



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. 74 del 08/10/2020

OGGETTO: VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022 – RISORSE UMANE E ORGANIGRAMMA

VERBALE DI DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE

L'anno DUEMILAVENTI, addì OTTO del mese di OTTOBRE alle ore 14:30 nella sala delle adunanze e in modalità telematica secondo il Decreto del Sindaco n. 4/2020.

Previo 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. SCARAMUZZINO ALESSANDRA	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, 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:

VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022 – RISORSE UMANE E ORGANIGRAMMA

Si dà atto che l'Assessore Alessandra Scaramuzzino è presente in videoconferenza secondo le disposizioni sindacali dettate con il Decreto n. 4/2020

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 in data 26/07/2019, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) – periodo 2020/2022;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 in data 30/12/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2020/2022, contenente l'aggiornamento al DUP di cui sopra;

Atteso che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 16/01/2020 è stato approvato il Piano di Gestione 2020/2022 - parte I: Assegnazione delle risorse finanziarie e delle risorse umane e strumentali ai responsabili di servizio incaricati e che, con il medesimo atto, si rinviava a successivo provvedimento l'approvazione della Parte Seconda – Piano degli Obiettivi e Piano della Performance;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 25/06/2020 sono stati approvati il Piano degli Obiettivi, il Piano delle Performance e il nuovo Organigramma corredato dal Funzionigramma comunale;

Vista:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 39 in data 18/05/2017, esecutiva, e successive modifiche con la quale è stata approvata la macrostruttura dell'ente, la quale risulta così suddivisa: 1. Settore Affari Generali; 2. Settore Servizi alla Persona; 3. Settore Polizia Locale; 4. Settore Tecnico Territoriale; 5. Settore Finanziario; 6. Settore Tributi;

Considerato che:

- in data 6/8/2020 è scaduta la Convenzione tra il Comune di Tribiano e il Comune di Comazzo per la gestione in forma associata della funzione di cui all'art. 14, comma 27, lettera d) della Legge n. 122/2010 e dei servizi dell'area tecnica ;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 7/8/2020, esecutiva, è stato conferito incarico per attività lavorativa a dipendente del Comune di Chignolo Po da impiegare presso l'Ufficio tecnico territoriale del Comune di Tribiano;
- a seguito di tale incarico, il Geom. Alessandro Frascini con decreto sindacale n. 15 del 17/8/2020, è stato nominato Responsabile del Settore Tecnico;

Ravvisata necessità di riassegnare le attività ordinarie e le risorse umane e finanziarie, precedentemente attribuite al Geom. Marco Chiosi, al Geom. Alessandro Frascini;

Dato atto altresì che occorre adeguare l'assegnazione delle risorse umane ai mutamenti organizzativi medio tempore intervenuti come meglio riportato nello schema allegato 1) e che al tal scopo, sono stati effettuati i vari ed opportuni confronti con l'Amministrazione e i vari Responsabili di Settore;

Ritenuto opportuno pertanto modificare:

- l'allegato B) alla deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 16/01/2020 "RISORSE UMANE DEL COMUNE DI TRIBIANO PER SETTORE"

- l'allegato sub A1) del Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 25/6/2020;

Visto l'art. 175 comma 9 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 18/08/2000 n. 267), ai sensi del quale le variazioni al Piano Esecutivo di Gestione possono essere adottate entro il 15 dicembre di ciascun anno;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;

- il D.Lgs. n. 118/2011;

- il D.Lgs. n. 165/2001;

- il D.Lgs. n. 150/2009;

- lo Statuto Comunale;

- il vigente Regolamento comunale 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 ai sensi del 1° comma art. 49 D.Lgs. e 1° comma art. 147 – bis D.Lgs. 18-8-2000 n. 267;

