



COMUNE DI ROSATE

Provincia di Milano

Via Vittorio Veneto, 2 - 20088 Rosate (MI) - Tel. 02.90830.1 - Fax 02.908.48046

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 31 DEL 19/02/2009

COPIA

OGGETTO : REVISIONE DELL'ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE.

Il giorno 19/02/2009, alle ore 12:30, presso questa sede comunale, convocati con avviso scritto del Sindaco, consegnato a norma di Legge, i Signori Assessori comunali si sono riuniti per deliberare sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.

Assume la presidenza il Sindaco, PASI PIERLUIGI, assistito dal Segretario Comunale SCHIAPACASSA Dott.ssa ANTONIA.

Dei Signori componenti la Giunta comunale di questo Comune:

Presenti

**PASI PIERLUIGI
DE PASQUALE ANNA
BIELLI ORIETTA
PANARA MASSIMO
SERAFINI ANTONIO**

Assenti

**VALERIANI DANIELA
TOSCANO FRANCO MARIA**

Membri ASSEGNATI 7 PRESENTI 5

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita la Giunta Comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente relazione-proposta:

Richiamata la deliberazione G.C. n. 176 del 18.12.2008 con la quale si provvedeva alla revisione della dotazione organica;

Considerato che, al fine di garantire una razionalità dei servizi e una maggiore funzionalità dei Settori, si rende necessario provvedere alla revisione dell'organigramma del Comune, come da prospetto allegato, assegnando il sig. Ceccarelli Piergiorgio con relative competenze, collocato fino ad oggi al Settore n. 1 Demografico-Elettorale-Cimiteriale, all'Area Segreteria Generale, comunale, del Sindaco e degli organi istituzionali;

Ritenuto, pertanto, di approvare la revisione dell'organigramma di cui al prospetto allegato, dando atto che nulla influisce sulla dotazione organica, né sul limite di spesa del personale;

Ritenuto di approvare la suddetta relazione proposta;

Visti il D.lgs. n. 267/2000 e il D.lgs. 165/2001

Preso atto del parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 49 D.lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi

DELIBERA

- 1) di provvedere, per tutto quanto esposto in premessa, alla revisione dell'organigramma di cui al prospetto allegato, dando atto che nulla influisce sulla dotazione organica, né sul limite di spesa del personale;
- 2) di dare atto che la presente revisione potrà essere modificata in base alle nuove sopravvenute esigenze del comune, sempre nel rispetto delle previsioni normative e finanziarie in materia;
- 3) di comunicare il presente atto alle OO.SS. e alle R.S.U.

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE - DOTAZIONE ORGANICA

All. GC 31 del 19.02.2009

SINDACO

GIUNTA - ASSESSORI	CONSIGLIO COMUNALE
--------------------	--------------------

!

SEGRETERIO COMUNALE -- DIRETTORE GENERALE

!

SEGRETERIA GENERALE COMUNALE DEL SINDACO E DEGLI ORGANI ISITUZIONALI

SETTORI

SETTORE 1
DEMOGRAFICO - ELETTORALE
SERVIZI CIMITERIALI

SETTORE 2
EDUCATIVO/SCOLASTICO -- SOCIALE - CULTURALE
SPORTIVO - OCCUPAZIONE E LAVORO

SETTORE 3
ECONOMICO - FINANZIARIO - TRIBUTARIO

SETTORE 4
TERRITORIALE - URBANISTICO OPERE PUBBLICHE -
PRODUTTIVO - AMBIENTALE

SEGRETERIA GENERALE, COMUNALE, DEL SINDACO E DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

DECLARATORIE

SEGRETERIA DEL SINDACO. GESTIONE ATTI DEL SINDACO. SEGRETERIA DI GIUNTA E CONSIGLIO. SEGRETERIA COMMISSIONI. SEGRETERIA COMUNALE. GESTIONE, VERIFICA E CONTROLLO ATTI FORMALI, STATUTO, REGOLAMENTI, DELIBERE, DETERMINE, ORDINANZE E DECRETI, ECC.
AFFARI GENERALI
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE.
RAPPORTI ISTITUZIONALI E DI GEMELLAGGIO.
CONTROLLO DI GESTIONE CON RIFERIMENTO ALLA VERIFICA DI EFFICACIA, DI EFFICIENZA DELLA GESTIONE.
ANALISI RELATIVE ALL'AVANZAMENTO DEI PROGETTI CON RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI INDIVIDUATI DAL GOVERNO COMUNALE.
TED.

