUNE DI TRIBIANO



Allegato b)

| Descrizione                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SEGRETERIA GENERALE</b>                                                                                                                                     |
| <b><u>Ambiti di competenza</u></b>                                                                                                                             |
| Segreteria                                                                                                                                                     |
| Atti del Consiglio Comunale                                                                                                                                    |
| Atti della Giunta Comunale                                                                                                                                     |
| Atti del Sindaco                                                                                                                                               |
| Affari generali                                                                                                                                                |
| <b>Affari Istituzionali</b>                                                                                                                                    |
| <b><u>Ambiti di competenza</u></b>                                                                                                                             |
| Affari legali                                                                                                                                                  |
| Privacy                                                                                                                                                        |
| Accesso atti amministrativi per le materie di competenza                                                                                                       |
| Gestione archivi informatici del servizio                                                                                                                      |
| Gestione del sito internet istituzionale, realizzazione e cura dei contenuti per quanto di competenza                                                          |
| Ufficio Contratti                                                                                                                                              |
| Statistiche di competenza                                                                                                                                      |
| Contenzioso per le materie di competenza                                                                                                                       |
| Attività di informazione e di comunicazione                                                                                                                    |
| Coordinamento relazioni sindacali delegazione trattante                                                                                                        |
| Comunicazione interna ed esterna                                                                                                                               |
| Albo Pretorio                                                                                                                                                  |
| Prevenzione della corruzione e trasparenza                                                                                                                     |
| Raccolta e pubblicazione dei dati nella sezione online dell'Amministrazione trasparente ed implementazione dell'area di pubblicazione per quanto di competenza |

# FUNZIONIGRAMMA COMUNE DI TRIBIANO



| <b>SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</b>                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Servizi Sociali</b>                                                                                                                                         |
| <b>Ambiti di competenza:</b>                                                                                                                                   |
| Protezione e assistenza sociale                                                                                                                                |
| Assistenza al cittadino                                                                                                                                        |
| Volontariato                                                                                                                                                   |
| Tutela dell'Igiene e sanità delle persone                                                                                                                      |
| Alloggi e orti comunali                                                                                                                                        |
| Gestione archivi informatici del servizio                                                                                                                      |
| Accesso atti amministrativi per le materie di competenza                                                                                                       |
| Contenzioso per le materie di competenza                                                                                                                       |
| Raccolta e pubblicazione dei dati nella sezione online dell'Amministrazione trasparente ed implementazione dell'area di pubblicazione per quanto di competenza |
| Gestione del sito internet istituzionale, realizzazione e cura dei contenuti per quanto di competenza                                                          |
| Statistiche di competenza                                                                                                                                      |
| <b>Pubblica Istruzione</b>                                                                                                                                     |
| <b>Ambiti di competenza:</b>                                                                                                                                   |
| Assistenza scolastica                                                                                                                                          |
| Istruzione pubblica                                                                                                                                            |
| Recupero crediti per le materie di competenza                                                                                                                  |
| Servizio Civile Nazionale                                                                                                                                      |
| Organizzazione Eventi                                                                                                                                          |
| Trasporto scolastico                                                                                                                                           |
| Mensa scolastica                                                                                                                                               |
| Recupero crediti per le materie di competenza                                                                                                                  |
| Promozione culturale, turistica e dell'immagine del Comune                                                                                                     |
| Biblioteca                                                                                                                                                     |
| Sport                                                                                                                                                          |
| Gestione archivi informatici del servizio                                                                                                                      |
| Accesso atti amministrativi per le materie di competenza                                                                                                       |
| Contenzioso per le materie di competenza                                                                                                                       |
| Raccolta e pubblicazione dei dati nella sezione online dell'Amministrazione trasparente ed implementazione dell'area di pubblicazione per quanto di competenza |
| Gestione del sito internet istituzionale, realizzazione e cura dei contenuti per quanto di competenza                                                          |
| Statistiche di competenza                                                                                                                                      |