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 lo schema allegato 1) che riporta la riassegnazione delle attività ordinarie e le risorse umane ai settori;
3. di approvare l'allegato 2) "RISORSE UMANE DEL COMUNE DI TRIBIANO PER SETTORE" aggiornato con le modifiche indicate allo schema sopra citato, che sostituisce integralmente l'allegato B) alla deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 16/01/2020;
4. di approvare l'allegato 3) "NUOVO ORGANIGRAMMA COMUNALE" aggiornato con le modifiche indicate allo schema sopra citato che sostituisce integralmente l'allegato A1) l'allegato sub A1) alla deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 25/6/2020;
5. di dare atto che tali documenti andranno a costituire parte integrante e sostanziale del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi;

6. di assegnare a ciascun Responsabile le risorse umane anzidette come meglio individuate nell'allegato 2) "RISORSE UMANE DEL COMUNE DI TRIBIANO PER SETTORE";
7. di disporre la trasmissione del presente atto al Segretario Comunale ed ai Responsabili incaricati e nominati, a ciascuno per quanto di competenza;

Quindi,

con voti unanimi espressi in forma palese per alzata di mano

DELIBERA

- 1) di dichiarare la decisione di cui al dispositivo della presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 TUEL 267/2000.

SCHEMA RIASSEGNAZIONE DELLE ATTIVITÀ ORDINARIE E LE RISORSE UMANE AI SETTORI

ALLEGATO 1)

Precedente assegnazione

Nuova assegnazione

qualifica	SETTORE/ SERVIZIO	% di incarico nel servizio	Nome dipendente	qualifica	SETTORE/ SERVIZIO	% di incarico nel servizio	Nome dipendente
Responsabile	TECNICO	Incarico esterno in convenzione	Geom.Chiosi Marco	Responsabile	TECNICO	Incarico esterno	Geom. Alessandro Fraschini
Collaboratore amministrativo	SERVIZI ALLA PERSONA	40%	Michela Venturini	Collaboratore amministrativo	SERVIZI DEMOGRAFICI	100%	Michela Venturini
	SERVIZI DEMOGRAFICI	60%	Michela Venturini				
Istruttore Amministrativo	SERVIZI DEMOGRAFICI	60%	Giumelli Nadia	Istruttore Amministrativo	SETTORE FINANZIARIO	100%	Giumelli Nadia
	SETTORE TECNICO	40%					
Istruttore Amministrativo	SERVIZI DEMOGRAFICI	100%	Spiranelli Alessandra	Istruttore Amministrativo	SERVIZI DEMOGRAFICI	80%	Spiranelli Alessandra
					SERVIZIO SEGRETERIA	20%	
Collaboratore amministrativo	SERVIZI ALLA PERSONA	80%	Magnani Roberto	Collaboratore amministrativo	SERVIZI ALLA PERSONA	100%	Magnani Roberto
	SERVIZIO SEGRETERIA	20%					
Collaboratore Amministrativo	SERVIZIO SEGRETERIA	100	Lupi Lorenzo	Collaboratore Amministrativo	SERVIZIO SEGRETERIA	70%	Lupi Lorenzo
					SETTORE TECNICO Suap	30%	Lupi Lorenzo

RISORSE UMANE DEL COMUNE DI TRIBIANO PER SETTORE

Descrizione	Numero risorse assegnate	% di incarico nel servizio	
<u>SETTORE AFFARI GENERALI</u>			
Responsabile del Settore – Segretario Comunale	1	100	
<i>SERVIZIO 1° AFFARI GENERALI</i>			
Istruttore Amministrativo	1	50	Tiengo
Esecutore Amministrativo	1	70	Lupi
Istruttore Amministrativo	1	20	Spiranelli
<i>SERVIZIO 2° SERVIZI DEMOGRAFICI</i>			
Istruttore Amministrativo	1	80	Spiranelli
Collaboratore Amministrativo	1	100	Venturini
<u>SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</u>			
Responsabile del Settore – Istruttore Direttivo	1	100	Abbiati
Istruttore Amministrativo	1	50	Tiengo
Collaboratore Amministrativo	1	100	Magnani
<u>SETTORE POLIZIA LOCALE</u>			
Responsabile del Settore - Istruttore Direttivo	1	100	Bevilacqua
Agente di Polizia Locale	1	100	Bruno
Agente di Polizia Locale	1	100	Cavagnera
Collaboratore Amministrativo	1	100	Magrotti
<u>SETTORE TECNICO TERRITORIALE</u>			
Responsabile del Settore	Incarico a dipendente esterno		Fraschini
Istruttore Amministrativo	1	100	Martini
Collaboratore Amministrativo	1	100	Crotti
Collaboratore Amministrativo	1	30	Lupi
<u>SETTORE FINANZIARIO</u>			
Responsabile del Settore - Istruttore Direttivo	1	100	Marazzina
Istruttore Amministrativo	1	100	Merlin
Istruttore Amministrativo	1	100	Giumelli
<u>SETTORE TRIBUTI</u>			
Responsabile del Settore - Istruttore Direttivo	1	100	Guerini Rocco

