

Il Sindaco sottopone alla Giunta Comunale l'allegata proposta di delibera avente per oggetto:

NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA. APPROVAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista l'allegata proposta di delibera;
- Ritenuto di approvarla, riconoscendone il contenuto;
- Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 - 1° comma del D. Lgs. n. 267/00, come da foglio allegato;
- Richiamato l'art. 134 - 4° comma del D. Lgs. n. 267/00;
- Con voti unanimi, espressi nelle forme di legge, anche per quanto riguarda l'immediata eseguibilità della presente deliberazione;

DELIBERA

1. di approvare, l'allegata proposta avente ad oggetto:

“NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA. APPROVAZIONE.”

2. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° comma del D. Lgs.n. 267/00.

ALLEGATI:

Proposta di deliberazione (1 pagina)
Relazione a firma Sig. Melzi (2 pagine)
La nuova struttura organizzativa (30 pagine)
Quadro di riferimento conferimento incarichi personale cat.D (33 pagine)
Foglio Pareri (1 pagina)

Oggetto: NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA. APPROVAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista l'allegata proposta e ritenutala meritevole di approvazione;
- Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 - 1° comma del D. Lgs. n. 267/00, come da foglio allegato;
- Richiamato l'art. 134 - 4° comma del D. Lgs. n. 267/00;
- Con voti unanimi, espressi nelle forme di legge, anche per quanto riguarda l'immediata eseguibilità della presente deliberazione;

DELIBERA

1. di approvare, la proposta di riorganizzazione della struttura comunale come definita nei seguenti documenti allegati: -"La nuova struttura organizzativa." (allegato A)
- "Quadro di riferimento per il conferimento per il conferimento degli incarichi al personale di categoria D." (allegato B)
2. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 - 4° comma del D. Lgs.n. 267/00.

Oggetto: NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA. APPROVAZIONE

La Giunta Comunale con deliberazione n. 195 del 17.07.2007 ha approvato gli indirizzi per la riorganizzazione, dando mandato alla Direzione Generale di iniziare una fase di riflessione per delineare un processo di riorganizzazione della struttura gestionale del Comune che realizzi il più efficace legame tra le strategie dell' amministrazione e l' assetto organizzativo.

Con deliberazione n. 143 del 24 aprile 2008 la Giunta Comunale ha approvato in linea di massima la macrostruttura in merito alla quale le rappresentanze sindacali del personale e dei dirigenti si sono espresse favorevolmente, con riserva di esprimere una valutazione definitiva sulla proposta completa.

Con la consulenza della società Butera e Partners srl, agenzia specializzata in organizzazione e innovazione aziendale, è stata condotta un' approfondita analisi che ha coinvolto in primo luogo la dirigenza e i responsabili di servizio e gli operatori in particolare dell' area tecnica e dell' area dei servizi giuridico-amministrativi, degli sportelli dell' edilizia e delle attività produttive e commerciali particolarmente interessati alle modifiche organizzative.

Sulla base degli indirizzi dati dalla Giunta Comunale e degli elementi emersi dall'analisi organizzativa è stata proposta alla Giunta Comunale un' ipotesi di nuova struttura organizzativa completa di macro e microstruttura con l' individuazione dei servizi (allegato A), nonché la ridefinizione della direzione come indicato nel quadro di riferimento per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità (allegato B).

La Giunta Comunale, con atto n. 278 del 14.10.2008 ha approvato di massima la proposta e ha dato mandato al Direttore del Personale e dell' Organizzazione di dar corso alla procedura concertativa con le rappresentanze sindacali come previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro.

In data 30.10.2008 si sono tenuti gli incontri con le Organizzazioni Sindacali e le Rappresentanze sindacali aziendali dei dirigenti e con le Organizzazioni Sindacali e le RSU del personale a livello al termine dei quali le stesse rappresentanze sindacali si sono espresse dichiarando tra l'altro di non voler ulteriormente proseguire nella concertazione. all' approvazione definitiva della Giunta Comunale il progetto Organizzativo allegato costituito da:

Si propone quindi 1) "La nuova struttura organizzativa." (allegato A)

2) "Quadro di riferimento per il conferimento degli incarichi al personale di categoria D." (allegato B)

Il progetto riorganizzativo proposto implementa e completa "l'organigramma provvisorio" con relativi incarichi di direzione, previsti dalla delibera di Giunta "Indirizzi della Giunta Comunale in merito all'avvio dei processi riorganizzativi" del 17 luglio 2007 e in particolare prevede:

- La riattivazione di una direzione organizzazione
- La realizzazione del sistema di controllo di gestione da parte della direzione finanziaria

- Il potenziamento e riorganizzazione dell'area tecnica, distinguendo e valorizzando le competenze pianificatorie, di progettazione e di manutenzione, valorizzazione e cura della città
- La riorganizzazione dell'area legale, giuridico-amministrativa e di assistenza agli organi politici, in particolare con la distinzione delle funzioni di staff con la consulenza e sostegno agli organi e agli uffici comunali e di quelle di servizi ai cittadini
- La previsione di una dirigenza che curi le relazioni esterne nei confronti degli interlocutori strategici delle istituzioni culturali e dei cittadini
- La ridefinizione dell' area della direzione intermedia, in particolare con l' istituzione delle alte professionalità

Verrà successivamente sottoposto all' approvazione della Giunta Comunale il nuovo Regolamento di Organizzazione aggiornato in relazione alle modifiche normative e organizzative intervenute.

Il provvedimento di che trattasi non comporta impegno di spesa.

Sesto San Giovanni 10 Novembre 2008

IL DIRETTORE
(Sergio Melzi)



COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI

La nuova struttura organizzativa

Allegato A)

**Gruppo di Lavoro del Comune
in collaborazione con Butera e Partners**

Sesto San Giovanni, 11 Novembre 2008

- La nuova struttura illustrata nel documento implementa e completa “l’organigramma provvisorio” con relativi incarichi di direzione, previsti dalla delibera di Giunta “Indirizzi della Giunta Comunale in merito all’avvio dei processi riorganizzativi” del 17 luglio 2007.

Da: “Indirizzi della Giunta Comunale in merito all’avvio dei processi riorganizzativi” del 17 luglio 2007

- ...
- Riattivazione di una direzione organizzazione
- Realizzazione del sistema di controllo di gestione da parte della direzione finanziaria
- Potenziamento e riorganizzazione dell’area tecnica
- Istituzione di una sesta direzione (con competenze nel settore ambientale)
- Riorganizzazione dell’area legale, giuridico – amministrativa e di assistenza agli organi politici
- Previsione di una dirigenza che curi le relazioni esterne nei confronti degli interlocutori strategici delle istituzioni culturali e dei cittadini
- ...

La situazione di partenza: l'organigramma provvisorio

Da: "Indirizzi della Giunta Comunale in merito all'avvio dei processi riorganizzativi" del 17 luglio 2007

1. Uffici di staff del Sindaco e della Giunta Comunale

2. Settore Segreteria Generale astraendo Ufficio statistiche

3. Settore dei servizi istituzionali e comunicazione

4. Settore Programmazione e Gestione del Personale - Contenzioso del lavoro

Servizio Prevenzione, protezione e medicina del lavoro (626)

NOS Osservatorio casa

5. Settore attività finanziarie e contabili – Economato

Progetti e programmi relativi alle relazioni economico finanziarie con le società e gli enti partecipati

Progetti e programmi relativi all'attuazione del controllo di gestione

6. Settore Tributi

Progetti e programmi relativi alle attività catastali

7. Settore Polizia Locale

8. Progetti e programmi relativi alle relazioni esterne del Comune (relazioni internazionali, con l'Unesco, rapporti con l'Università, Portale, Ufficio Statistiche) e ai tempi e orari della città

9. Settore Attività Culturali – Politiche Giovanili e Sport

10. Settore Sistemi Informativi (astraendo il Portale)

Progetti e programmi relativi alla telefonia

La situazione di avvio: gli incarichi dirigenziali attribuiti

Da: "Indirizzi della Giunta Comunale in merito all'avvio dei processi riorganizzativi" del 17 luglio 2007

11. Settore Servizi alla persona e promozione Sociale

12. Settore Educazione

13. Coordinamento attività di tutela ambientale (bonifiche, ciclo dell'acqua ed energia)

Lavori pubblici – Progetti strategici

Piano triennale delle opere pubbliche

14. Coordinamento progetto aree Falck

Progetti di sviluppo territoriale della città e dell'edilizia residenziale pubblica

Progetti e programmi relativi alle attuazioni urbanistiche

Edilizia privata

(poi unificato con il Settore Urbanistica)

15. Settore Infrastrutture a rete – Riqualificazione urbana – Mobilità – Parchi e giardini – Igiene urbana

Servizio Edilizia pubblica astraendo l'edilizia scolastica ed educativa

16. Demanio e patrimonio ivi compresa la manutenzione

Settore Impianti – Opere Pubbliche. Servizio Edilizia pubblica limitatamente all'edilizia scolastica ed educativa

17. Settore urbanistica

Progetti e programmi relativi alla pianificazione urbanistica (PGT)

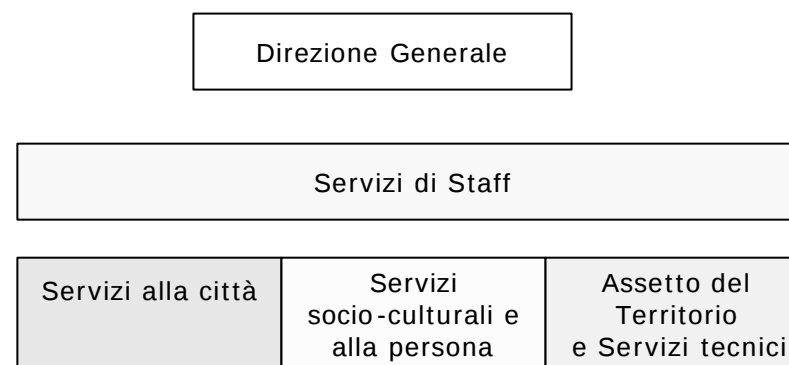
(poi unificato con il Coordinamento progetto aree Falck..)

(previsione)

18. Settore Parchi, Giardini e Igiene Urbana

Criteri alla base della ristrutturazione organizzativa

- Focalizzare le “mission” delle strutture verso funzioni di servizio tendenzialmente omogenee nei confronti di classi di utenti (distinguendo anzitutto, tra interni o esterni)
- Verificare il perimetro delle strutture alla luce della coerenza delle funzioni di servizio svolte
- Ridurre le possibili fonti di ridondanza/sovrapposizione di responsabilità
- Assumere comunque la prospettiva di un percorso evolutivo da strutturare ulteriormente nel tempo



Le macro funzioni della struttura

Servizi di Staff

Garantisce le funzioni di assistenza e supporto agli Organi; presidia le regole interne e gli apparati normativi dell'Ente; presidia le politiche trasversali di gestione e sviluppo delle risorse umane, economico-finanziarie e tecnologiche dell'ente; assicura lo sviluppo di standard e sistemi di programmazione per supportare i processi decisionali e la pianificazione delle strutture di "linea"; cura lo sviluppo delle relazioni esterne con gli interlocutori strategici e presidia il Portale

Servizi alla città

Garantisce il presidio dei servizi alla città, nel campo della gestione delle relazioni con il pubblico, della prevenzione e sicurezza del territorio, degli sportelli amministrativi e certificativi, dei servizi cimiteriali e dei servizi di accoglienza alle sedi comunali; presidia la gestione dei tributi locali dell'ente e l'attuazione dei progetti relativi alle funzioni catastali

Servizi socio-culturali e alla persona

Garantisce il presidio dei servizi alla persona e socio-culturali, curando servizi e iniziative di carattere socio - assistenziale, culturale, educativo, di promozione sociale, di sviluppo delle politiche giovanili e sportive

Assetto del Territorio e Servizi tecnici

Garantisce le funzioni di pianificazione territoriale e di sviluppo e riqualificazione urbana, il presidio dei servizi tecnici di progettazione, realizzazione e manutenzione delle opere pubbliche, la gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale, le funzioni di tutela ambientale, la funzione di Sportello Unico per l'Edilizia, il presidio ed il controllo della qualità e dell'igiene urbana

Legenda dei grafici successivi

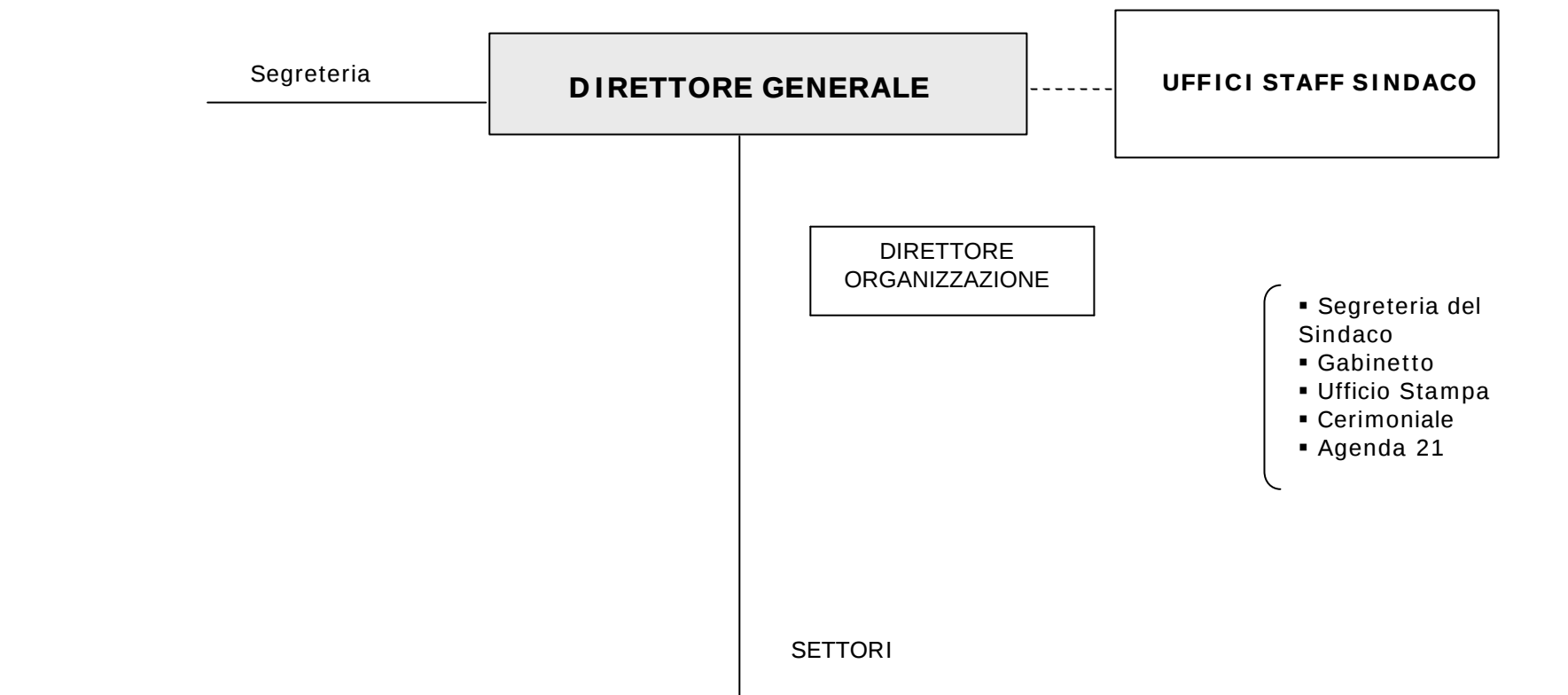
————— Rapporto di dipendenza
gerarchica

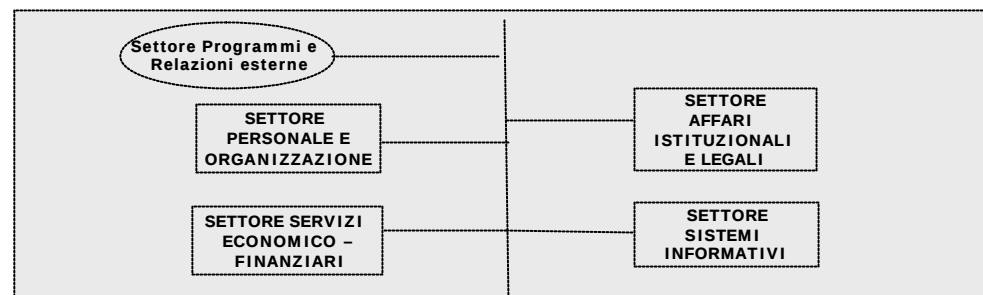
- - - - - Rapporto di contribuzione
professionale

- - - - - Incarichi ad personam

SEGRETARIO GENERALE

- Svolge i compiti stabiliti dalle leggi, dallo Statuto Comunale e dal Regolamento Comunale di Organizzazione.
- Il Segretario Generale, per l'espletamento delle sue proprie funzioni, o per quelle attribuitegli dal Sindaco, si avvale, senza formalità alcuna e di intesa con le direzioni interessate, del personale da lui stesso individuato come necessario allo svolgimento efficace dei mandati ricevuti