# FUNZIONIGRAMMA COMUNE DI TRIBIANO



| <b>SETTORE TECNICO E DEI SERVIZI DEMOGRAFICI</b>                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Servizio Tecnico</b>                                                                                                                                        |
| <b>Ambiti di competenza:</b>                                                                                                                                   |
| Lavori pubblici                                                                                                                                                |
| Manutenzione cimitero e costruzione loculi cimiteriali                                                                                                         |
| Espropriazioni                                                                                                                                                 |
| Catasto stradale                                                                                                                                               |
| Realizzazione segnaletica stradale                                                                                                                             |
| Arredo urbano                                                                                                                                                  |
| Classificazione beni comunali                                                                                                                                  |
| Patrimonio ed alienazione beni patrimoniali disponibili                                                                                                        |
| Manutenzione patrimonio immobiliare                                                                                                                            |
| Impianti e Servizi Comunali (elettricità, acqua, fognatura, nettezza urbana)                                                                                   |
| Pubblica illuminazione                                                                                                                                         |
| Impianti sportivi                                                                                                                                              |
| Raccolta rifiuti                                                                                                                                               |
| Magazzino                                                                                                                                                      |
| Programmazione e pianificazione urbanistica                                                                                                                    |
| Edilizia privata                                                                                                                                               |
| Edilizia residenziale pubblica                                                                                                                                 |
| Concessioni in sanatoria                                                                                                                                       |
| Controllo procedure edilizie sul territorio                                                                                                                    |
| Gestione cartografia                                                                                                                                           |
| Sportello unico per l'Edilizia in coordinamento con lo sportello Unico attività produttive                                                                     |
| Protezione ambientale                                                                                                                                          |
| Prevenzione inquinamento                                                                                                                                       |
| Autorizzazioni Ambientali                                                                                                                                      |
| Accesso atti amministrativi per le materie di competenza                                                                                                       |
| Gestione archivi informatici del servizio                                                                                                                      |
| Gestione del sito internet istituzionale, realizzazione e cura dei contenuti per quanto di competenza                                                          |
| Raccolta e pubblicazione dei dati nella sezione online dell'Amministrazione trasparente ed implementazione dell'area di pubblicazione per quanto di competenza |
| Statistiche di competenza                                                                                                                                      |
| Contenzioso per le materie di competenza                                                                                                                       |
| Sportello Unico attività produttive in coordinamento con servizio urbanistico                                                                                  |
| Fiere e mercati                                                                                                                                                |
| Servizi e concessioni cimiteriali                                                                                                                              |

# FUNZIONIGRAMMA COMUNE DI TRIBIANO



| Servizi Demografici                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ambiti di competenza:</b>                                                                                                                                   |
| Stato civile                                                                                                                                                   |
| Anagrafe della popolazione                                                                                                                                     |
| Elettorale                                                                                                                                                     |
| Leva e servizi militari                                                                                                                                        |
| Statistica                                                                                                                                                     |
| Albo giudici popolari                                                                                                                                          |
| Toponomastica                                                                                                                                                  |
| Informazione cittadinanza                                                                                                                                      |
| Accesso atti amministrativi per le materie di competenza                                                                                                       |
| Gestione archivi informatici del servizio                                                                                                                      |
| Statistiche di competenza                                                                                                                                      |
| Contenzioso per le materie di competenza                                                                                                                       |
| Gestione del sito internet istituzionale, realizzazione e cura dei contenuti per quanto di competenza                                                          |
| Raccolta e pubblicazione dei dati nella sezione online dell'Amministrazione trasparente ed implementazione dell'area di pubblicazione per quanto di competenza |
| Spedizione corrispondenza                                                                                                                                      |
| Supporto al Servizio Tecnico per servizi e concessioni cimiteriali                                                                                             |
| Protocollo                                                                                                                                                     |
| Archivio                                                                                                                                                       |