INFORMAZIONE ISTITUZIONALE. GESTIONE SISTEMA INFORMATICO E SITO WEB. ASSICURAZIONI.
PROTOCOLLO E GESTIONE ARCHIVIO.
GESTIONE, CONTROLLO, VERIFICA E MONITORAGGIO ENTRATE E SPESE RIFERITE AL SETTORE CENTRALINO.

PERSONALE ASSEGNATO: N. 5

FIORI ANNALISA	CAT. D2 (D3 dal 01.02.09)	TEMPO PARZIALE (25 ore)
CECILIA PIROCCHI	CAT. C5	TEMPO PIENO
TREZZI ROSA	CAT. C2	TEMPO PIENO
REVERBERI TOMMASO	CAT. C1	TEMPO PIENO
CECCARELLI PIERGIORGIO	CAT. B3	TEMPO PIENO

SETTORE 1

DEMOGRAFICO - ELETTORALE - CIMITERIALE

SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI.
SERVIZI CIMITERIALI.
GESTIONE, CONTROLLO, VERIFICA E MONITORAGGIO ENTRATE E SPESE RIFERITE AL SETTORE.

PERSONALE ASSEGNATO: N. 3

ROSCIO SILVIA

STRINGHETTI SILVIA

SOMENZI MARIATERESA MONICA

CAT. C4

CAT. C2 (C3 dal 01.02.2009)

CAT. B7

TEMPO PIENO

TEMPO PIENO

TEMPO PARZIALE (24 ore)

SETTORE 2

EDUCATIVO/SCOLASTICO - SOCIALE - CULTURALE - SPORTIVO - LAVORO ED OCCUPAZIONE

DECLARATORIE

ATTIVITA' SCOLASTICHE, FORMATIVE ED EDUCATIVE. GESTIONE MENSE SCOLASTICHE. GESTIONE TRASPORTO SCOLASTICO. ATTIVITA' CULTURALI, DEL TEMPO LIBERO E RICREATIVE. FIERE, MANIFESTAZIONI ED EVENTI. ATTIVITA' SPORTIVE E GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI, CULTURALI E RICREATIVI. ATTIVITA' RIVOLTE AL MONDO GIOVANILE ED ADOLESCENZIALE. GESTIONE RAPPORTI ED ATTIVITA' INERENTI I SETTORI SCOLASTICI, EDUCATIVI, FORMATIVI, CULTURALI, DEL TEMPO LIBERO E SPORTIVI. GESTIONE RAPPORTI CON ENTI ED ASSOCIAZIONI EDUCATIVE, CULTURALI, SPORTIVE E RICREATIVE.

ASILO NIDO. INFANZIA. FAMIGLIA. ANZIANI. CONSULTORIO. GESTIONE ALLOGGI ANZIANI E CATEGORIE PROTETTE.

ASSISTENZA SOCIALE, DOMICILIARE. RAPPORTI CON ASL, AZIENDA OSPEDALIERA, ENTI SOCIO - SANITARI - ASSISTENZIALI. ATTIVITA' SOSTEGNO PERSONE IN DIFFICOLTA'. GESTIONE STRUTTURE SOCIO - ASSISTENZIALI. GESTIONE RAPPORTI CON ENTI ED ASSOCIAZIONI SOCIO - ASSISTENZIALI. LAVORO ED OCCUPAZIONE. GESTIONE, CONTROLLO, VERIFICA E MONITORAGGIO ENTRATE E SPESE RIFERITE AL SETTORE.

PERSONALE ASSEGNATO: N. 4

PANARA ADELE SIMONETTA	CAT. D2	TEMPO PIENO
PIASENTIN GIANLUIGI	CAT. C4	TEMPO PIENO
CASTELLI LUCIA	CAT. C1	TEMPO PIENO
GALLOTTI ROSANNA	CAT. B6	TEMPO PIENO (AD ESAURIMENTO)

SETTORE 3

ECONOMICO – FINANZIARIO- TRIBUTARIO

DECLARATORIE

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA. PREDISPOSIZIONE BILANCIO PREVISIONALE ANNUALE E PLURIENNALE E LORO GESTIONE COMPRESI L'ASSESTAMENTO E LE VARIAZIONI.

CONSUNTIVO.

VERIFICA EQUILIBRIO DI BILANCIO. CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLE SPESE E DELLE ENTRATE.

MUTUI, INVESTIMENTI E STRUMENTI FINANZIARI. ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA CONTRAZIONE DI NUOVO DEBITO, ANCHE ATTRAVERSO STRUMENTI DI FINANZA INNOVATIVA, ANTICIPAZIONI DI CASSA E GESTIONE ATTIVA DEL DEBITO. GESTIONE CONTRATTO DI TESORERIA E DEI RAPPORTI CON LA TESORERIA REGIONALE E STATALE. PAGAMENTI. GESTIONE FINANZIARIA DEL PERSONALE. GESTIONE FINANZIARIA DEL PATRIMONIO E DEL DEMANIO COMUNALE.