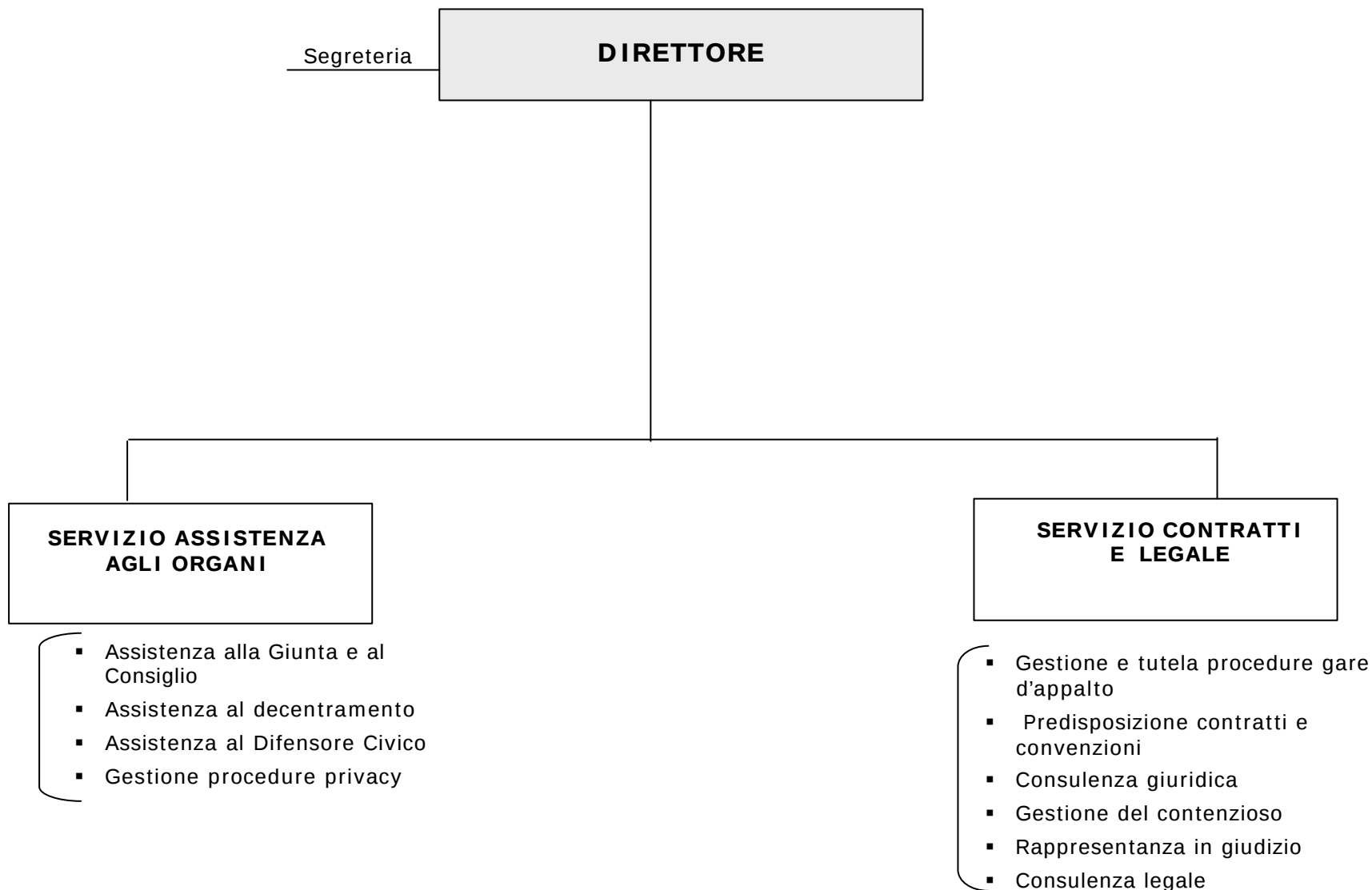
Struttura	Finalità
Settore Programmi e Relazioni Esterne	Curare lo sviluppo e la gestione delle relazioni esterne del Comune con particolare attenzione alle relazioni con le grandi istituzioni culturali e internazionali e presidiare la gestione della comunicazione con il pubblico attraverso il Portale
Settore Personale e Organizzazione	Presidiare i processi di programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane in coerenza con le funzioni di sviluppo organizzativo, curare le relazioni sindacali, sviluppare e gestire la comunicazione interna
Settore Affari Istituzionali e Legali	Supportare e assistere tutti gli organi istituzionali nella loro attività e garantire standard, servizi e processi di assistenza di natura contrattuale, legale e giuridico amministrativa a tutta la struttura comunale
Settore Servizi economico – finanziari	Presidiare i processi di programmazione e gestione delle risorse economiche e finanziarie, di gestione amministrativo-contabile, di programmazione e controllo di gestione
Settore Sistemi informativi e Telecomunicazioni	Garantire il supporto tecnologico in termini di sistema, infrastrutturali, di TLC, di applicativi e integrazione dei sistemi informativi

Segreteria

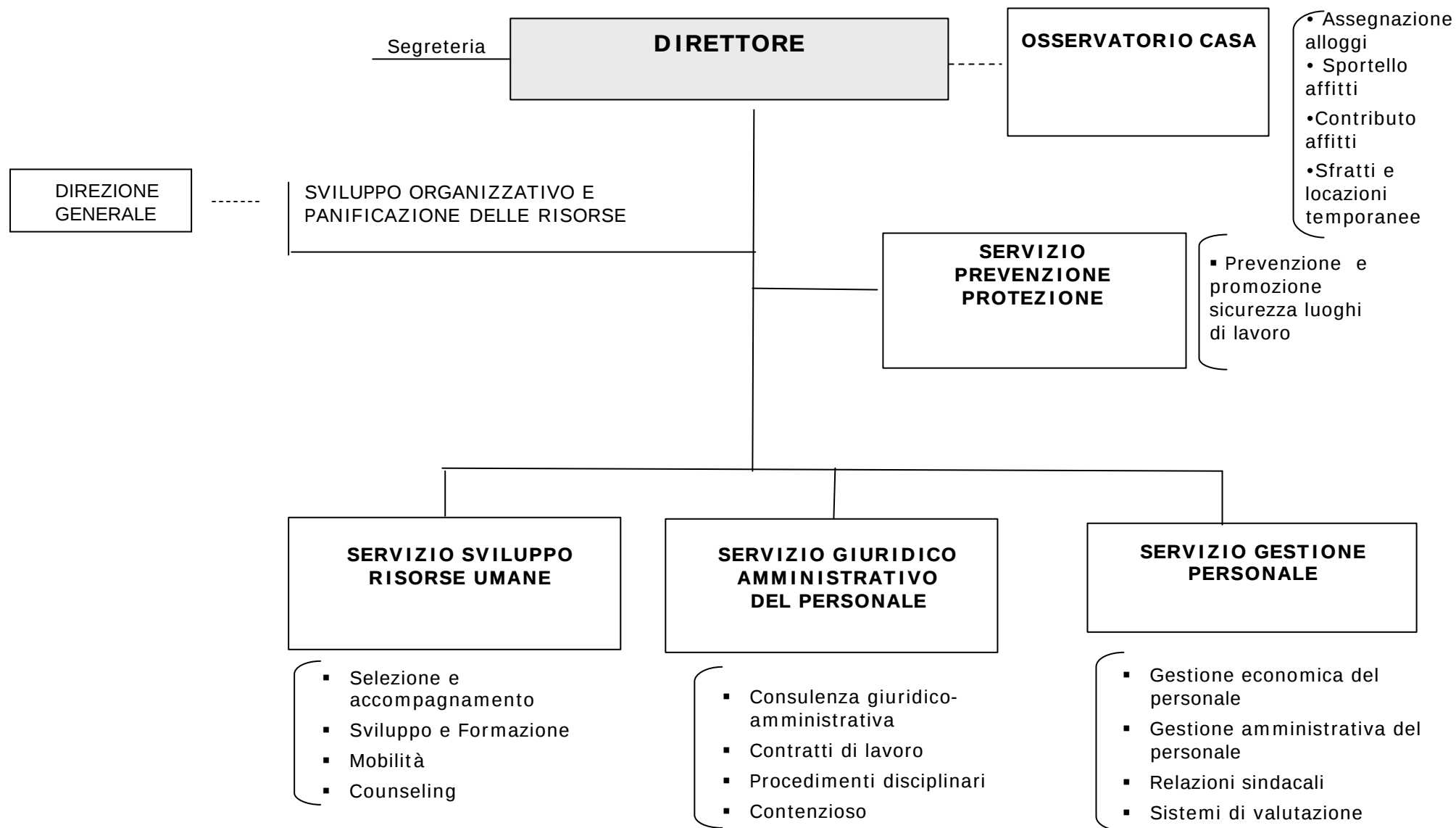
DIRETTORE

- Relazioni esterne con istituzioni scientifiche nazionali e internazionali
- Pace Diritti Umani Gemellaggi Cooperazione internazionale
- Rapporti con le Associazioni
- Progetto Tempi e Orari della Città
- Portale