# FUNZIONIGRAMMA COMUNE DI TRIBIANO



| <b>SETTORE POLIZIA LOCALE</b>                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Servizio di Polizia Locale</b>                                                                                                                              |
| <b>Ambiti di Competenza:</b>                                                                                                                                   |
| Polizia locale                                                                                                                                                 |
| Funzioni di polizia giudiziaria                                                                                                                                |
| Funzioni di polizia stradale                                                                                                                                   |
| Funzioni di pubblica sicurezza                                                                                                                                 |
| Progettazione segnaletica stradale                                                                                                                             |
| Polizia amministrativa                                                                                                                                         |
| Tesserini venatori                                                                                                                                             |
| Randagismo                                                                                                                                                     |
| Gestione archivi informatici del servizio                                                                                                                      |
| Statistiche di competenza                                                                                                                                      |
| Contenzioso per le materie di competenza                                                                                                                       |
| Accesso atti amministrativi e partecipazione per le materie di competenza                                                                                      |
| Gestione del sito internet istituzionale, realizzazione e cura dei contenuti per quanto di competenza                                                          |
| Raccolta e pubblicazione dei dati nella sezione online dell'Amministrazione trasparente ed implementazione dell'area di pubblicazione per quanto di competenza |
| Notificazioni                                                                                                                                                  |
| Albo Pretorio: pubblicazione atti esterni                                                                                                                      |
| <b>Protezione Civile</b>                                                                                                                                       |
| <b>Ambiti di Competenza:</b>                                                                                                                                   |
| Protezione civile in coordinamento con i servizi manutentivi                                                                                                   |
| Gestione archivi informatici del servizio                                                                                                                      |
| Statistiche di competenza                                                                                                                                      |
| Contenzioso per le materie di competenza                                                                                                                       |
| Accesso atti amministrativi e partecipazione per le materie di competenza                                                                                      |
| Gestione del sito internet istituzionale, realizzazione e cura dei contenuti per quanto di competenza                                                          |
| Raccolta e pubblicazione dei dati nella sezione online dell'Amministrazione trasparente ed implementazione dell'area di pubblicazione per quanto di competenza |

# FUNZIONIGRAMMA COMUNE DI TRIBIANO



| <b>SETTORE FINANZIARIO</b>                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Servizio Ragioneria</b>                                                                                                                                     |
| <b>Ambiti di Competenza</b>                                                                                                                                    |
| Programmazione economico finanziaria                                                                                                                           |
| Rendicontazione e certificazioni                                                                                                                               |
| Gestione bilancio                                                                                                                                              |
| Contabilità fiscale e previdenziale                                                                                                                            |
| Gestione finanziamenti ed investimenti                                                                                                                         |
| Servizio di tesoreria                                                                                                                                          |
| Fatture, mandati e reversali                                                                                                                                   |
| Economato                                                                                                                                                      |
| Utenze Telefoniche                                                                                                                                             |
| Utenze Energia elettrica gas e acqua                                                                                                                           |
| Supporto organo di revisione                                                                                                                                   |
| Controllo di gestione                                                                                                                                          |
| Servizi fiscali                                                                                                                                                |
| Gestione archivi informatici del servizio                                                                                                                      |
| Gestione procedure del servizio statistiche di competenza                                                                                                      |
| Approvvigionamento materiale informatico                                                                                                                       |
| Gestione informatica e telefonica con supporto incaricati esterni                                                                                              |
| Sviluppo sistema informativo                                                                                                                                   |
| Gestione del sito internet istituzionale, realizzazione e cura dei contenuti per quanto di competenza                                                          |
| Raccolta e pubblicazione dei dati nella sezione online dell'Amministrazione trasparente ed implementazione dell'area di pubblicazione per quanto di competenza |
| Responsabile della Conservazione degli atti                                                                                                                    |
| Contenzioso per le materie di competenza                                                                                                                       |
| Accesso atti amministrativi e partecipazione per le materie di competenza                                                                                      |
| <b>Servizio Personale</b>                                                                                                                                      |
| Stato giuridico del personale                                                                                                                                  |
| Contratto decentrato integrativo: determinazione risorse                                                                                                       |
| Applicazione di accordi di lavoro parte economica                                                                                                              |
| Controllo spesa personale                                                                                                                                      |
| Attività di gestione e amministrazione del personale: assunzioni, concorsi, mobilità interna ed esterna, progressioni verticali, etc                           |
| Rilevazione presenze                                                                                                                                           |
| Coordinamento relazioni sindacali delegazione trattante                                                                                                        |
| Definizione ed attuazione dell'ordinamento professionale nell'ambito delle disposizioni dei contratti collettivi                                               |
| Programmazione, controllo e gestione dotazione organica e relativa spesa                                                                                       |
| Paghe                                                                                                                                                          |
| Liquidazione indennità amministratori                                                                                                                          |