Comune di Tribiano

ALLEGATO 3)

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO
C.A.P. 20067 Piazza Giovanni Paolo II

e-mail: protocollo@comune.tribiano.mi.it Codice Fiscale 84503590154
e-mail certificata: postacertificata@pec.comune.tribiano.mi.it P.IVA 03415940968

ORGANIGRAMMA

SETTORE AFFARI GENERALI: Servizio
Segreteria AA.GG e Servizi Demografici

Responsabile del Settore – Segretario

Numero risorse assegnate

% di incarico nel servizio

Dott. Carmelo Salvatore Fontana

1

100

Descrizione

SERVIZIO 1° AFFARI GENERALI: Servizio Segreteria ,Affari Generali, Servizi Istituzionali e relazioni esterne

Ambiti di competenza

Segreteria

Affari generali

Protocollo

Archivio

Affari legali

Trasparenza

Privacy

Accesso atti amministrativi

Gestione archivi informatici del servizio

Gestione procedure 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

Attività per gare di acquisto

Istruttoria per stipula contratti e registrazione in forma telematica

Statistiche di competenza

Contenzioso per le materie di competenza

Attività di informazione e di comunicazione

Coordinamento relazioni sindacali delegazione trattante

Forme flessibili di rapporto di lavoro compreso le collaborazioni coordinate e continuative

Comunicazione interna ed esterna

Albo Pretorio

Notificazioni

Personale

Numero risorse assegnate

% di incarico nel servizio

Nome incaricato

Istruttore Amministrativo

1

50

Dip.Tiengo Liliana

Descrizione

SERVIZIO 2° SERVIZI DEMOGRAFICI: Stato Civile, Anagrafe, leva, elettorale, servizi cimiteriali

Ambiti di competenza:

Stato civile

Anagrafe della popolazione

Elettorale

Leva e servizi militari

Statistica

Albo giudici popolari

Toponomastica

Informazione cittadinanza

Accesso atti amministrativi e partecipazione

Gestione archivi informatici del servizio

Gestione procedure 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

Gestione servizi cimiteriali e concessioni

Stipula contratti concessori

Attività per gare di acquisto

Personale:

Numero risorse assegnate

% di incarico nel servizio

Nome incaricato

Istruttore Amministrativo

1

80

Dip. Spiranelli Alessandra

Collaboratore Amministrativo

1

100

Dip. Venturini Michela

Esecutore Amministrativo	1	70	Dip. Lupi Lorenzo
Istruttore Amministrativo	1	20	Dip.Spiranelli Alessandra

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA: Politiche			
Ambiti di competenza:			
Assistenza scolastica			
Protezione e assistenza sociale			
Volontariato			
Tutela dell'Igiene e sanità delle persone			
Istruzione pubblica			
Trasporto scolastico			
Mensa scolastica			
Promozione culturale, turistica e dell'immagine del			
Biblioteca			
Sport			
Recupero crediti per le materie di competenza			
Servizio Civile Nazionale			
Organizzazione Eventi			
Alloggi e orti comunali			
Gestione archivi informatici del servizio			
Gestione procedure 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			
Accesso atti amministrativi e partecipazione			
Attività per gare di acquisto			
Assistenza al cittadino			
Personale	Numero risorse assegnate	% di incarico nel servizio	Nome incaricato
Responsabile del Settore – Istruttore Direttivo	1	100	Dott. Marco Abbiati
Istruttore Amministrativo	1	50	Dip.Tiengo Liliana
Collaboratore Amministrativo	1	100	Dip. Magnani Roberto