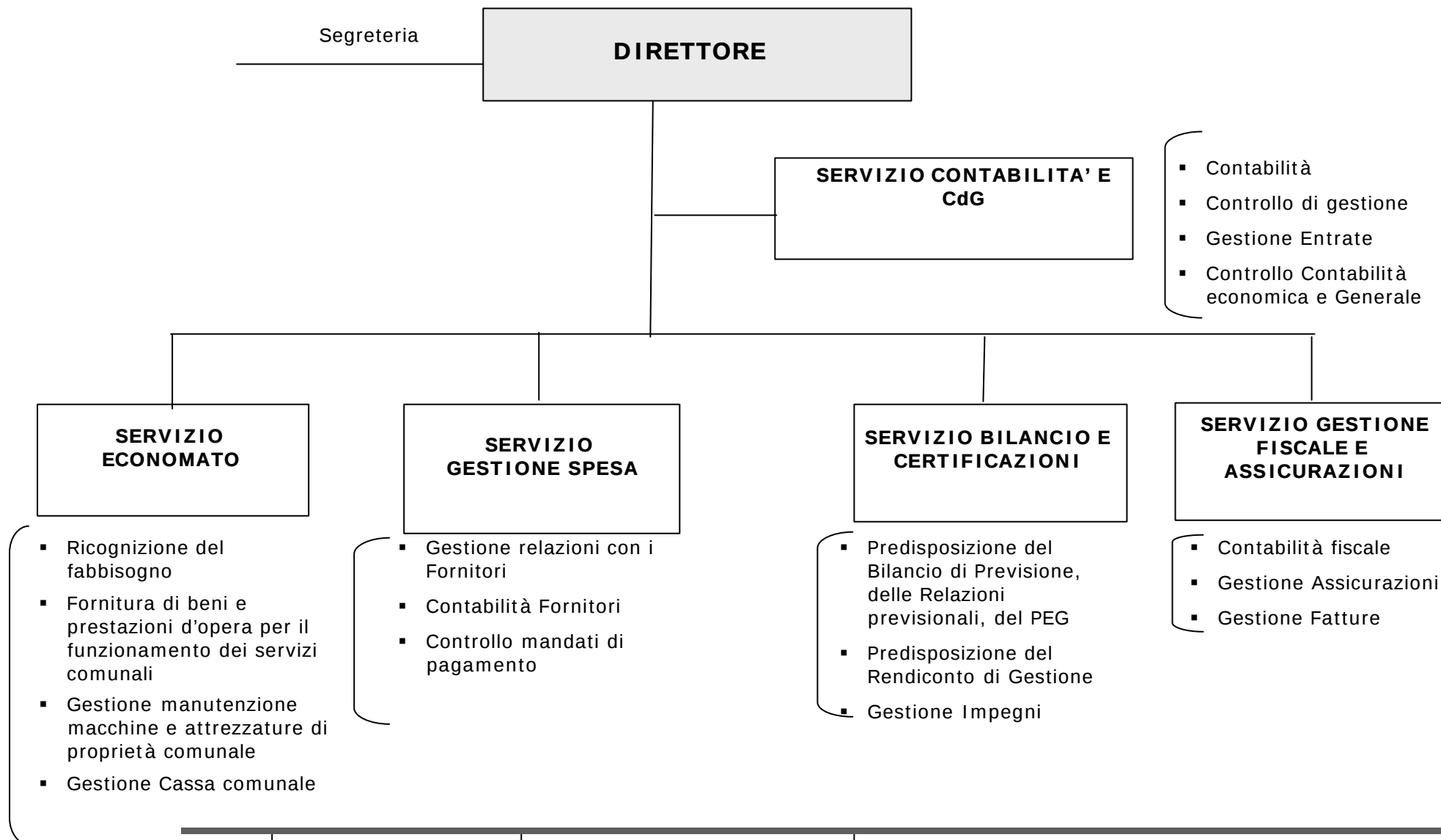
Settore Affari Istituzionali e Legali

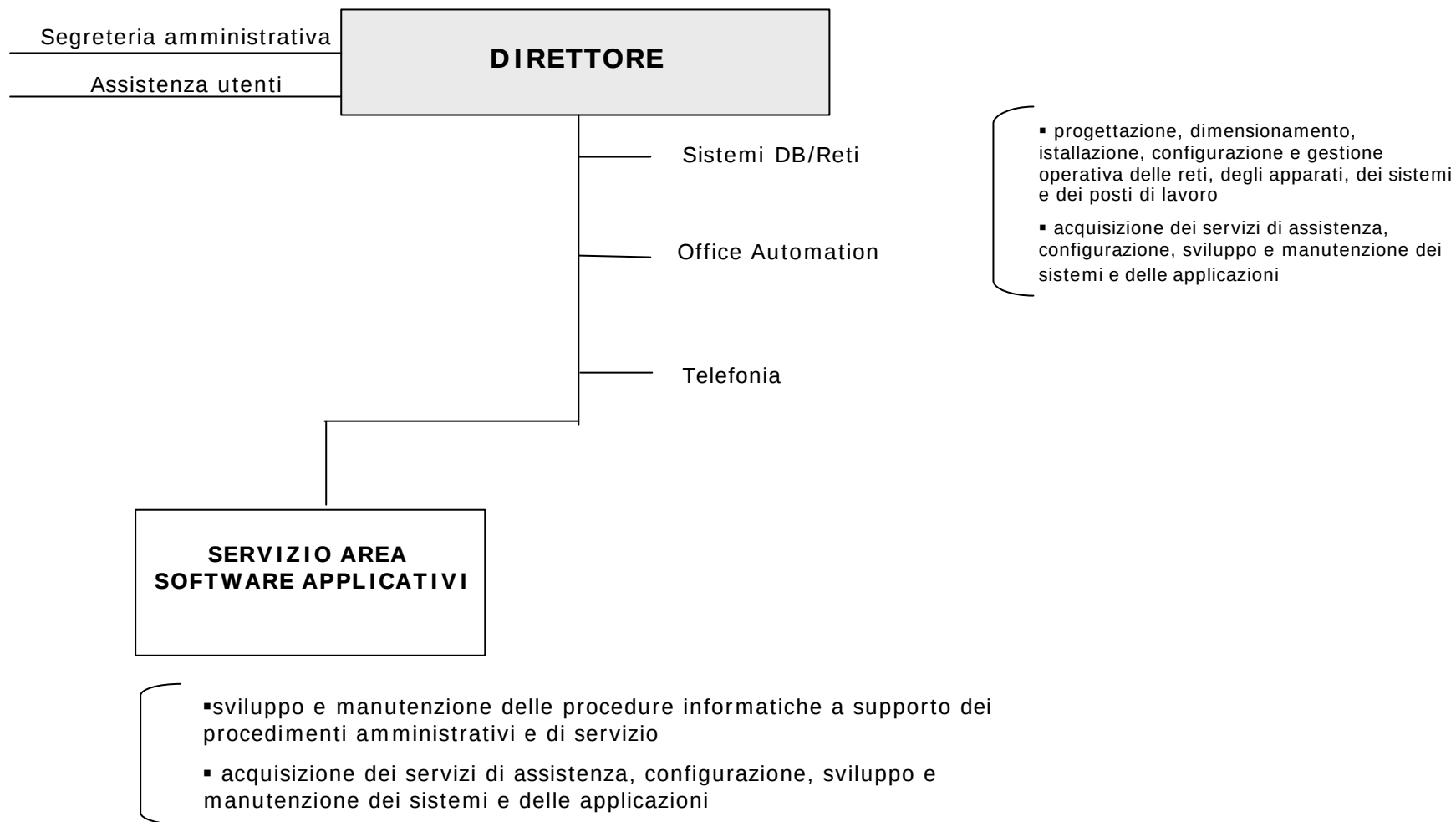


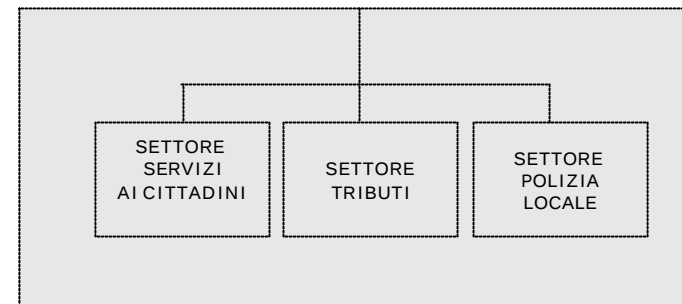
Settore Personale e Organizzazione



Settore Servizi Economico-finanziari

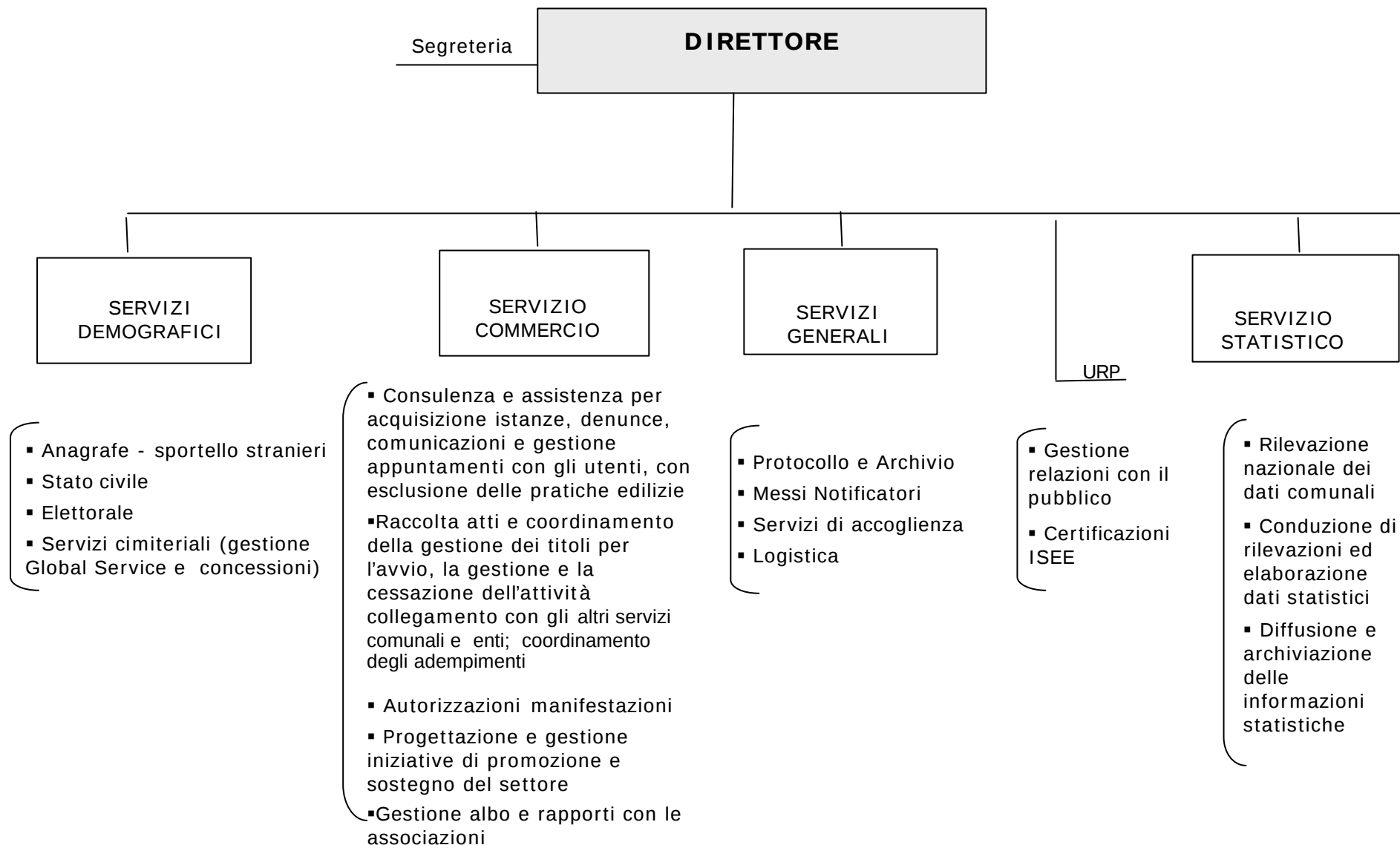


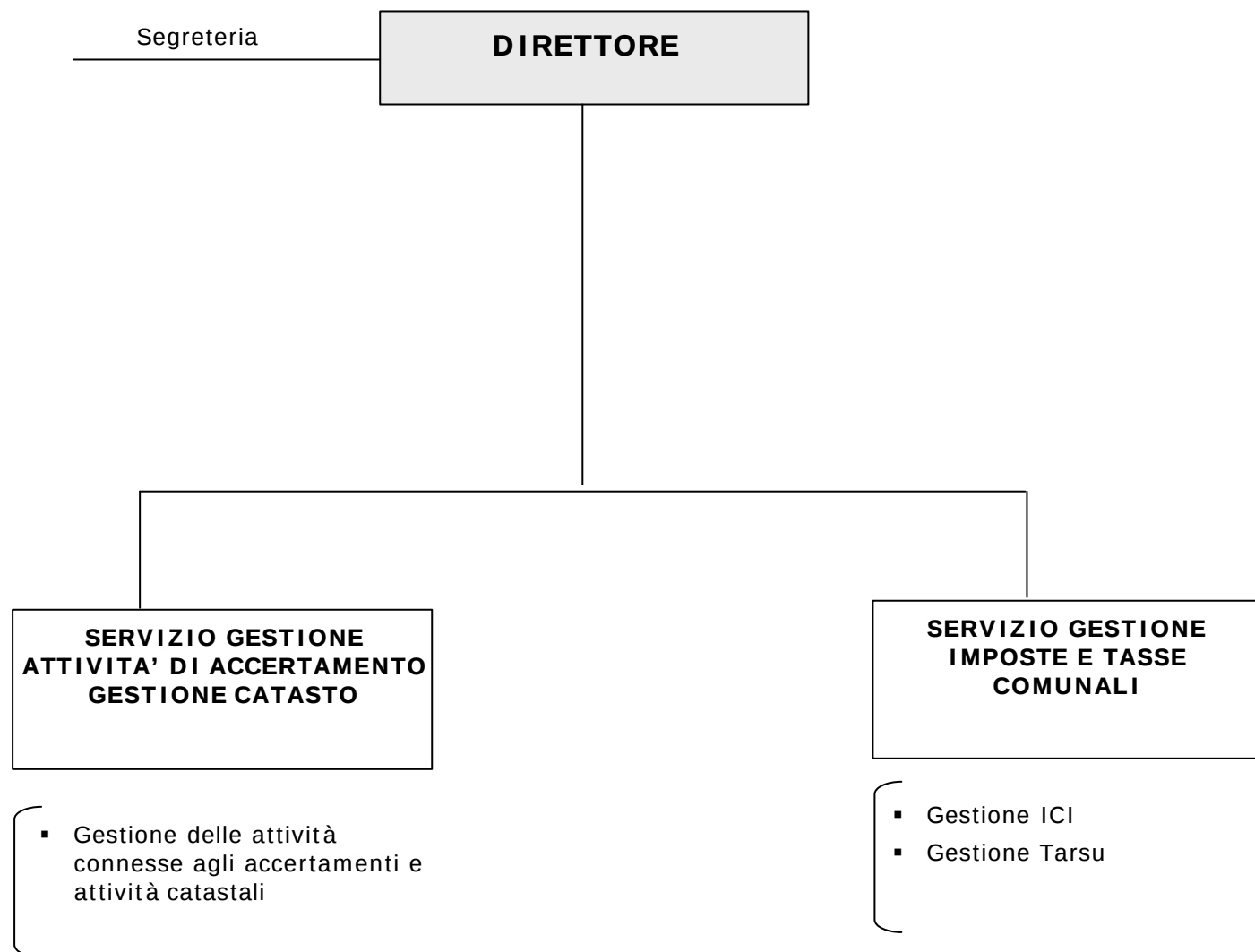


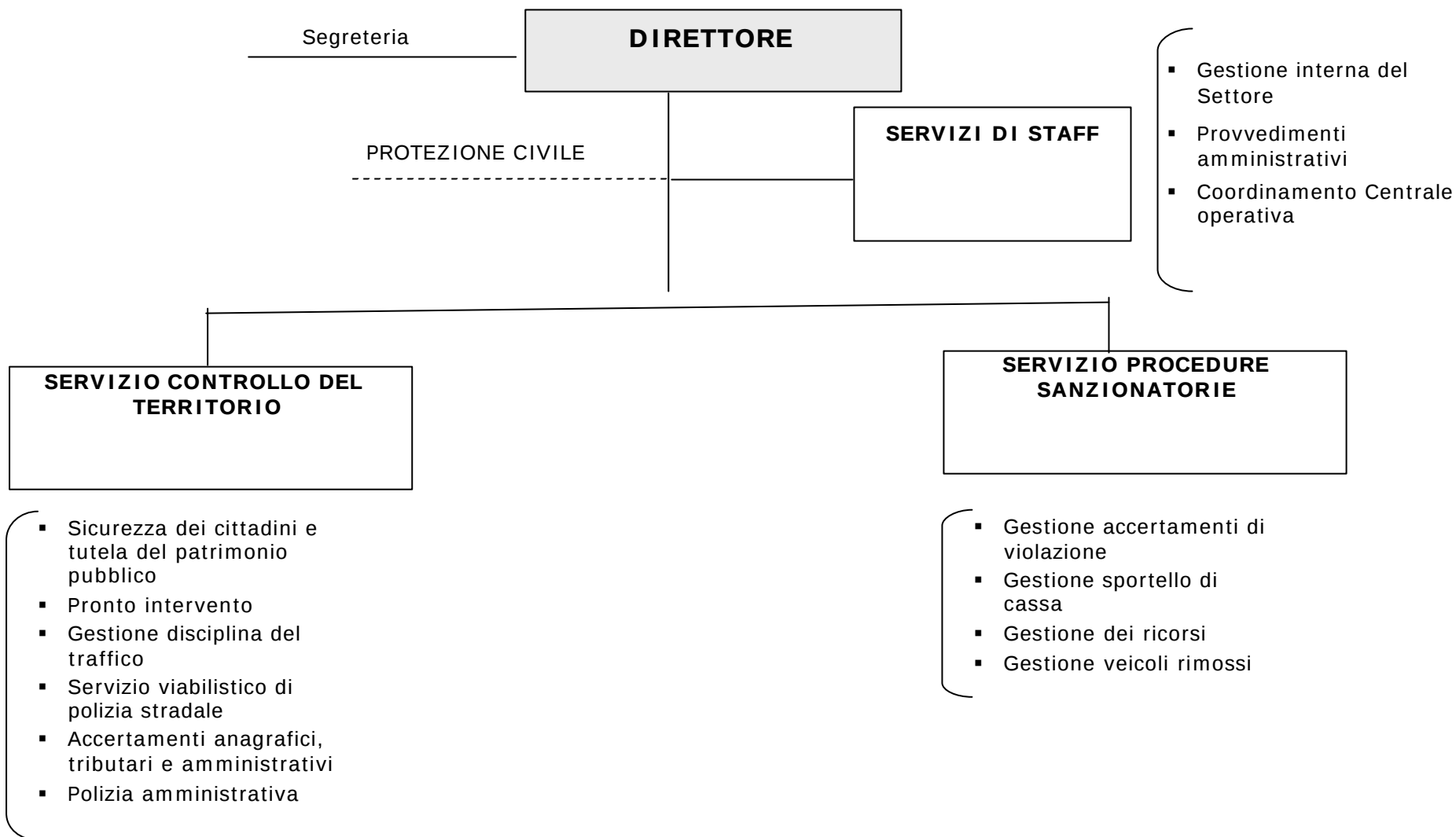


Struttura	Finalità
Settore Servizi alla città	Curare la gestione dei servizi demografici Presidiare la gestione e lo sviluppo dei servizi di accoglienza e logistica e delle funzioni di protocollazione e notificazione Curare la gestione dello Sportello Commercio Presidiare l'URP Presidiare le attività di programmazione e organizzazione di iniziative nei confronti delle attività e delle imprese commerciali
Settore Tributi	Presidiare la gestione dei tributi locali dell'ente e l'attuazione dei processi e dei progetti relativi alle funzioni catastali. Assicurare servizi permanenti di consulenza alla cittadinanza in ordine a tutti gli adempimenti.
Settore Polizia Locale	Presidiare i processi di controllo e vigilanza del territorio e di sicurezza urbana

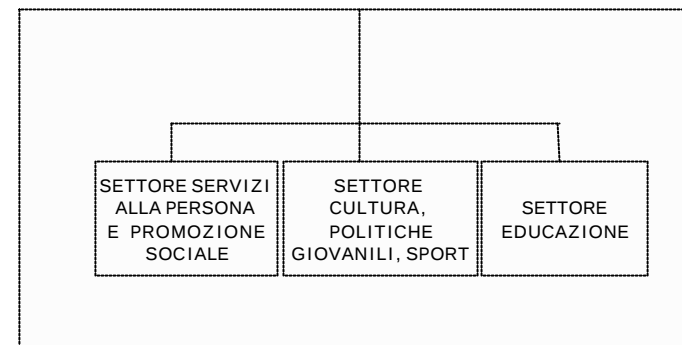
Settore Servizi ai Cittadini





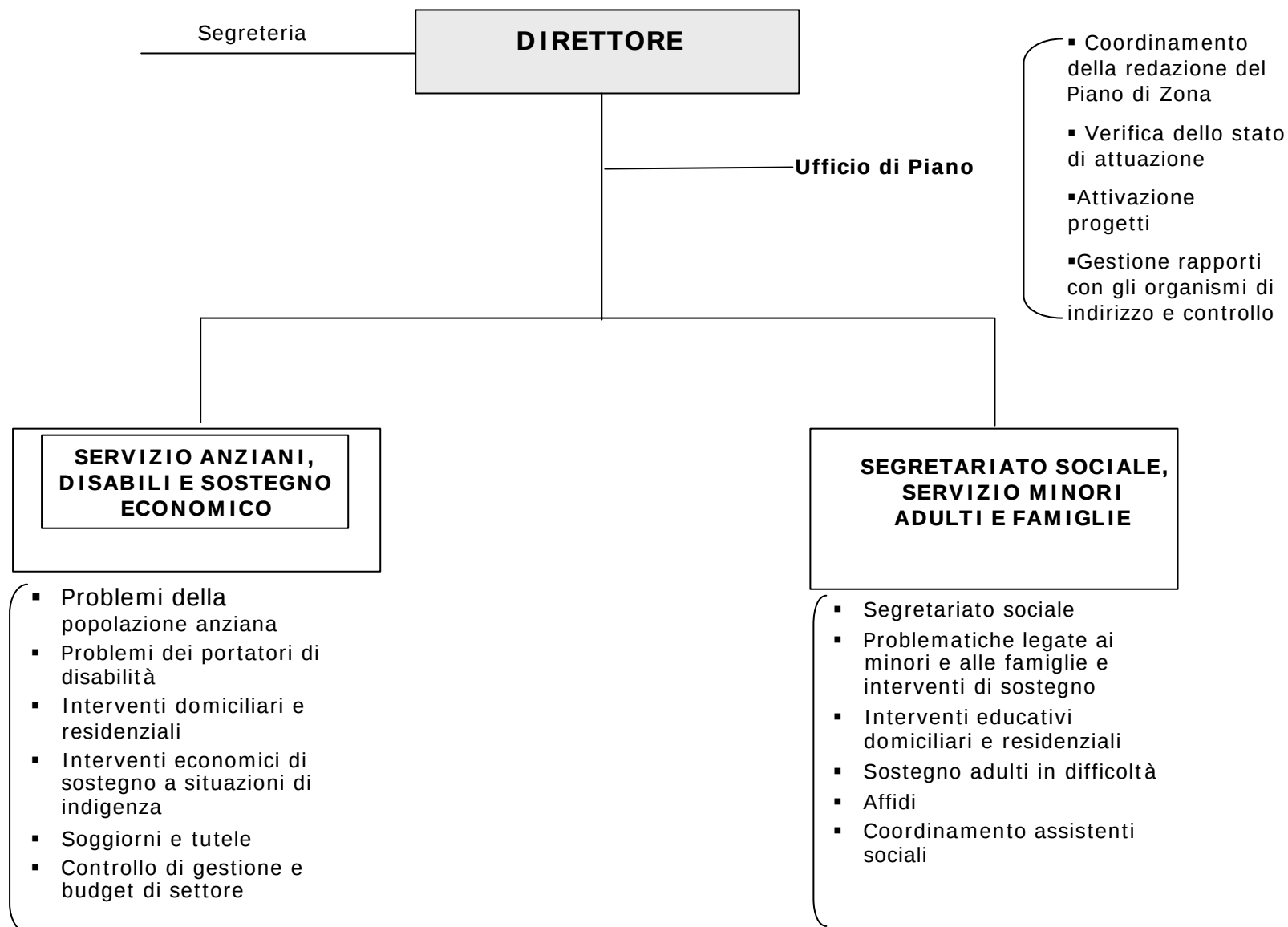


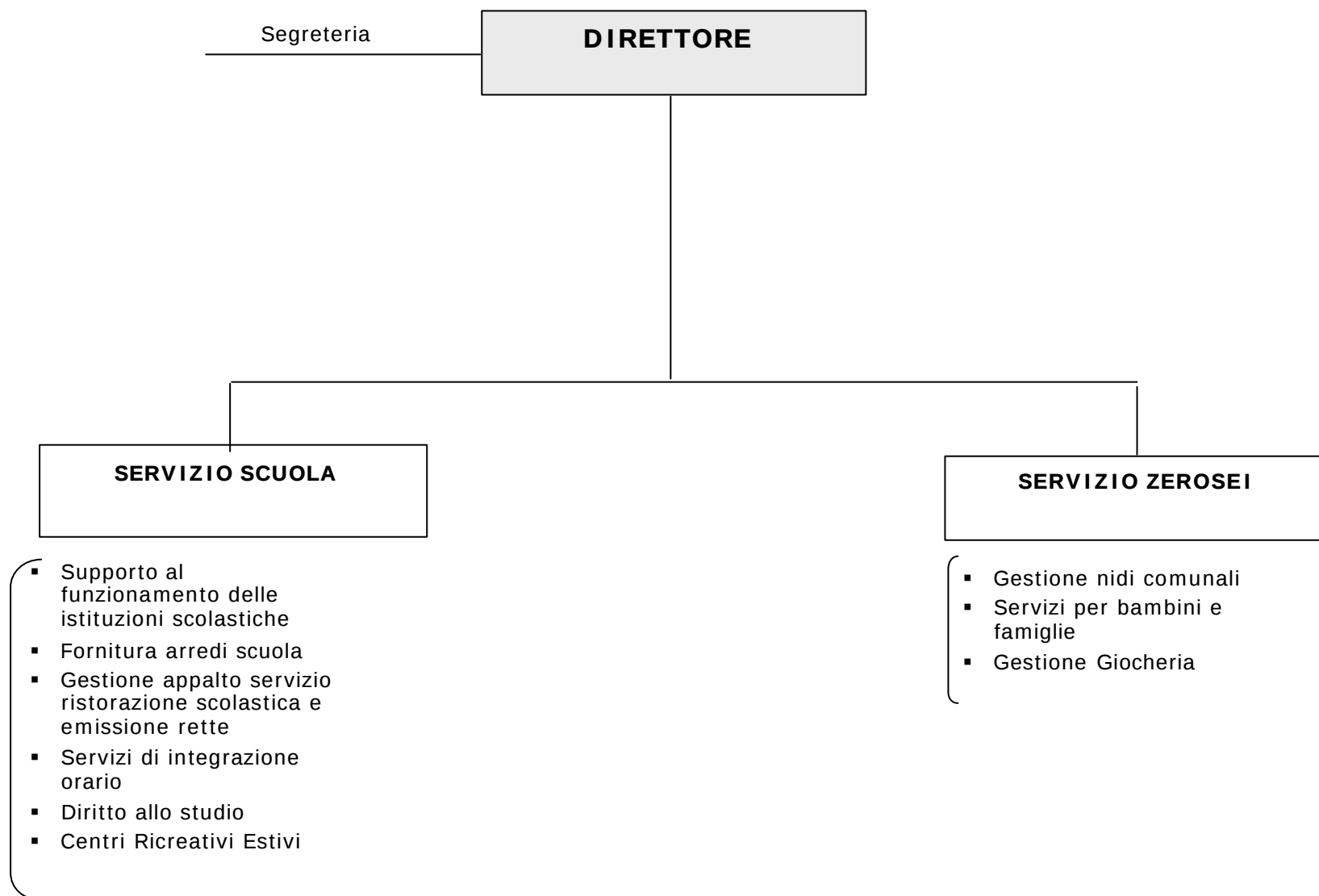
Area Servizi Socio-culturali, Educativi e alla Persona