## FUNZIONIGRAMMA COMUNE DI TRIBIANO



|                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sicurezza sul lavoro                                                                                                                                           |
| Gestione archivi informatici del servizio                                                                                                                      |
| Gestione procedure del servizio statistiche di competenza                                                                                                      |
| Gestione del sito internet istituzionale, realizzazione e cura dei contenuti per quanto di competenza                                                          |
| Raccolta e pubblicazione dei dati nella sezione online dell'Amministrazione trasparente ed implementazione dell'area di pubblicazione per quanto di competenza |
| Contenzioso per le materie di competenza                                                                                                                       |
| Accesso atti amministrativi per le materie di competenza                                                                                                       |

# FUNZIONIGRAMMA COMUNE DI TRIBIANO



| SETTORE TRIBUTI                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ambiti di competenza:</b>                                                                                                                                   |
| Tributi ed entrate comunali                                                                                                                                    |
| Gestione pubbliche affissioni                                                                                                                                  |
| Accesso civico e accesso atti amministrativi                                                                                                                   |
| Gestione archivi informatici del servizio                                                                                                                      |
| Gestione del sito internet istituzionale, realizzazione e cura dei contenuti per quanto di competenza                                                          |
| Raccolta e pubblicazione dei dati nella sezione online dell'Amministrazione trasparente ed implementazione dell'area di pubblicazione per quanto di competenza |
| Statistiche di competenza                                                                                                                                      |
| Contenzioso per le materie di competenza                                                                                                                       |

## DOTAZIONE DEL PERSONALE

| SETTORE TECNICO<br>E DEI SERVIZI<br>DEMOGRAFICI | P.Organica | In Servizio | %<br>ASSEGNAZ. |                              |
|-------------------------------------------------|------------|-------------|----------------|------------------------------|
| ISTRUTTORE DIRETTIVO                            | 1          | 1           | 100            | FRASCHINI ALESSANDRO         |
| ISTRUTTORE TECNICO                              | 2          | 1           | 100            | MARTINI DANIELE              |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO                       | 1          | 0           | 0              |                              |
| COLLABORATORE AMMINISTRATIVO                    | 2          | 2           | 100            | CROTTI PAOLA<br>LUPI LORENZO |
| COLLABORATORE AMMINISTRATIVO                    | 0          | 1           | 78.61          | VENTURINI MICHELA            |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO                       | 2          | 1           | 83,33          | SPIRANELLI ALESSANDRA        |

| AREA ECONOMICA-FINANZIARIA               | P. Organica | In Servizio | %<br>ASSEGNAZ. |                                 |
|------------------------------------------|-------------|-------------|----------------|---------------------------------|
| ISTRUTTORE DIRETTIVO                     | 1           | 0           | 25             | FIORINI LUCIA                   |
| ISTRUTTORE CONTABILE                     | 2           | 2           | 100            | GIUMELLI NADIA<br>MERLIN CHIARA |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DAL 01/01/2024 | 1           | 0           | 100            |                                 |

| AREA TRIBUTI         | P. Organica | In Servizio | %<br>ASSEGNAZ. |                        |
|----------------------|-------------|-------------|----------------|------------------------|
| ISTRUTTORE DIRETTIVO | 1           | 1           | 100            | GUERINI ROCCO GIUSEPPE |

| AREA<br>VIGILANZA            | P. Organica | In Servizio | %<br>ASSEGNAZ. |                                   |
|------------------------------|-------------|-------------|----------------|-----------------------------------|
| ISTRUTTORE DIRETTIVO         | 2           | 1           | 100            | BEVILACQUA FEDERICO               |
| AGENTE POLIZIA LOCALE        | 2           | 1           | 100            | BRUNO GIROLAMO<br>CAVAGNERA LUIGI |
| COLLABORATORE AMMINISTRATIVO | 1           | 1           | 100            | MAGROTTI VITTORIO                 |