SETTORE POLIZIA LOCALE			
Ambiti di Competenza:			
Polizia locale			
Funzioni di polizia giudiziaria			
Funzioni di polizia stradale			
Funzioni di pubblica sicurezza			
Progettazione segnaletica stradale			
Polizia amministrativa			
Notificazioni			
Protezione civile in coordinamento con i servizi manutentivo			
Tesserini venatori			
Randagismo			
Gestione archivi informatici del servizio			
Gestione procedure del servizio			
Statistiche di competenza			
Contenzioso per le materie di competenza			
Accesso atti amministrativi e partecipazione			
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			
Attività per gare di acquisto			
Personale	Numero risorse assegnate	% di incarico nel servizio	Nome incaricato
Responsabile del Settore - Istruttore Direttivo	1	100	Comandante Bevilacqua Federico
Agente di Polizia Locale	1	100	Agente Bruno Girolamo
Agente di Polizia Locale	1	100	Agente Cavagnera Luigi
Collaboratore Amministrativo	1	100	Dip. Magrotti Vittorio

SETTORE TECNICO TERRITORIALE: Lavori			
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			
Gestione archivi informatici del servizio			
Gestione procedure 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			
Attività per gare di acquisto			
Statistiche di competenza			
Contenzioso per le materie di competenza			
Sportello Unico attività produttive in coordinamento con servizio urbanistico			
Fiere e mercati			
Personale	Numero risorse assegnate	% di incarico nel servizio	Nome incaricato
Responsabile del Settore	Incarico esterno		Incarico Geom Alessandro Fraschini
Istruttore Amministrativo	1	100	Dip. Martini Daniele

Collaboratore Amministrativo	1	100	Dip. Paola Crotti
Esecutore Amministrativo (SUAP)	1	30	Dip. Lupi Lorenzo

<u>SETTORE FINANZIARIO: Ragioneria, Economato.</u>
Ambiti di Competenza
Programmazione economico finanziaria
Rendicontazione e certificazioni
Gestione bilancio
Contabilità fiscale e previdenziale
Gestione finanziamenti ed investimenti
Servizio di tesoreria
Fatture, mandati e reversali
Economato
Attività per gare di acquisto
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
Responsabile della Conservazione degli atti
Contenzioso per le materie di competenza
Accesso atti amministrativi e partecipazione
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
Programmazione, controllo e gestione dotazione organica e relativa spesa
Paghe
Liquidazione indennità amministratori
Sicurezza sul lavoro

Personale	Numero risorse assegnate	% di incarico nel servizio	Nome incaricato
Responsabile del Settore - Istruttore Direttivo	1	100	Dott.Marazzin a Edo
Istruttore Amministrativo	1	100	Dip.Merlin Chiara
Istruttore Amministrativo	1	100	Dip. Giumelli Nadia

<u>SETTORE TRIBUTI: Tributi ed entrate</u>			
Ambiti di competenza:			
Tributi ed entrate comunali			
Gestione pubbliche affissioni			
Accesso civico e accesso atti amministrativi			
Gestione archivi informatici del servizio			
Gestione procedure 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			
Personale	Numero risorse assegnate	% di incarico nel servizio	Nome incaricato
Responsabile del Settore - Istruttore Direttivo	1	100	Dott.Guerini Rocco Giuseppe



Comune di Tribiano

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N° 76 DEL 08/10/2020

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N° 74 DEL 08/10/2020

OGGETTO: VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022 – RISORSE UMANE E ORGANIGRAMMA

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto **ISTRUTTORE** 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, 08.10.2020

ISTRUTTORE

Dott. Edo MARAZZINA

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, 08.10.2020

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

Dott. Edo MARAZZINA



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. 74 del 08/10/2020

OGGETTO:

VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022 – RISORSE UMANE E ORGANIGRAMMA

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).