PIANIFICAZIONE E ACQUISIZIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E LORO COSTANTE MONITORAGGIO ANCHE A SOSTEGNO ED IN AFFIANCAMENTO AGLI ALTRI SETTORI COMUNALI. ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI, DELLE TASSE, DELLE TARIFFE E DEI CANONI COMUNALI RIFERITE AL SETTORE.

ATTIVITA' DI RECUPERO DELLA EVASIONE TRIBUTARIA E RIMBORSO DEI TRIBUTI. TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFE TRIBUTARIA COMUNALE. RAPPORTI CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE E LE ALTRE AGENZIE CREDITIZIE E FINANZIARIE.

GESTIONE, CONTROLLO, VERIFICA E MONITORAGGIO ENTRATE E SPESE RIFERITE AL SETTORE.

PERSONALE ASSEGNATO: N. 5

MANGIAGALLI GIULIA	CAT. D5	TEMPO PIENO
BODINI SIMONA	CAT. C3 (C4 dal 01.02.2009)	TEMPO PARZIALE (30 ore)
PLESSI TERESA	CAT. C5	TEMPO PIENO
GAVAZZI CARLA	CAT. C3	TEMPO PIENO
FILLETI MONICA	CAT. C1	TEMPO PIENO

SETTORE 4

TERRITORIALE – URBANISTICO - OPERE PUBBLICHE - AMBIENTALE - PRODUTTIVO

DECLARATORIE

URBANISTICA. GESTIONE PIANO GOVERNO DEL TERRITORIO. PROGRAMMI E PIANI URBANISTICI. EDILIZIA PRIVATA E RESIDENZIALE PUBBLICA. CONCESSIONI EDILIZIE. SPORTELLO UNICO. CATASTO. ARREDO URBANO. PROGRAMMAZIONE, VALORIZZAZIONE E TUTELA TERRITORIALE. PISTE CICLO PEDONALI. PARCHI SOVRA COMUNALI. COLLEGAMENTI VIARI SOVRA COMUNALI. TRASPORTI. INSEDIAMENTI PRODUTTIVI ED AGRICOLI. PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE. INTERVENTI EDILIZI PUBBLICI E REALIZZAZIONE OPERE, STRUTTURE E INFRASTRUTTURE DI PUBBLICA UTILITA'. MANUTENZIONI BENI IMMOBILI COMUNALI. CATASTO. SPORTELLO UNICO. INSEDIAMENTI PRODUTTIVI. ECOLOGIA. AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO. RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI. SERVIZI TECNOLOGICI E DI PUBBLICA UTILITA': GAS METANO, CICLO INTEGRATO ACQUE, FOGNATURE, ECC.. PARCHI COMUNALI E VERDE PUBBLICO. PROTEZIONE CIVILE. GESTIONE, CONTROLLO, VERIFICA E MONITORAGGIO ENTRATE E SPESE RIFERITE AL SETTORE.

PERSONALE ASSEGNATO: N. 5

CODAZZI PIETRO	CAT. D5		TEMPO PIENO
BOSATRA ELENA	CAT. C3	(C4 dal 01.02.09)	TEMPO PIENO
BOVONE SALVATORE	CAT. C2	(C3 dal 01.02.09)	TEMPO PIENO
PAGANI IVAN	CAT. B5		TEMPO PIENO
PANARA FRANCESCO	CAT. B5		TEMPO PIENO

OGGETTO: REVISIONE ORGANIGRAMMA.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto con parere favorevole.
Li, 19.02.2009

IL RESPONSABILI DI SETTORE
F.to dr.ssa Antonia Schiapacassa

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto con parere favorevole.

Li,

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Si esprime parere favorevole alla citata

L'Ufficio del Revisore del Conto

Li,

IL REVISORE DEL CONTO
Rag. Claudio Garavaglia

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Pierluigi Pasi

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Antonia Schiapacassa

PUBBLICAZIONE / COMUNICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di Legge all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 04/03/2009 al 19/03/2009 .

Effettuata comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del TUEL, contestualmente alla pubblicazione.

Rosate, 04/03/2009

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Antonia Schiapacassa

ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione , insussistenti iniziativa, denunce di vizi di illegittimità o di incompetenza, di cui all'articolo 134 comma 3° del testo unico D.Lgs. n. 267/2000

Rosate, 15/03/2009

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Antonia Schiapacassa

COPIA CONFORME

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Rosate, 04/03/2009

IL FUNZIONARIO DELEGATO
Dott.ssa Annalisa Fiori