| AREA AFFARI GENERALI         | P. Organica | In Servizio | %<br>ASSEGNAZ. |                |
|------------------------------|-------------|-------------|----------------|----------------|
| ISTRUTTORE DIRETTIVO         | 1           | 0           | 0              |                |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO    | 1           | 1           | 50             | TIENGO LILIANA |
| ESECUTORE AMMINISTRATIVO     | 1           | 0           | 0              |                |
| COLLABORATORE AMMINISTRATIVO | 2           | 0           | 0              |                |

| AREA SERVIZI ALLA PERSONA    | P. Organica | In Servizio | %<br>ASSEGNAZ. |                |
|------------------------------|-------------|-------------|----------------|----------------|
| ISTRUTTORE DIRETTIVO         | 2           | 1           | 100            | ABBIATI MARCO  |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO    | 1           | 1           | 50             | TIENGO LILIANA |
| COLLABORATORE AMMINISTRATIVO | 1           | 0           | 0              |                |



# Comune di Tribiano

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

C.A.P. 20067

Piazza Giovanni Paolo II

Tel. 02.9062901

e-mail: protocollo@comune.tribiano.mi.it

e-mail certificata: postacertificata@pec.comune.tribiano.mi.it

Codice Fiscale 84503590154  
P.IVA 03415940968

## SETTORE FINANZIARIO PROPOSTA DI DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 99 del 17/10/2023

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE INTEGRAZIONI E MODIFICHE ALL'ORGANIGRAMMA COMUNALE, AL RELATIVO FUNZIONIGRAMMA E AL QUADRO DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE- RIF.: ATTI DI GIUNTA COMUNALE N. 38/2021 "ESAME ED APPROVAZIONE MODIFICHE AL FUNZIONIGRAMMA ED AL QUADRO DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE" E N. 54/2023 "APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021"

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica alla proposta di deliberazione sopra indicata ai sensi dell'art.49, 1° comma del Dlgs.267/2000 e ne attesta la regolarità e correttezza amministrativa ai sensi dell'art. 147 - bis 1° comma.

Tribiano, 17/10/2023

Il Responsabile del Settore  
Cav. Dott.ssa Lucia Fiorini

*Documento firmato digitalmente*



# Comune di Tribiano

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N° 99 DEL 17/10/2023

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N° 89 DEL 19/10/2023

**OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE INTEGRAZIONI E MODIFICHE ALL'ORGANIGRAMMA COMUNALE, AL RELATIVO FUNZIONIGRAMMA E AL QUADRO DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE- RIF.: ATTI DI GIUNTA COMUNALE N. 38/2021 "ESAME**

## PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto **SEGRETARIO COMUNALE** esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica alla proposta di deliberazione sopra indicata ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.Lgs. 267/2000 e ne attesta la regolarità e correttezza amministrativa ai sensi dell'art. 147 - bis 1° comma.

Li, 19.10.2023

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Carmelo Salvatore FONTANA**

## PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto **RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI**, vista la proposta di deliberazione sopra citata, esprime parere favorevole in ordine alla sola regolarità contabile del presente atto, essendo i contenuti finanziari dello stesso compatibili con le strutture del Bilancio in corso ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.Lgs 267/2000 e ne attesta la regolarità ai sensi dell'art. 147-bis 1° comma.

Li, 19.10.2023

**IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI**

**dott.ssa Lucia FIORINI**



C.A.P. 20067

Tel. 02/9062902016

**Comune di Tribiano**

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Piazza Giovanni Paolo II

Cod.Fisc. - Part. I.V.A. 84503590154

**DELIBERA GIUNTA COMUNALE  
N. 89 del 19/10/2023**

OGGETTO:

**ESAME ED APPROVAZIONE INTEGRAZIONI E MODIFICHE ALL'ORGANIGRAMMA COMUNALE, AL RELATIVO FUNZIONIGRAMMA E AL QUADRO DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE- RIF.: ATTI DI GIUNTA COMUNALE N. 38/2021 "ESAME ED APPROVAZIONE MODIFICHE AL FUNZIONIGRAMMA ED AL QUADRO DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE" E N. 54/2023 "APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021"**

Il presente verbale viene così sottoscritto:

**FIRMATO  
IL SINDACO  
GABRIELE ROBERTO**

**FIRMATO  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
FONTANA CARMELO SALVATORE**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*