



# 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. 14 DEL 27/02/2014

COPIA

**OGGETTO : ORGANIGRAMMA - FUNZIONOGRAMMA - PROVVEDIMENTI**

\*\*\*\*\*

Il giorno 27/02/2014 alle ore 15.30 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, DANIELE DEL BEN, assistito dal Segretario Comunale DOTT.SSA MARIA BASELICE.

Dei Signori componenti la Giunta comunale di questo Comune:

Presenti

Assenti

**DEL BEN DANIELE  
CRESPI ALESSANDRO  
LIBERALI MARIO**

**VENGHI CLAUDIO  
ORENI MONICA**

**Membri ASSEGNATI 5 PRESENTI 3**

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;

Premesso che:

- il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'ente locale , con particolare riferimento a quanto dettato dall'art 91 del D.L.vo 267/2000 e dal D.L.VO 165/2001 , attribuisce alla Giunta specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;
- con delibera G.C n 149 del 14/12/2012 è stato approvato il regolamento degli uffici e dei servizi successivamente modificato con atto G.C n 22 del 22/02/2013;
- con atto GC n 144 del 22 dicembre 2011 si è proceduto alla revisione della dotazione organica del personale con relativo organigramma e fabbisogno del personale

Visto quanto previsto dall'art 89 comma 5 del TUEL che prevede: "Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti. Restano salve le disposizioni dettata dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari";

Vista la deliberazione di GC nr. 6 del 09/02/2012, esecutiva a tutti gli effetti di legge, con la quale è stata approvata una modifica dell'organizzazione dei Settori Comunali;

Considerato che l'art. 3 "Struttura Organizzativa" del vigente regolamento degli uffici e servizi prevede che l'organizzazione del Comune sia articolata in Settori e Servizi;

Dato atto che per il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale si pone la necessità procedere ad una revisione dell'organigramma dell'Ente anche al fine di migliorare gli assetti gestionali ovvero istituire un nuovo settore/struttura di progetto speciale sperimentale denominato "vedi allegato", nonché aggiornare le funzioni svolte da ciascun Settore;

Visto quanto previsto dall'art. 5 del citato regolamento di organizzazione "Organigramma e dotazione organica" che recita "*Il Comune è dotato di un proprio organigramma, approvato dalla Giunta Comunale, con la previsione dei settori e la previsione di eventuali Posizioni Organizzative. Esso è altresì dotato di un funzionigramma nel quale sono raggruppate le attività omogenee attribuite a ciascun Settore comprese le funzioni poste alle dirette dipendenze del Segretario Comunale... omissis*";

Dato atto che la presente proposta di revisione dell'organigramma è stata presentata alle posizioni organizzative dell'ente e sarà trasmessa alla R.S.U. comunali;

Tutto ciò argomentato;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, non è necessario il parere contabile in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Visto l'allegato parere favorevole reso, in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione, ai sensi del Testo Unico (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000);

Con unanime votazione espressa in forma palese;

### DELIBERA

- 1) Di approvare le revisioni dell'organigramma o funzionigramma dell'Ente come da prospetto in allegato A) al presente atto;

- 2) Di dare atto che il presente atto non modifica la dotazione organica dell'Ente;
- 3) Di dare atto che viene costituito un nuovo settore/struttura di progetto speciale sperimentale;
- 4) Di dare atto che ad ogni settore/struttura è assegnata una posizione organizzativa e che al settore/struttura di progetto sperimentale è assegnata una posizione organizzativa ad interim;
- 5) Di dare atto che il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico- finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Quindi, stante l'urgenza di dare attuazione al presente provvedimento, con separata votazione unanime

### **DELIBERA**

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs 267/2000.

## FUNZIONOGRAMMA

### PROSPETTO RIEPILOGATIVO

#### SETTORE 1 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

Si occupa prevalentemente delle seguenti tematiche, materie e funzioni:

Segreteria del Sindaco e Segreteria Generale

Giunta e Consiglio Comunale

Commissioni Comunali

Gestione, verifica e controllo atti formali, Statuto, Regolamenti, Delibere, Determine, Ordinanze, Decreti e atti del Sindaco

Affari Generali

Protocollo

Albo Pretorio

Gestione Archivio

Centralino

Informazione Istituzionale e Sportello relazioni con il pubblico

Gestione sistema informatico e Sito web istituzionale

Assicurazioni Comunali

Comunicazione istituzionale

Gemellaggio, Ricorrenze ed eventi Istituzionali

Controllo e rapporti con società partecipate del Settore

Fiscalità comunale – pianificazione e acquisizione delle entrate tributarie e loro costante monitoraggio anche a sostegno e in affiancamento agli altri settori comunali