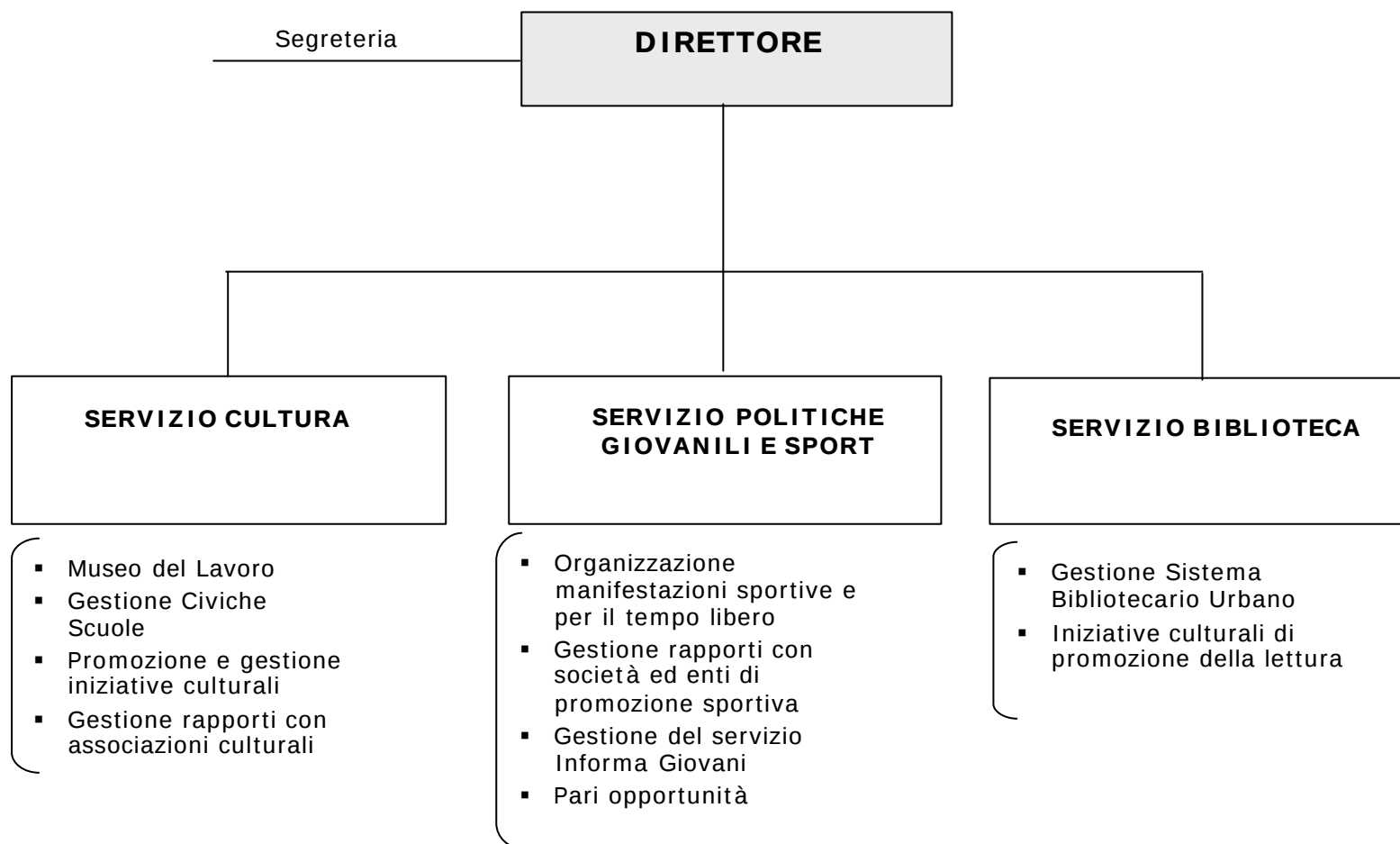


Struttura	Finalità
Settore Servizi alla persona e promozione sociale	Presidiare, in un ambito di rete territoriale, i servizi di accoglienza, socio-assistenziali – educativi, di promozione sociale e di welfare comunitario, finalizzati a: ▪ prevenzione, sostegno e recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio ▪ coesione, integrazione e partecipazione sociale
Settore Cultura, politiche giovanili, sport	Presidiare, in un contesto di rete territoriale, i programmi di promozione, gestione, valorizzazione e fruizione del patrimonio informativo, documentario e culturale, oltre che promuovere le politiche giovanili e i servizi per la socialità, lo sport e il tempo libero
Settore Servizi Educativi	Curare i servizi all'infanzia, garantire il supporto al funzionamento delle istituzioni scolastiche e l'esercizio del diritto allo studio, anche attraverso l'erogazione diretta di servizi e contributi alle scuole, all'utenza, alle famiglie

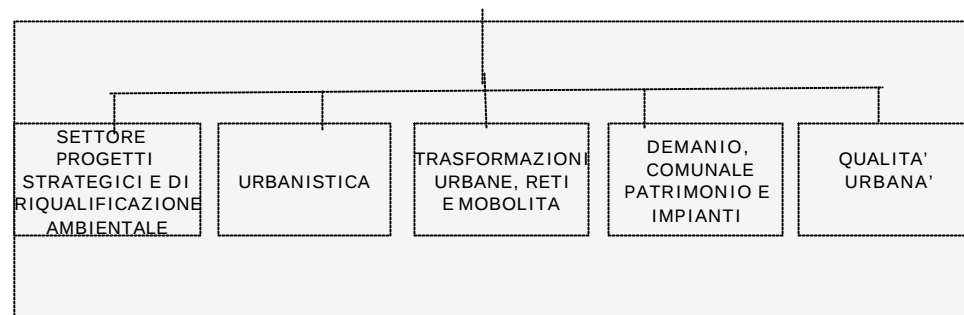
Settore Servizi alla Persona e Promozione Sociale





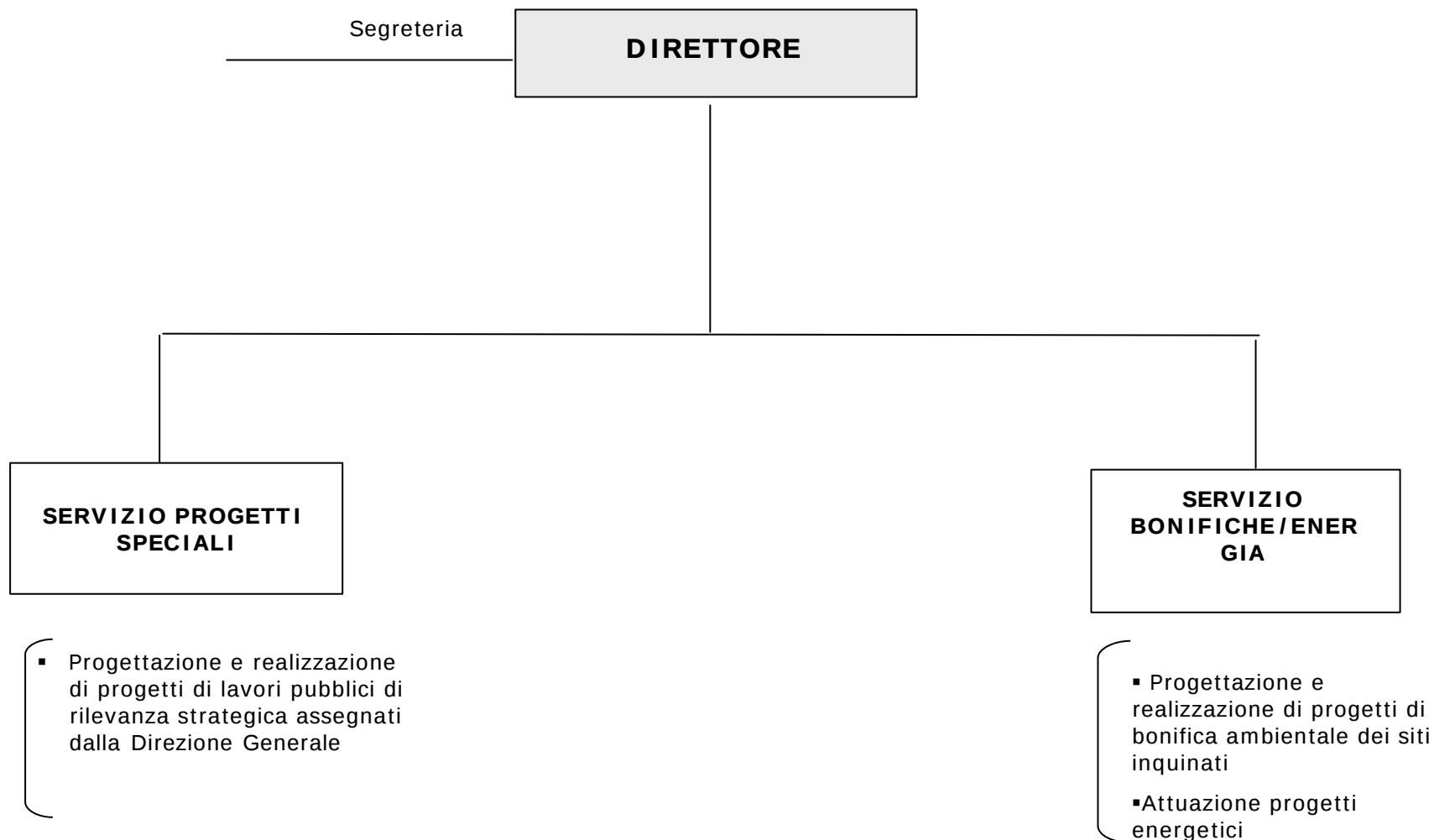


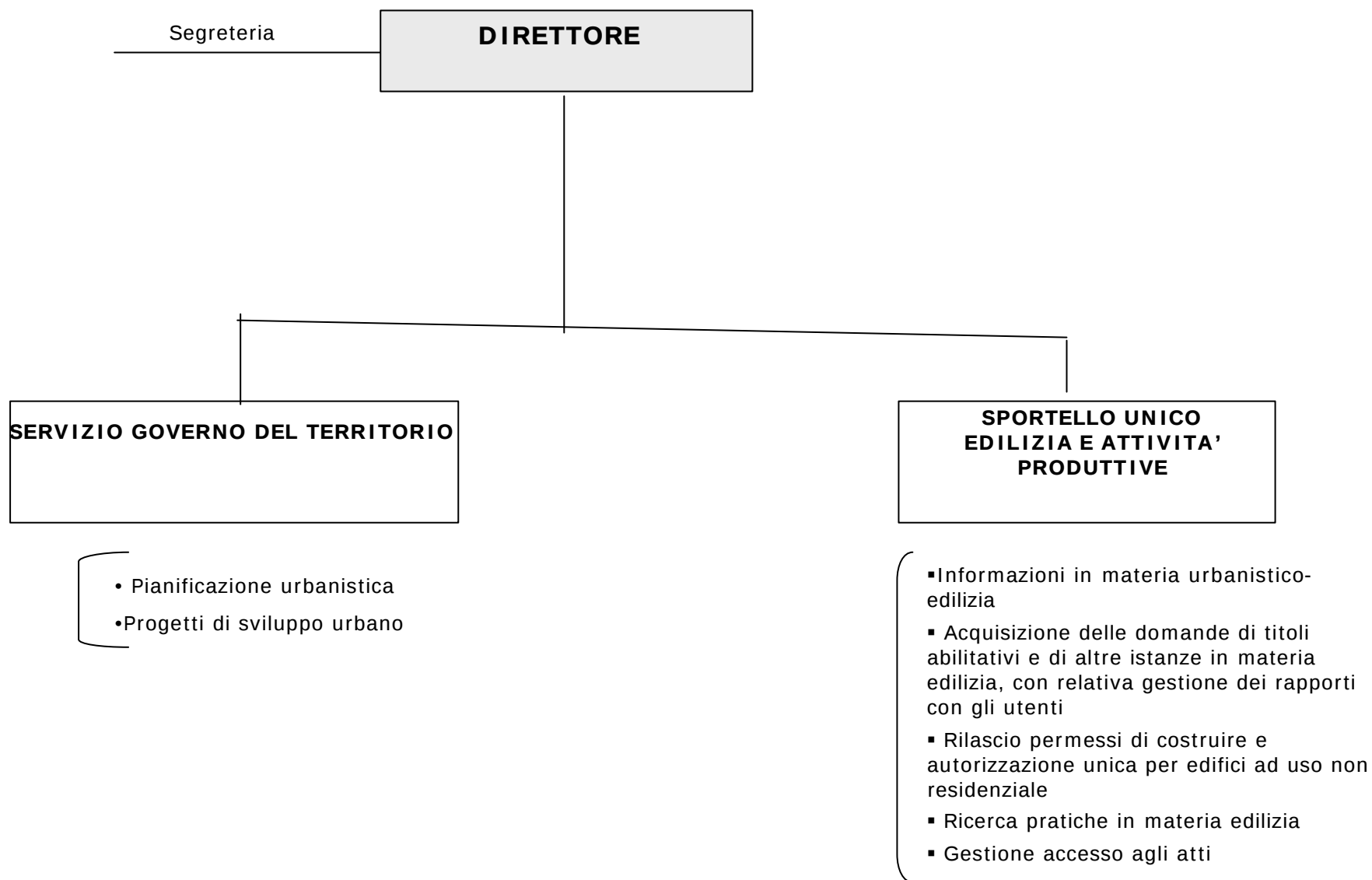
Area Assetto del Territorio e Servizi Tecnici



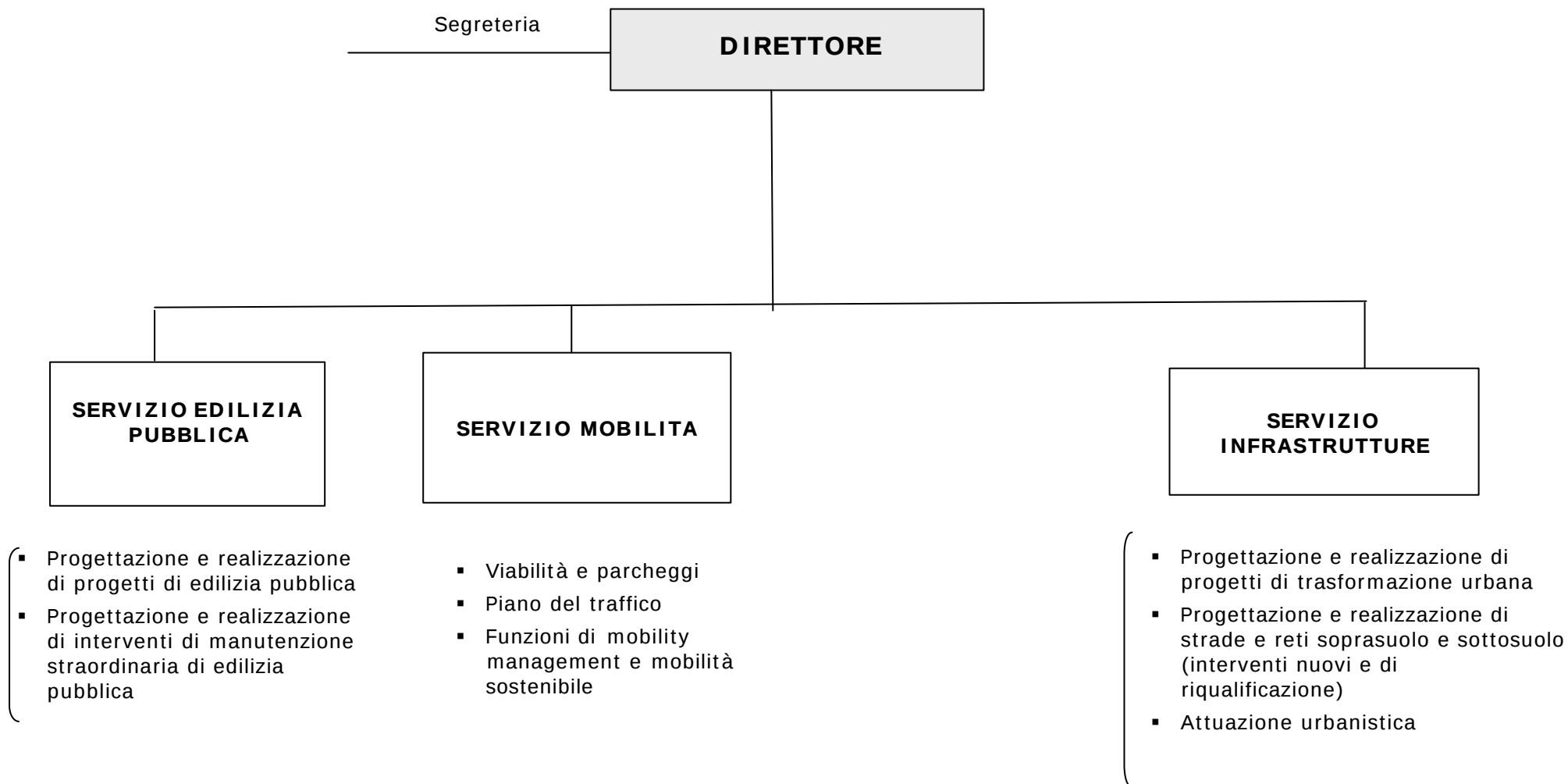
Struttura	Finalità
Settore Progetti Strategici e di riqualificazione ambientale	Coordinare e gestire le funzioni di tutela ambientale in materia di bonifiche, gestione strategica del ciclo dell'acqua e dell'energia. Gestire i rapporti con PROARIS Presidiare la progettazione e la realizzazione di progetti di lavori pubblici di rilevanza strategica assegnati dalla Direzione Generale Istruire e monitorare il Piano delle Opere Pubbliche
Settore Urbanistica	Presidiare i processi di pianificazione territoriale e di attuazione urbanistica, i processi di riqualificazione urbana e i processi tecnico-edilizi di carattere autorizzatorio /certificativo
Settore Trasformazioni urbane, Reti e Mobilità	Presidiare le attività di progettazione e realizzazione dell'edilizia pubblica e le attività di progettazione e realizzazione delle infrastrutture sopra suolo e rapporti con le società per la realizzazione di nuovi servizi nel sottosuolo. Gestire i rapporti con il CAP (ciclo integrato delle acque) e con l'Ente gestore Energie Locali s.r.l. Curare la progettazione e la realizzazione degli interventi di trasformazione urbana. Gestire le funzioni connesse al governo della mobilità, della viabilità e del trasporto
Settore Impianti, Demanio e Patrimonio	Presidiare lo sviluppo, la gestione e la manutenzione degli impianti tecnici, la manutenzione ordinaria dell'intero patrimonio edilizio comunale, le funzioni di gestione del Patrimonio e del Demanio. Esercitare le funzioni di Energy Manager.
Settore Qualità Urbana	Presidiare i processi di: ▪ Progettazione, esecuzione, manutenzione, gestione di opere a verde ▪ Manutenzione ordinaria di strade, marciapiedi e segnaletica ▪ Igiene Urbana (Ciclo dei rifiuti e interventi in materia igienico-sanitaria). ▪ Controllo ambientale

Settore Progetti Strategici e di riqualificazione ambientale

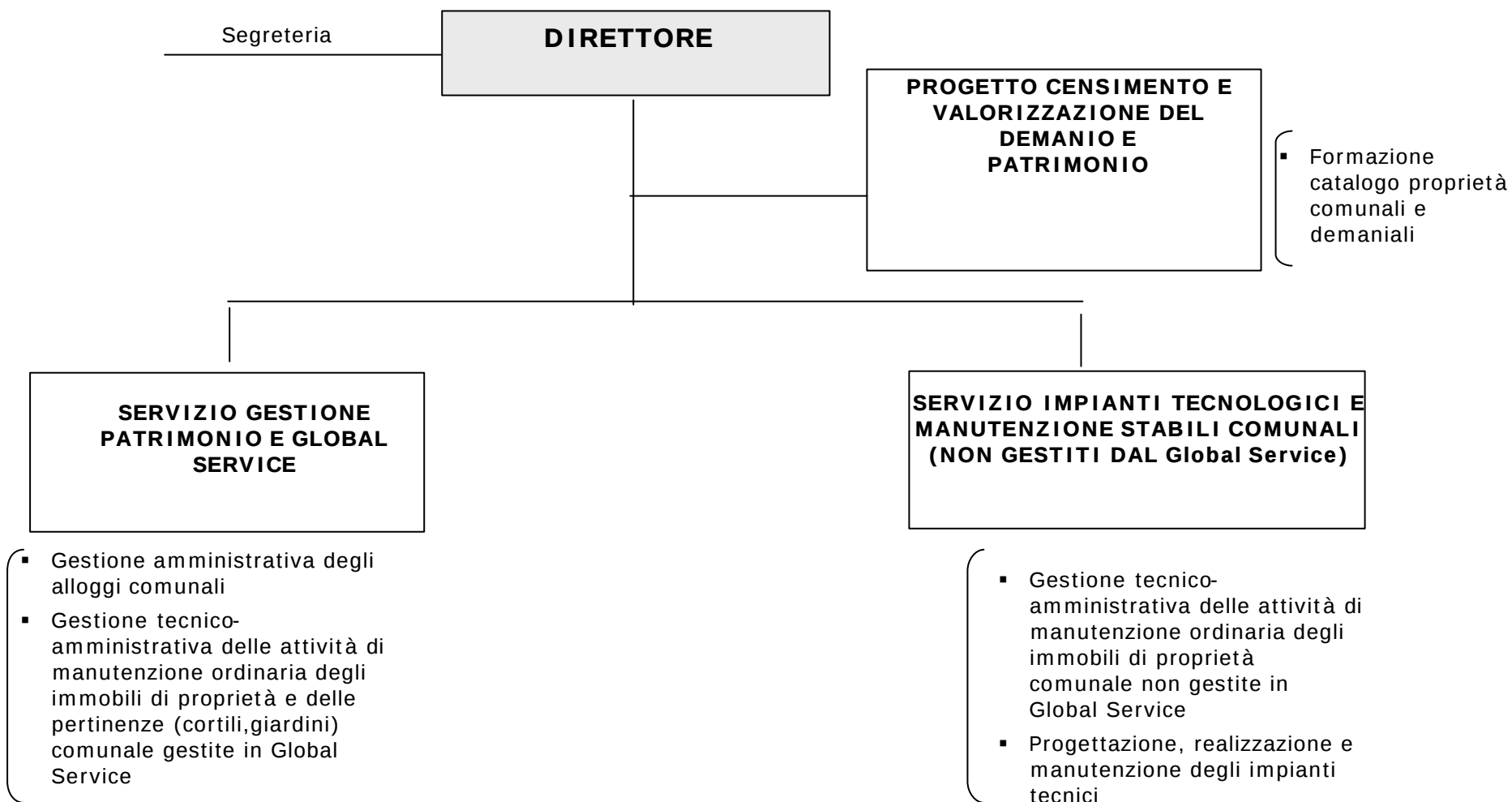


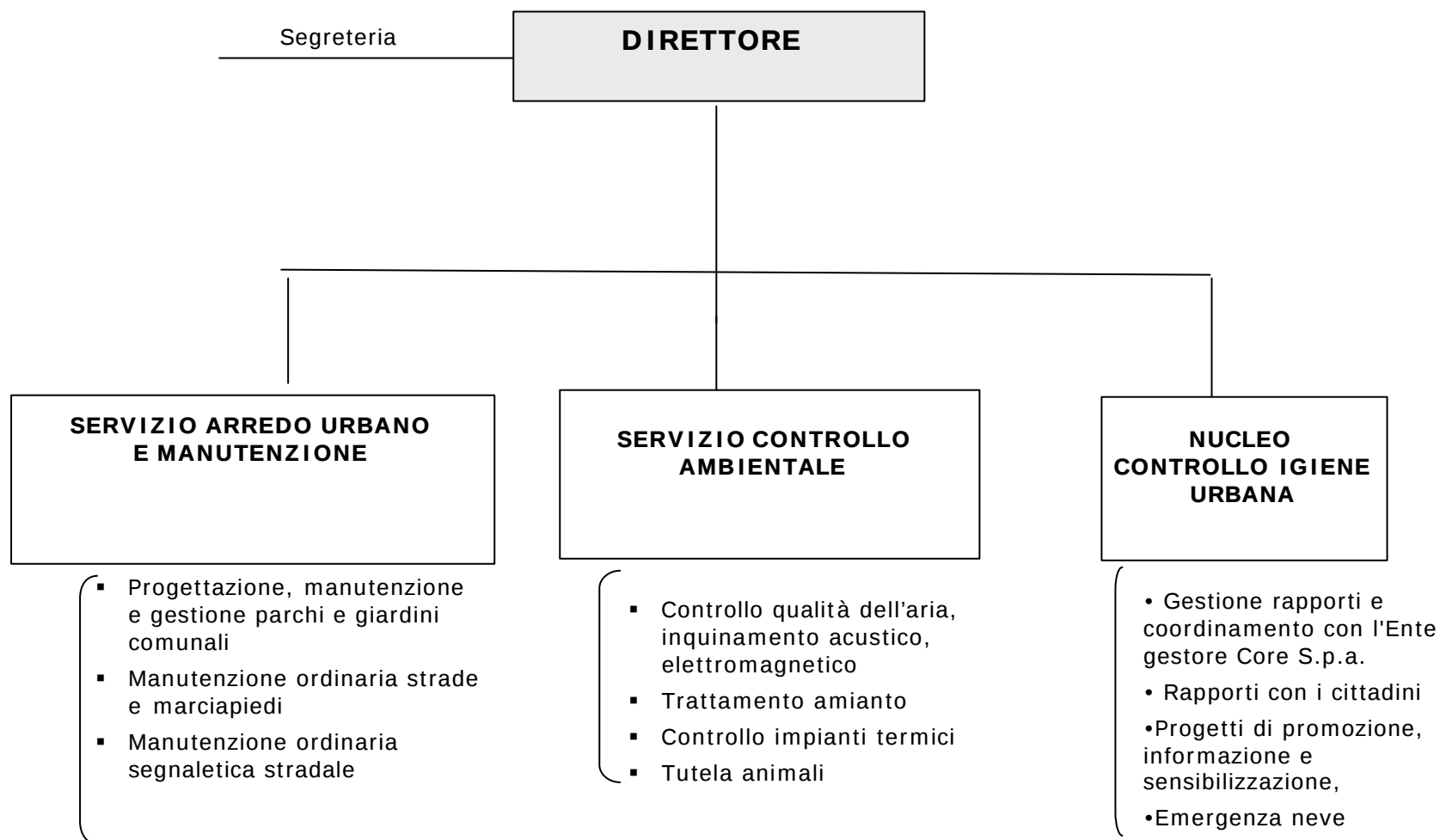


Settore Trasformazioni Urbane, Reti e Mobilità

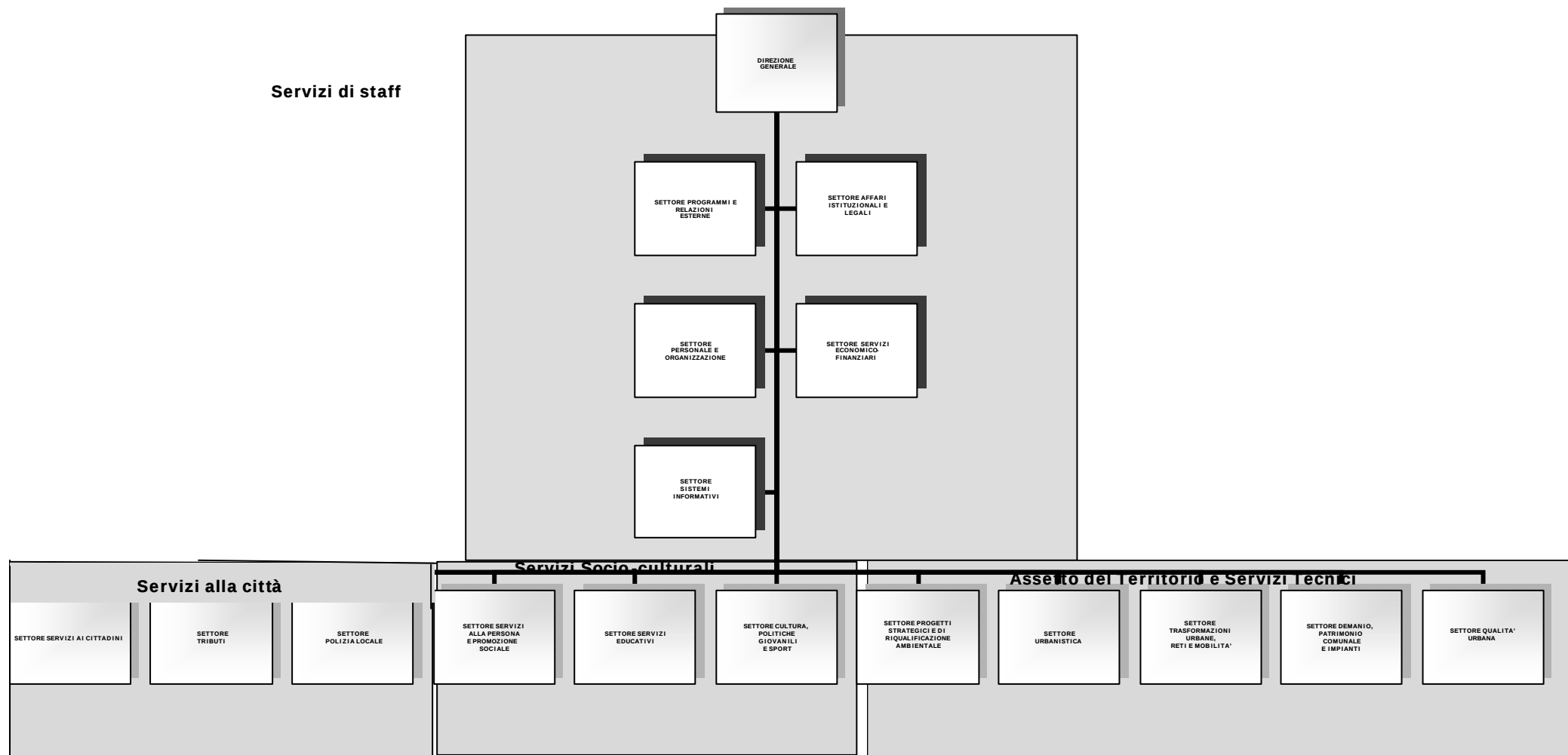


Settore Demanio, Patrimonio Comunale e Impianti





Organigramma sintetico



Le funzioni intermedie di integrazione organizzativa

A livello complessivo:

- **Conferma di:**
 - Consulta intersettoriale dei direttori:** rafforzare la funzione consultiva e di raccordo strategico con le politiche dell'amministrazione
 - CO.DIR.:** rafforzare la funzione di comunicazione e di integrazione interfunzionale
- **Formalizzazione di deleghe** di responsabilità della DG ad alcuni Direttori di Settori di staff

Per l'area tecnica

Istituzione di un Comitato di integrazione dell'area tecnica presidiato dalla Direzione Generale con la finalità di:

- Pianificare e monitorare i principali progetti e programmi di lavoro (con una particolare attenzione al PTO)
- Coordinare e creare le condizioni per la realizzazione dei programmi di lavoro, con particolare attenzione ai carichi di lavoro e alle esigenze di mobilità delle persone
- Verificare e definire i problemi e le opportunità di integrazione orizzontale tra settori.



COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI

Quadro di riferimento per il conferimento degli incarichi al
personale di categoria D
Allegato B)

**Gruppo di Lavoro del Comune
in collaborazione con Butera e Partners**

Sesto San Giovanni 11 Novembre 2008

Riferimenti contrattuali

- **CCNL/2004**
 - **Art.10 – Valorizzazione delle Alte professionalità**

- **CCNL/1999**
 - **Art. 8, 9, 10**

Due tipologie di incarichi

Posizione organizzativa

Definizione: direzione di unità organizzativa caratterizzata da significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa

Criteri per l'individuazione

- a) **di tipo soggettivo:** possesso di conoscenze specifiche corredata da esperienza professionale
- b) **di tipo oggettivo:** particolare complessità dell'unità organizzativa (in termini di variabilità delle attività, molteplicità dei prodotti/servizi gestiti, tipologia delle relazioni, impatto sui risultati finali dell'ente....) o del progetto assegnato

Graduazione: su due livelli in funzione del grado di complessità dell'unità organizzativa da gestire

Alta professionalità

Definizione:

- a) specialisti portatori di competenze elevate e innovative acquisite attraverso la maturazione di esperienze di lavoro e con preparazione culturale correlata a titoli accademici e corredata da abilitazioni e iscrizione a albi
- b) particolari responsabilità in funzioni di staff, ricerca e studio

Criteri per l'individuazione:

- a) **di tipo soggettivo:** possesso dei titoli richiesti e esercizio effettivo di attività connesse ai titoli + esperienza professionale
- b) **di tipo oggettivo:** assunzione di particolari responsabilità di staff, studio e ricerca valutate in funzione della complessità delle problematiche affrontate

Graduazione: su due livelli in funzione di un mix di variabili soggettive e oggettive

Posizioni organizzative: criteri



Valore 13.661,42 euro



Valore 9.013,31 euro

Fattori di valutazione

- Conoscenze, capacità ed esperienze
- Complessità organizzativa (grado di variabilità dei processi coordinati, predefinibilità degli obiettivi, livello di autonomia decisionale ed operativa)
- Tipologia delle relazioni interne e esterne
- Dimensioni dell'impatto sui risultati finali dell'ente

La valutazione tiene conto del posizionamento complessivo dell'unità organizzativa rispetto all'insieme dei fattori considerati

Alte professionalità

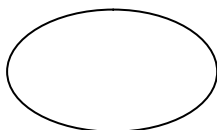
Livello 2	Valore 13.661,42 euro	Tipo A • laurea specialistica con iscrizione albi o abilitazioni • master, dottorato di ricerca • esperienza professionale consolidata • potere di rappresentanza dell'Ente in contesti esterni • esercizio di attività ad elevata specializzazione • riferimento professionale	Tipo B • diploma di laurea • esperienza professionale consolidata • responsabilità di unità di staff, studio e ricerca caratterizzata da elevata complessità, autonomia ed esperienza e di interesse rilevante per il programma dell'Ente
Livello 1	Valore 9.013,31 euro	• laurea specialistica • master, dottorato di ricerca • precedente significativa esperienza professionale	

La valutazione tiene conto del posizionamento complessivo del ruolo rispetto all'insieme dei fattori considerati

Legenda dei grafici successivi



Posizione organizzativa



Alta Professionalità



Rapporto di dipendenza
gerarchica

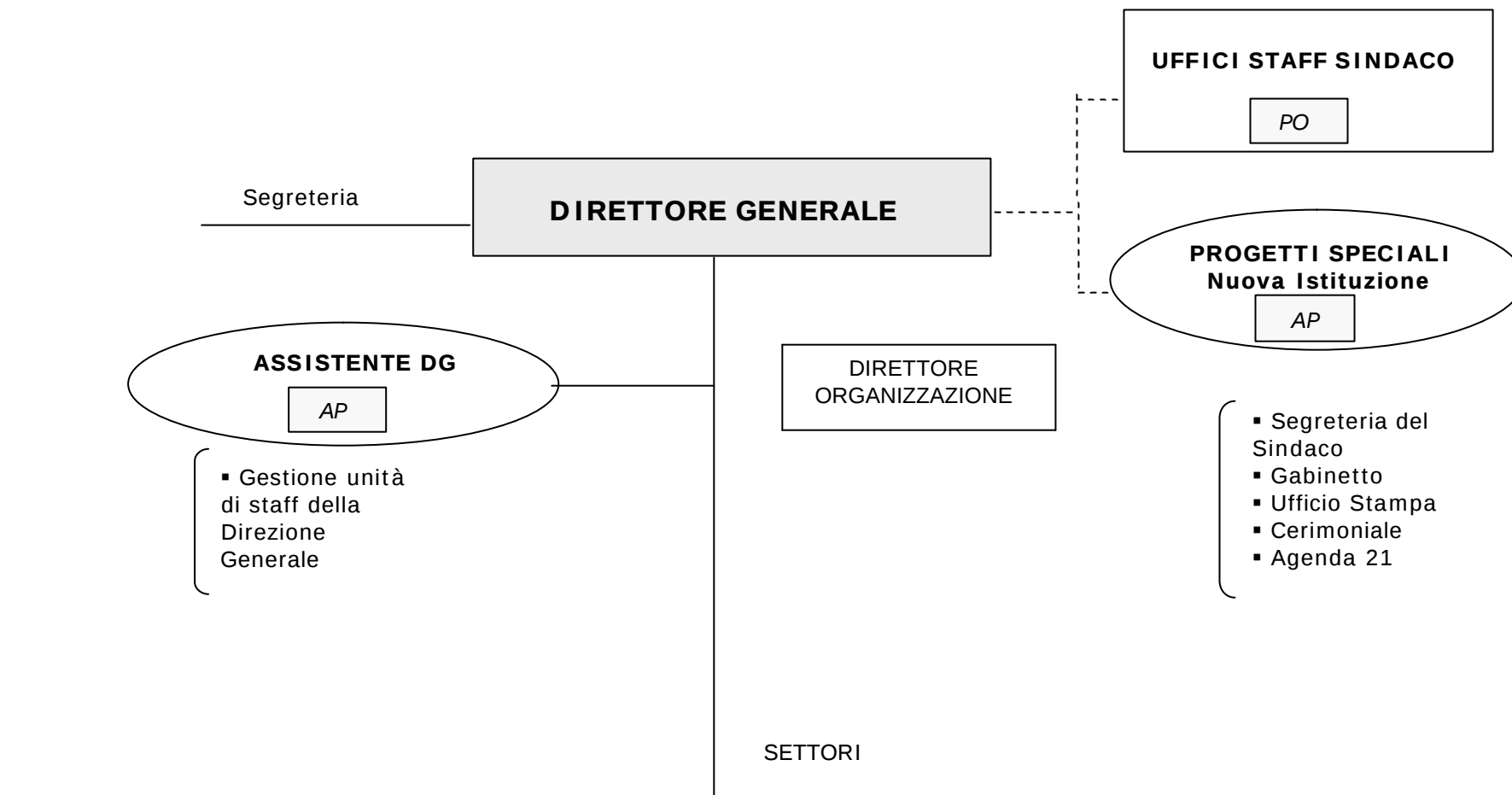


Rapporto di contribuzione
professionale



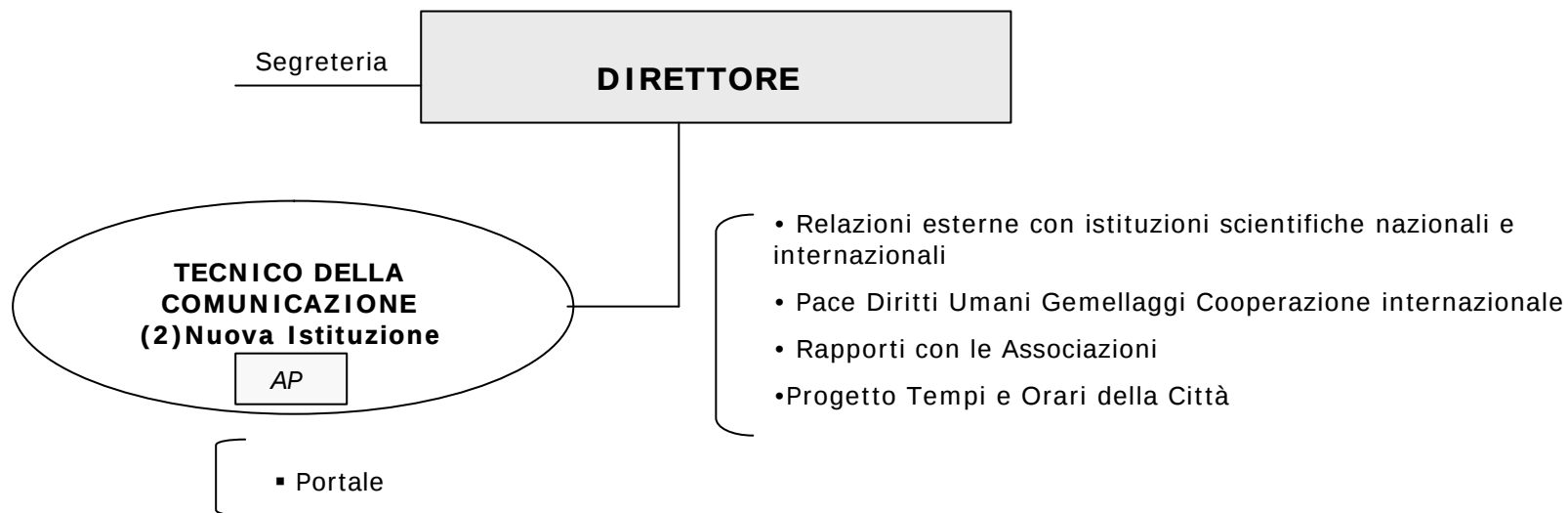
Incarichi ad personam

Direzione Generale “Individuazione A.P./P.O.”



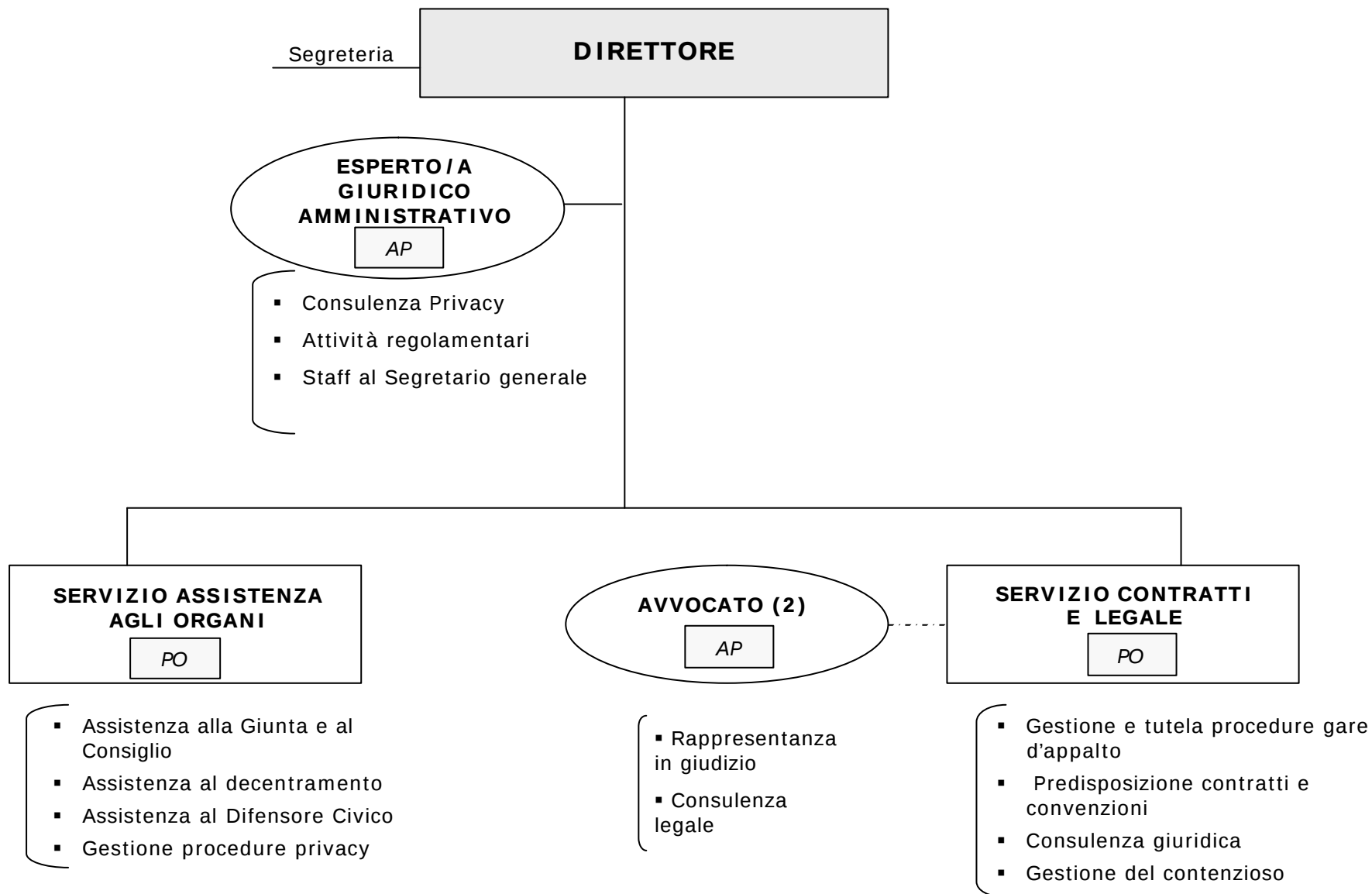
Settore Programmi e Relazioni Esterne

“Individuazione A.P. / P.O.”



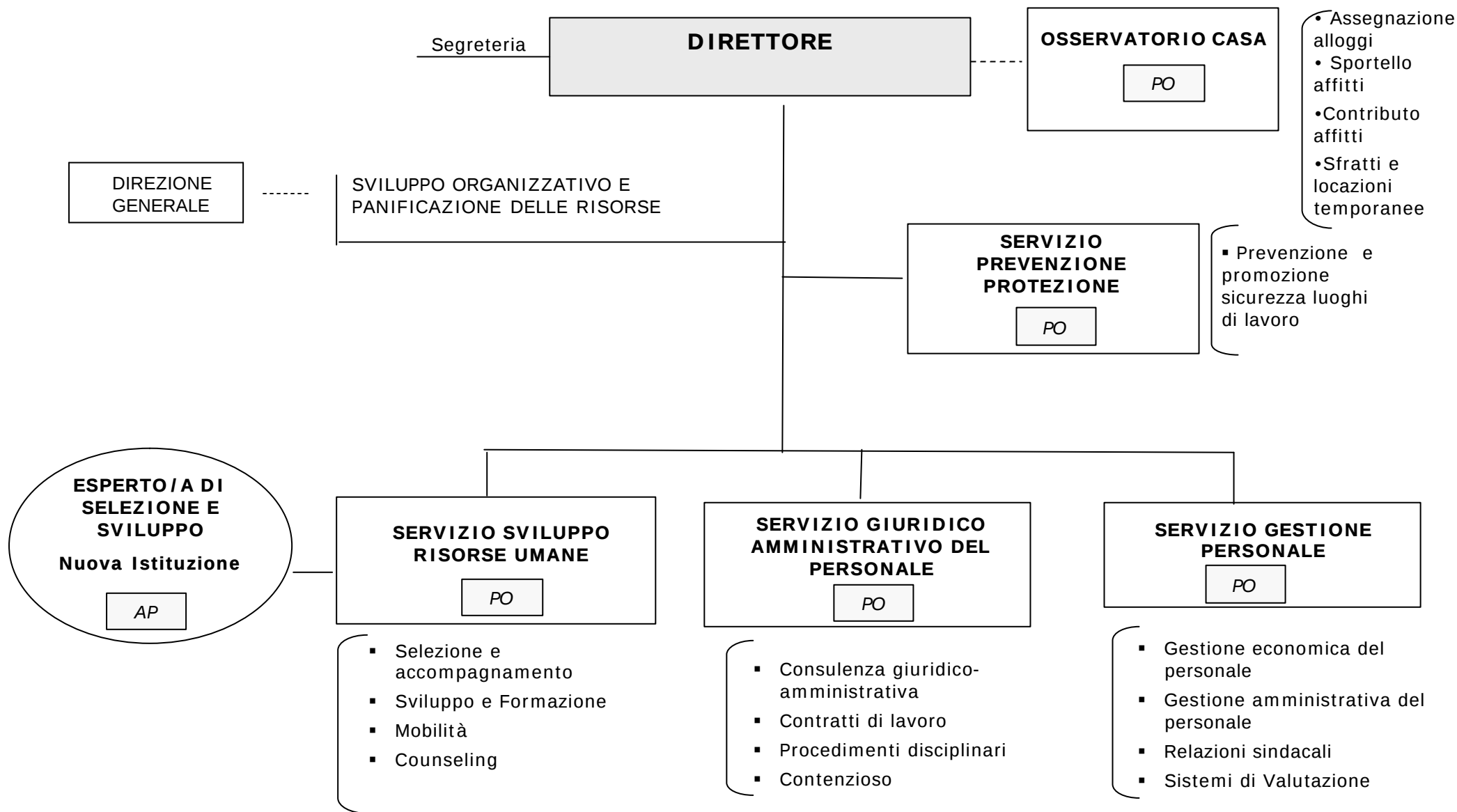
Settore Affari Istituzionali e Legali

“Individuazione A.P./P.O.”



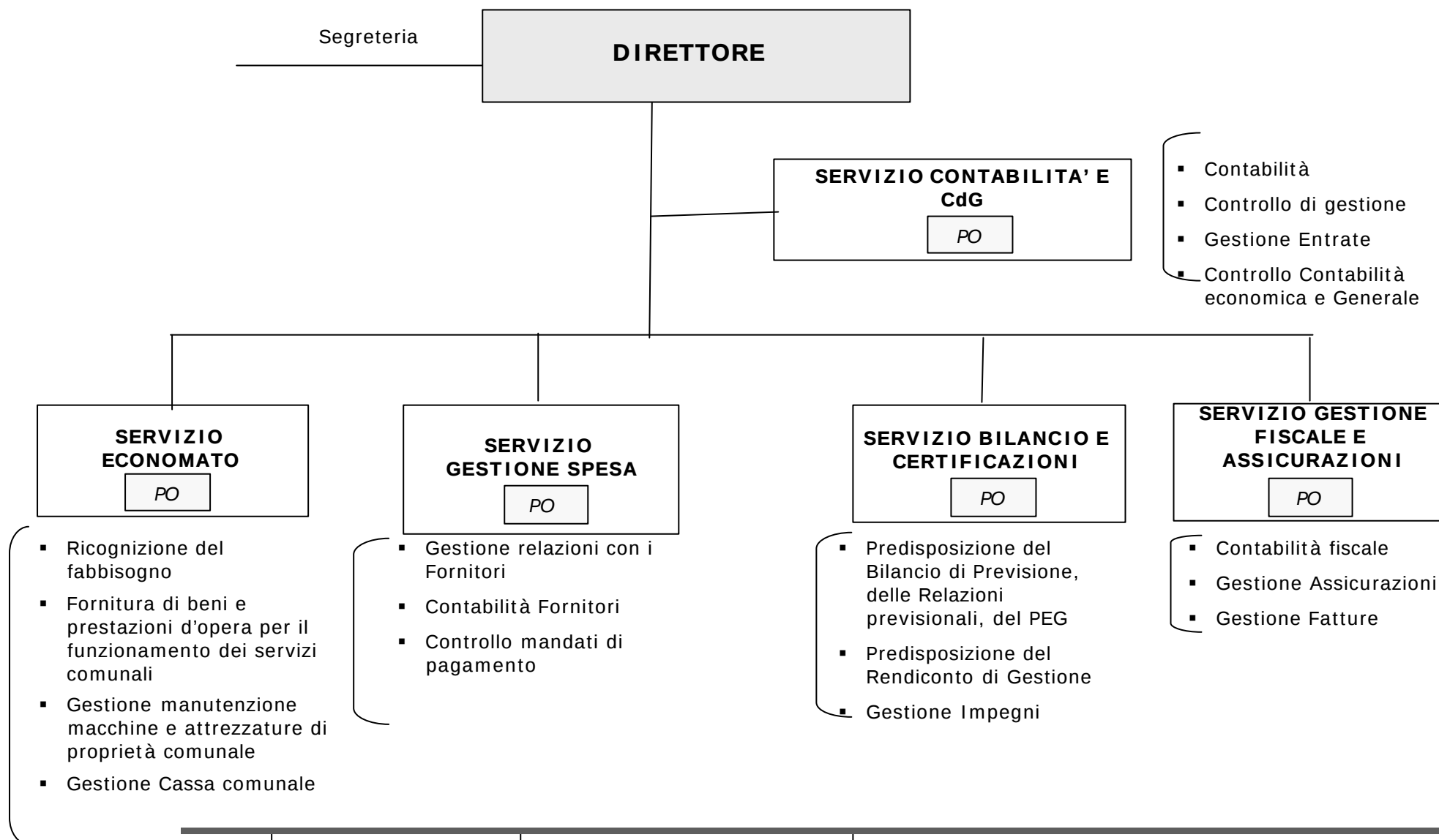
Settore Personale e Organizzazione

“Individuazione A.P./P.O.”