Accertamento e riscossione dei tributi, delle tasse, delle tariffe e dei canoni comunali riferite al settore

Attività di recupero della evasione tributaria e rimborso dei tributi

Tenuta e aggiornamento dell'anagrafe tributaria comunale

Rapporti con l'Agenzia delle Entrate e le altre Agenzia creditizie e finanziarie

Controllo di gestione con riferimento alla verifica di efficacia, di efficienza della gestione

Analisi relativa all'avanzamento dei progetti con riferimento agli obiettivi individuati dal Governo Comunale

Gestione, controllo, verifica e monitoraggio entrate e spese riferite al settore

#### SETTORE 2 – AREA SERVIZI FINANZIARI

Si occupa prevalentemente delle seguenti tematiche, materie e funzioni:

Programmazione finanziaria

Predisposizione e gestione Bilancio previsionale annuale e pluriennale compresi equilibrio – assestamento – consuntivo – variazioni

Verifica patto di stabilità

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 attività del debito

Gestione contratto di Tesoreria e dei rapporti con la Tesoreria Regionale e Statale

Pagamenti e introiti

Gestione finanziaria del personale

Gestione finanziaria del patrimonio e del demanio comunale

Gestione, controllo, verifica e monitoraggio entrate e spese riferite al settore

#### SETTORE 3 – AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Si occupa prevalentemente delle seguenti tematiche, materie e funzioni:

Attività scolastiche, formative ed educative, gestione mense scolastiche

Gestione trasporto scolastico

Asilo nido, infanzia, famiglia, anziani, consultorio

Gestione alloggi anziani e categorie protette  
Assistenza sociale, domiciliare, rapporti con ASL, azienda ospedaliera, enti socio – sanitari – assistenziali  
Attività sostegno persone in difficoltà  
Gestione strutture socio-assistenziali  
Gestione rapporti con Enti e Associazioni Socio – Assistenziali  
Lavoro e occupazione  
Attività culturali, del tempo libero e ricreative, fiere, manifestazioni ed eventi  
Attività sportive e gestione degli impianti sportivi, culturali e ricreativi  
Rapporti e controllo società partecipate del settore  
Attività rivolte al mondo giovanile e adolescenziale  
Gestione rapporti e attività inerenti i settori scolastici, educativi, formativi, culturali, del tempo libero e sportivi  
Gestione rapporti con Enti e Associazioni educative, culturali, sportive e ricreative  
Gestione, controllo, verifica e monitoraggio entrate e spese riferite al settore

#### **SETTORE 4 – AREA SERVIZI TECNICI**

Si occupa prevalentemente delle seguenti tematiche, materie e funzioni:

Gestione piano governo del territorio, programmi e piani urbanistici  
Edilizia privata e residenziale pubblica  
Permessi di costruire  
Programmazione, valorizzazione e tutela territoriale  
Piste ciclo pedonali  
Parchi sovra comunali  
Collegamenti viari sovra comunali  
Trasporti e mobilità  
Gestione programma opere pubbliche  
Interventi edilizi pubblici e realizzazione opere, strutture e infrastrutture di pubblica utilità  
Viabilità comunale  
Manutenzione beni immobili comunali  
Arredo urbano  
Ecologia, ambiente e tutela del territorio, raccolta e smaltimento rifiuti – parte di competenza  
Servizi tecnologici, energetici e di pubblica utilità: gas metano, ciclo integrato acque, fognatura, ecc.  
Parchi comunali e verde pubblico  
Controllo e rapporti con società partecipate del settore  
Gestione, controllo, verifica e monitoraggio entrate e spese riferite al settore