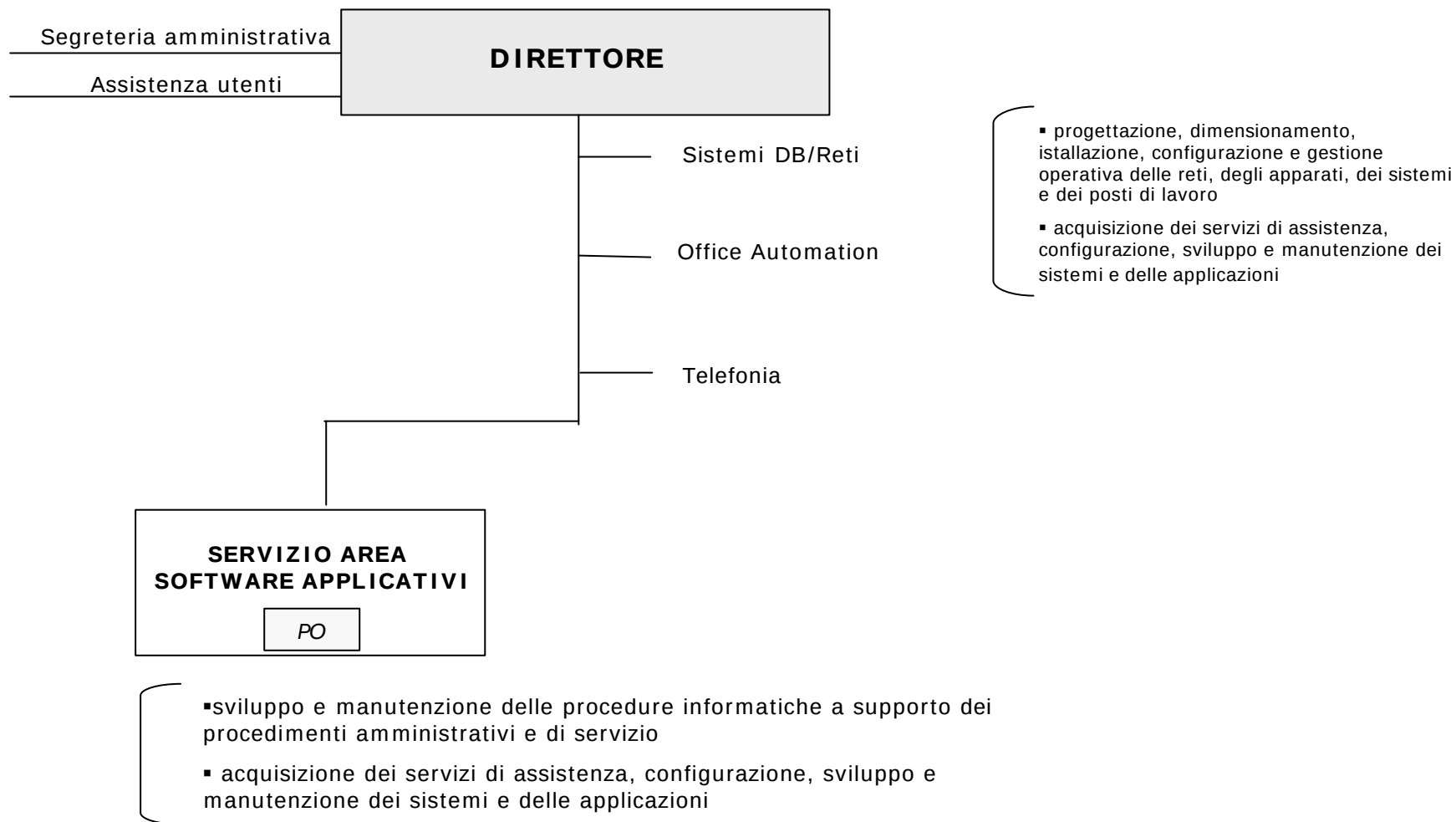


Settore Servizi Economico-finanziari

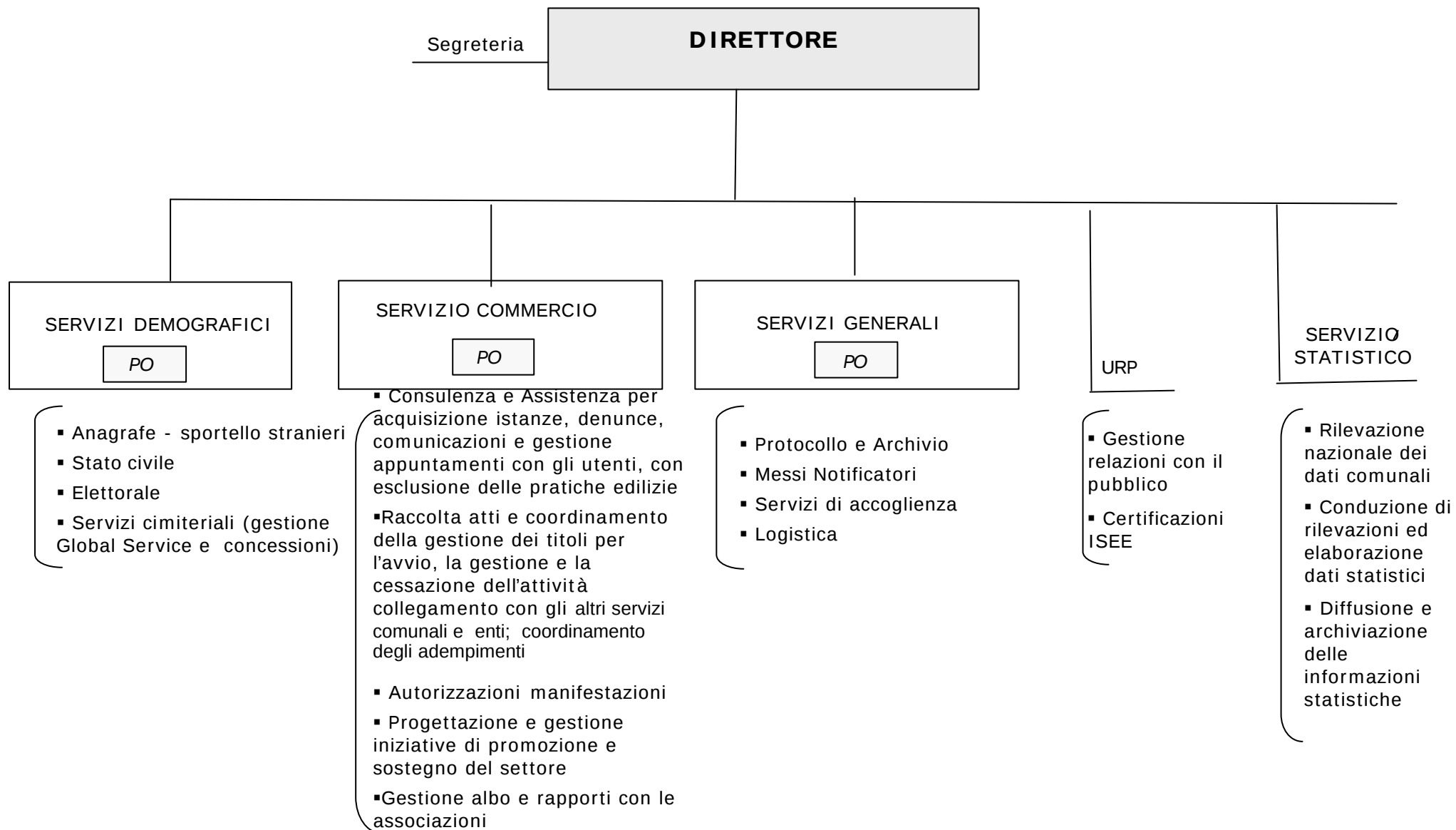
“Individuazione A.P./P.O.”



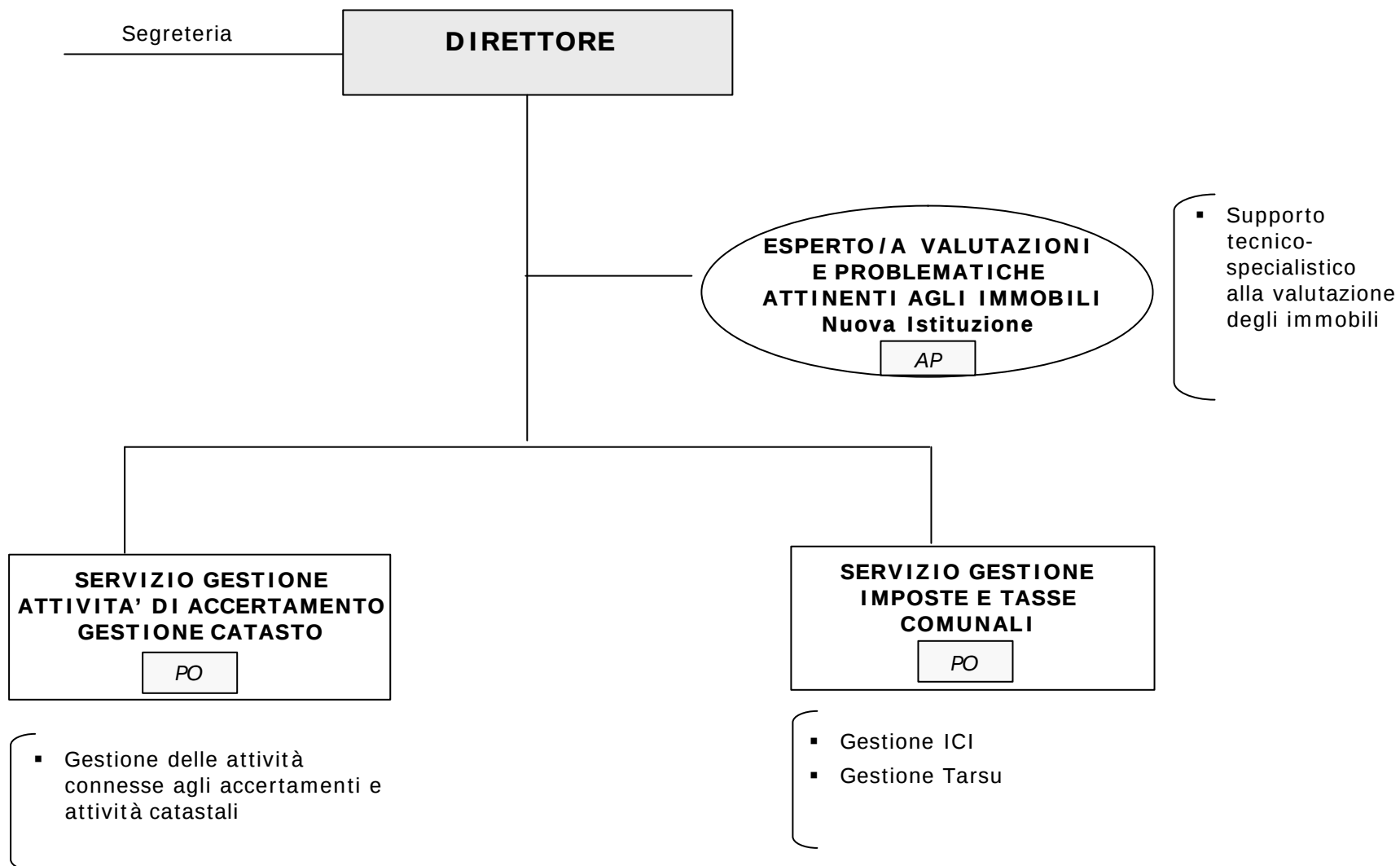
Settore Sistemi Informativi “Individuazione A.P. / P.O.”



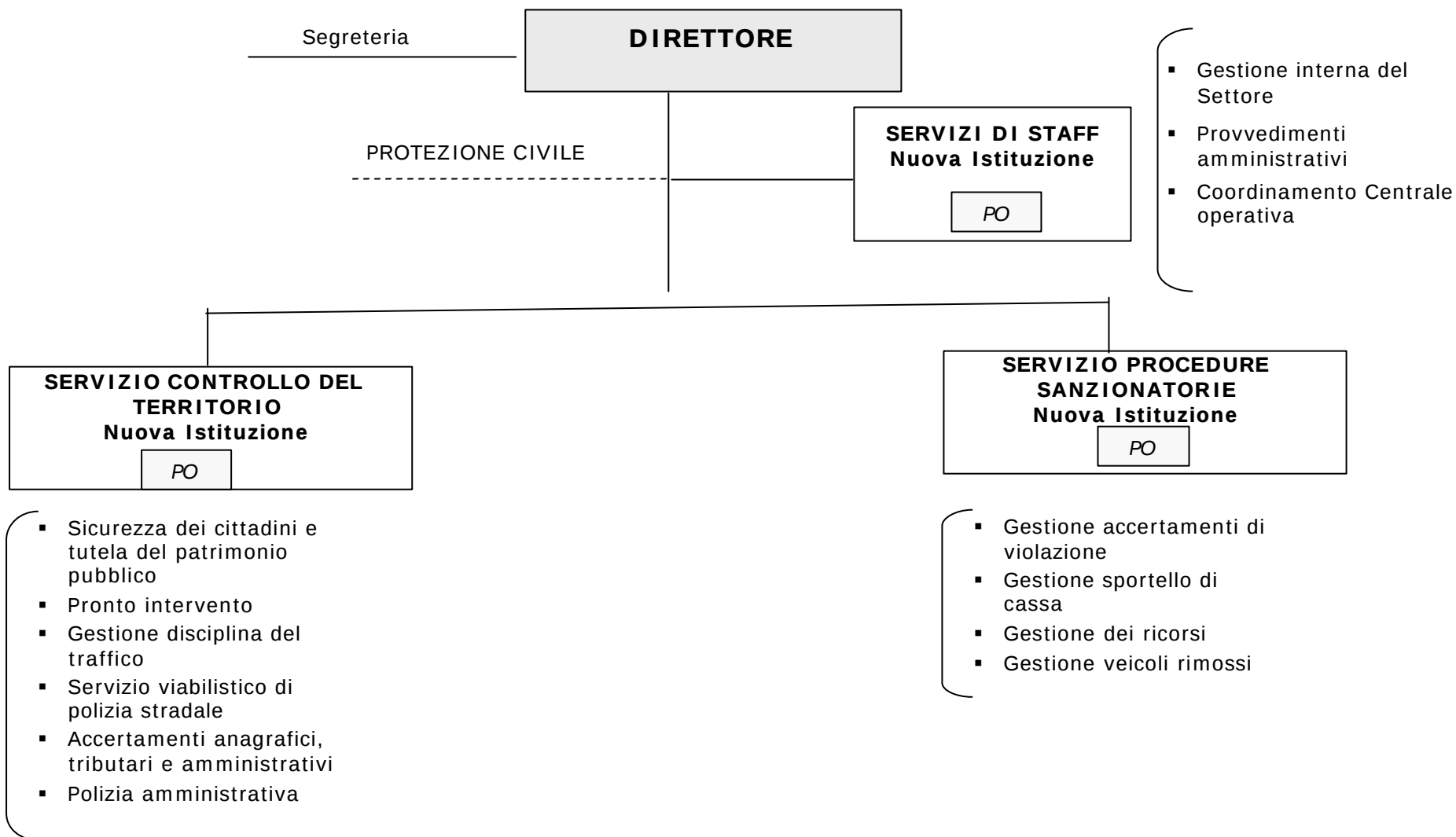
Settore Servizi ai Cittadini “Individuazione A.P./P.O.”