#### **SETTORE 5 – AREA SERVIZI DI POLIZIA LOCALE**

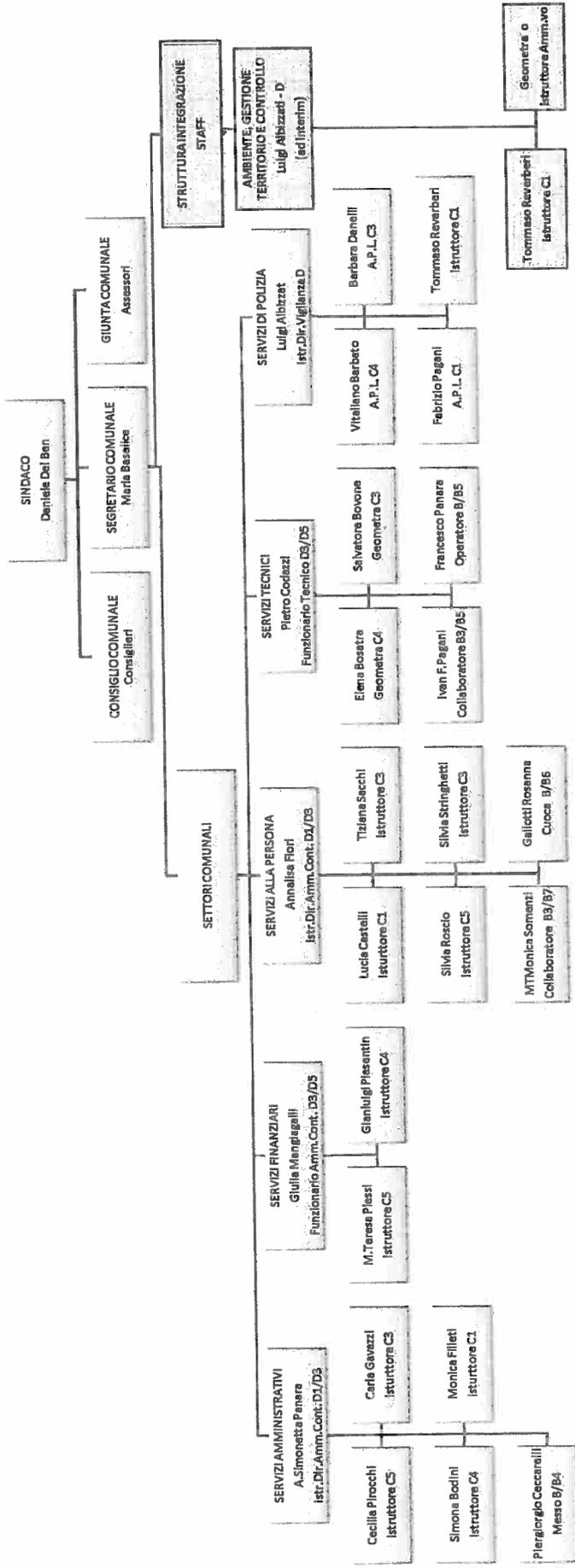
Si occupa prevalentemente delle seguenti tematiche, materie e funzioni:

Polizia Locale  
Attività produttive  
Viabilità  
Protezione civile  
Sportello unico – insediamenti produttivi  
Controllo e rapporti con società partecipate del settore  
Gestione, controllo, verifica e monitoraggio entrate e spese riferite al settore

#### **SETTORE/STRUTTURA PROGETTO GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO, PRONTO INTERVENTO ECOLOGIA E AMBIENTE**

Ha il compito di attuare gli indirizzi dell'Amministrazione provvedendo al controllo e alla gestione del territorio e del patrimonio comunale con i soggetti incaricati allo svolgimento dei principali servizi di riferimento, di provvedere al pronto intervento.  
Vigilanza apertura e chiusura cimiteri comunali

Controllo servizio spazzamento delle strade ed aree pubbliche e servizio smaltimento rifiuti solidi e urbani interni  
Controllo inquinamento del territorio  
Protezione civile  
Ecologia ed Ambiente  
Controlli in materia edilizia – urbanistica, tutela del territorio in materia ambientale (salvaguardia del patrimonio erboso/verde, scarichi illeciti di acque reflue e smaltimento illecito dei rifiuti, inquinamento acustico ed elettromagnetico, supporto ARPA)  
Supporto Polizia Provinciale sezione Ambiente  
Utilizzo del sistema sanzionatorio in materia ambientale in sinergia con azione preventiva ed educativa





**Comune di Rosate (Mi)**  
**UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI**

DELIBERAZIONE G.C. N° 14 DEL 27 FEB 2014

---

**OGGETTO: ORGANIGRAMMA – FUNZIONOGRAMMA - PROVVEDIMENTI**

---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Visto con parere favorevole

Li 27 FEB 2014

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott.ssa Maria Baselice

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Visto con parere favorevole

Li \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA**  
Dott.ssa Giulia Mangiagalli

---

Si esprime parere favorevole alla citata.....di Bilancio

**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 Daniele Del Ben

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Maria Baselice

---

**PUBBLICAZIONE / COMUNICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata nelle forme di Legge all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 6 MAR 2014 al 21 MAR 2014

Rosate, - 6 MAR 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Maria Baselice

---

**COPIA CONFORME**

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Rosate, - 6 MAR 2014



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Maria Baselice

---

**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,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Maria Baselice