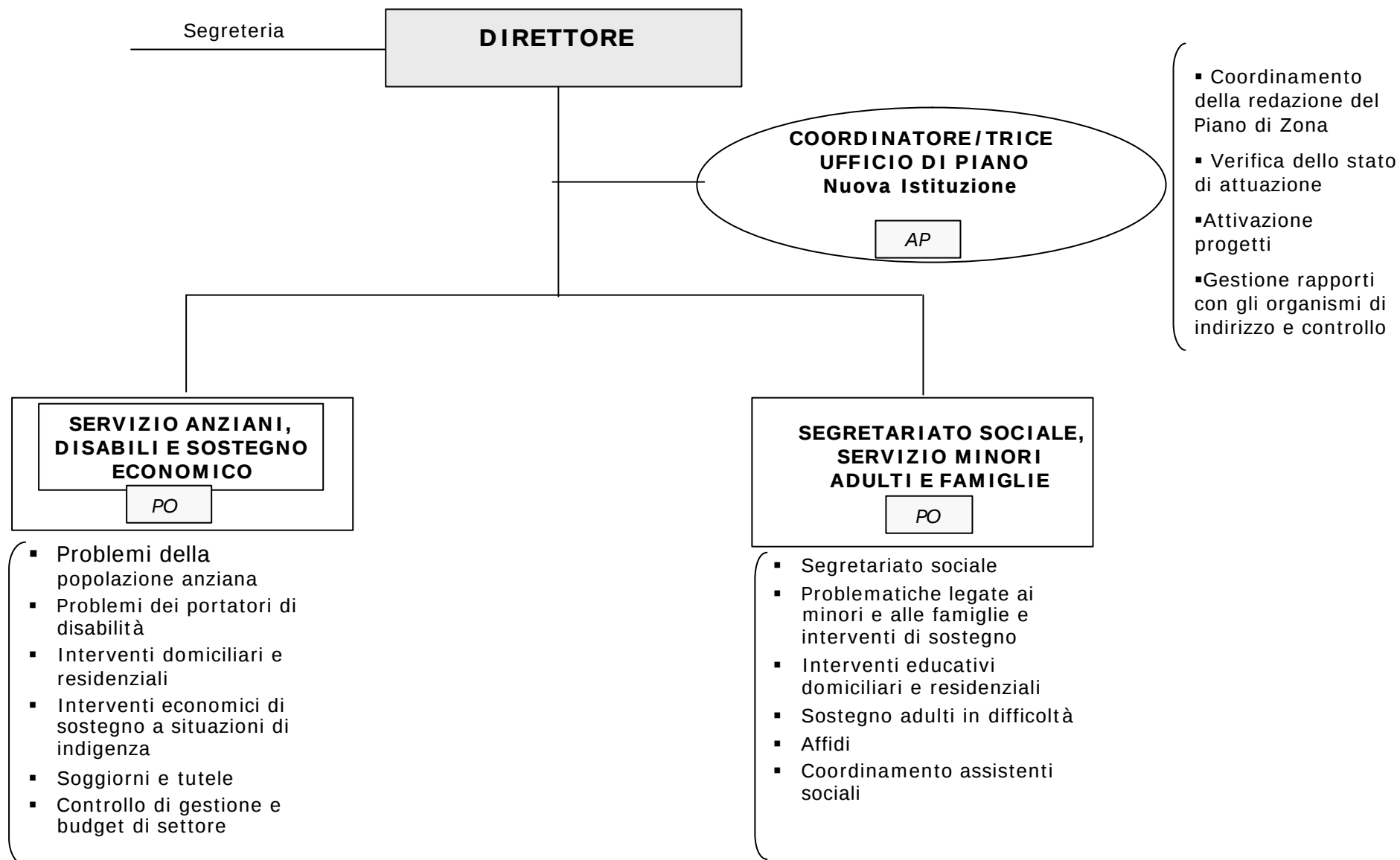
Settore Tributi “Individuazione A.P./P.O.”



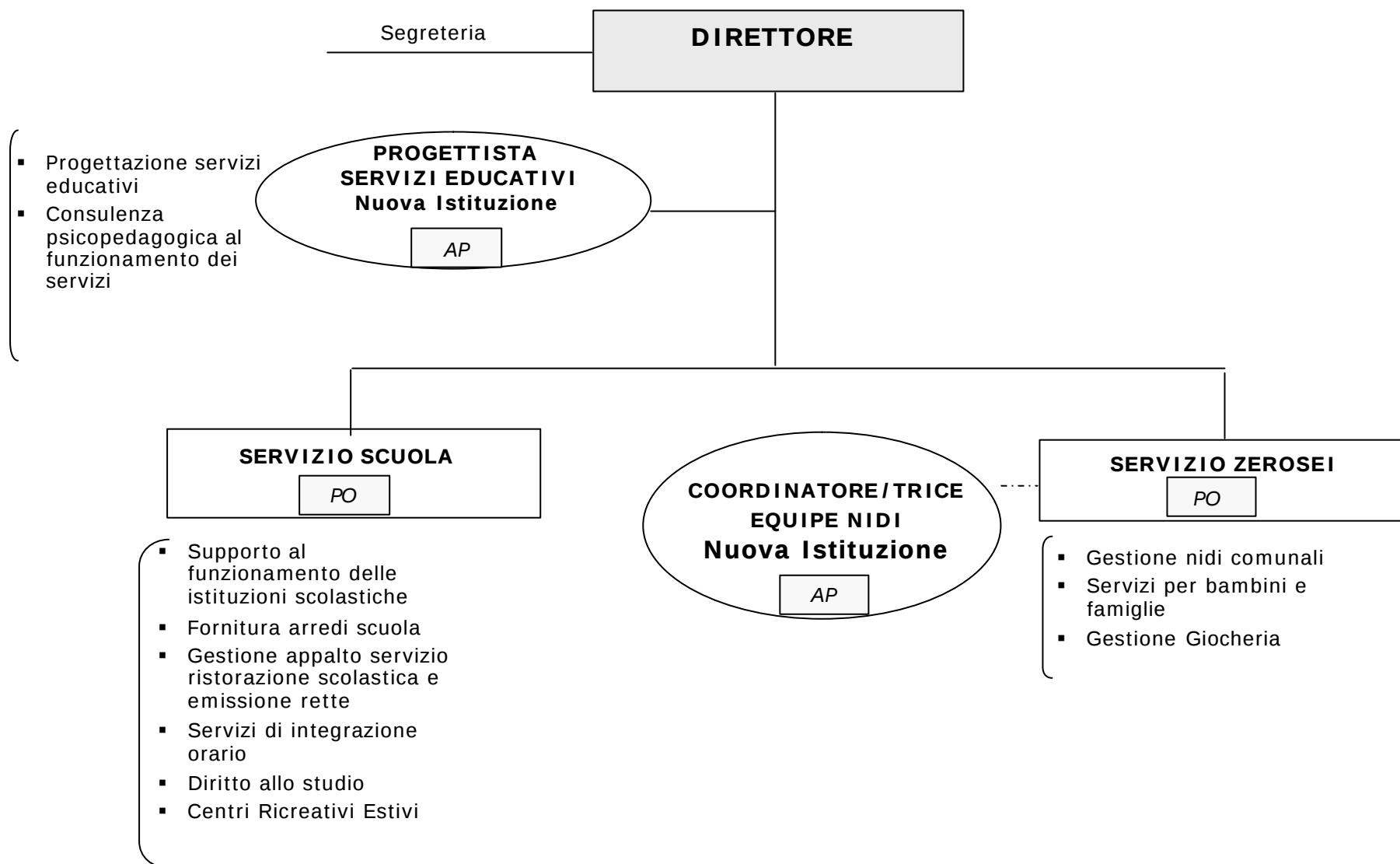
Settore Polizia Locale “Individuazione A.P./P.O.”



Settore Servizi alla Persona e Promozione Sociale “Individuazione A.P./P.O.”

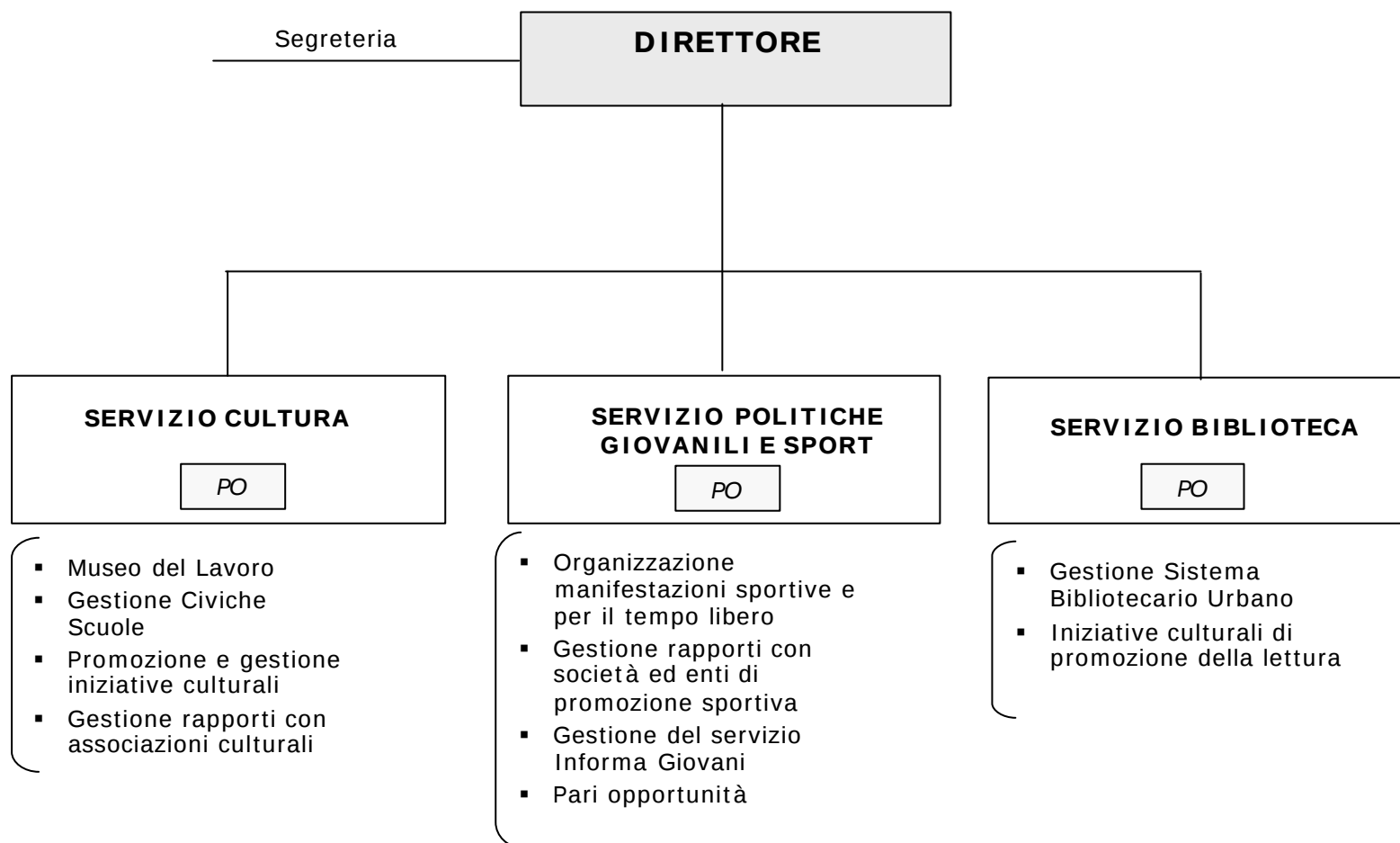


Settore Servizi Educativi “Individuazione A.P./P.O.”

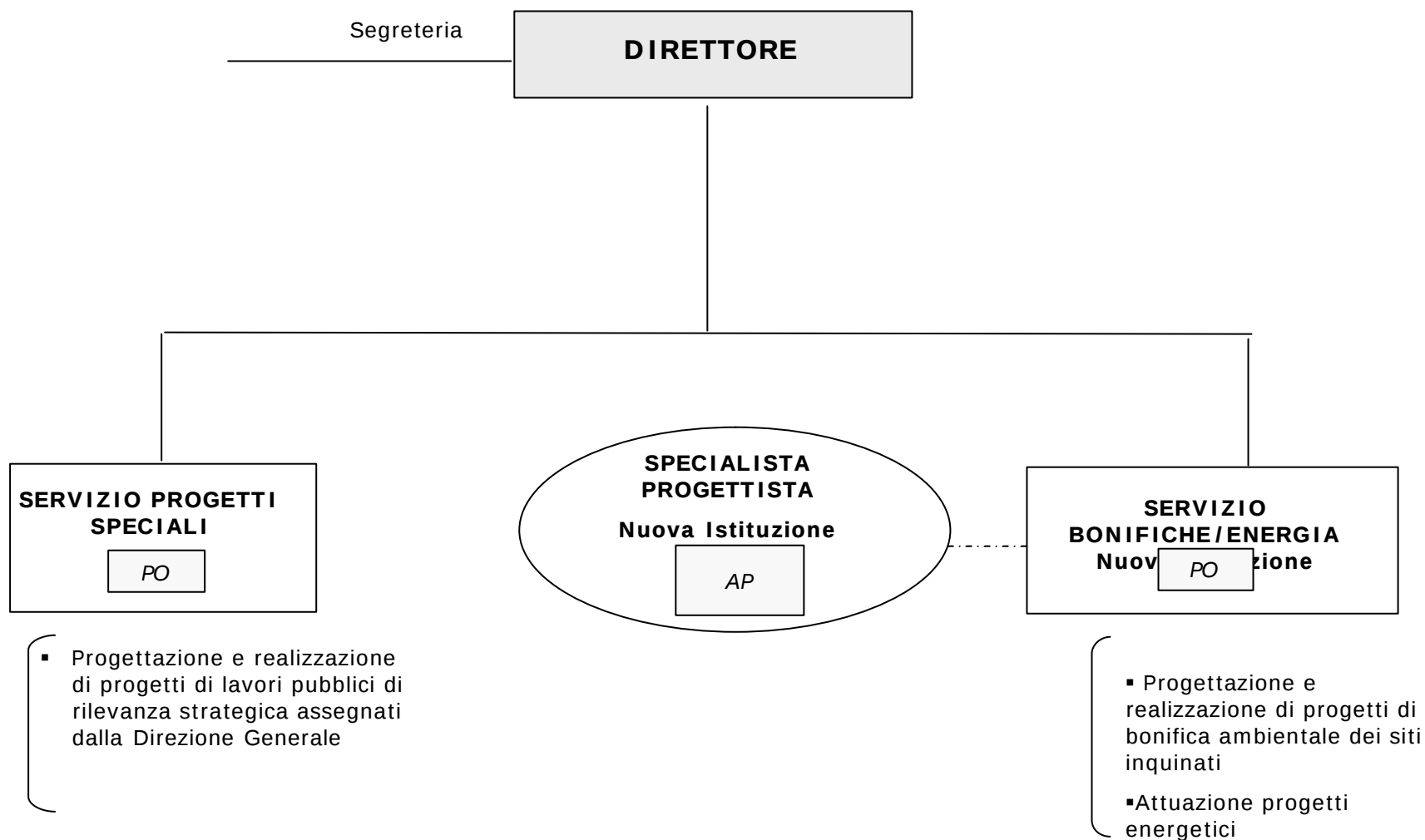


Settore Cultura, Politiche giovanili e Sport

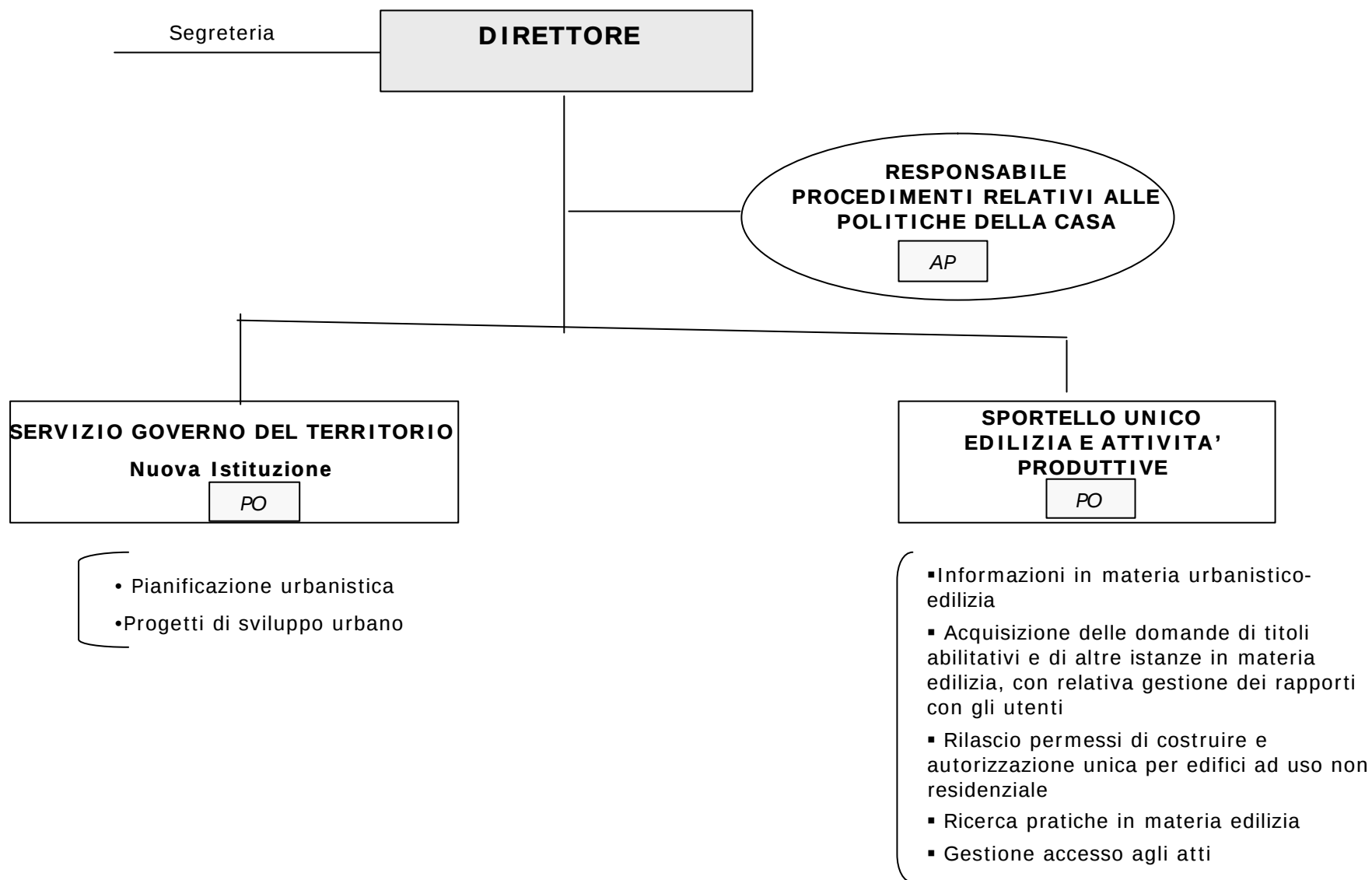
“Individuazione A.P./P.O.”



Settore Progetti Strategici e di Riqualificazione Ambientale “Individuazione A.P./P.O.”

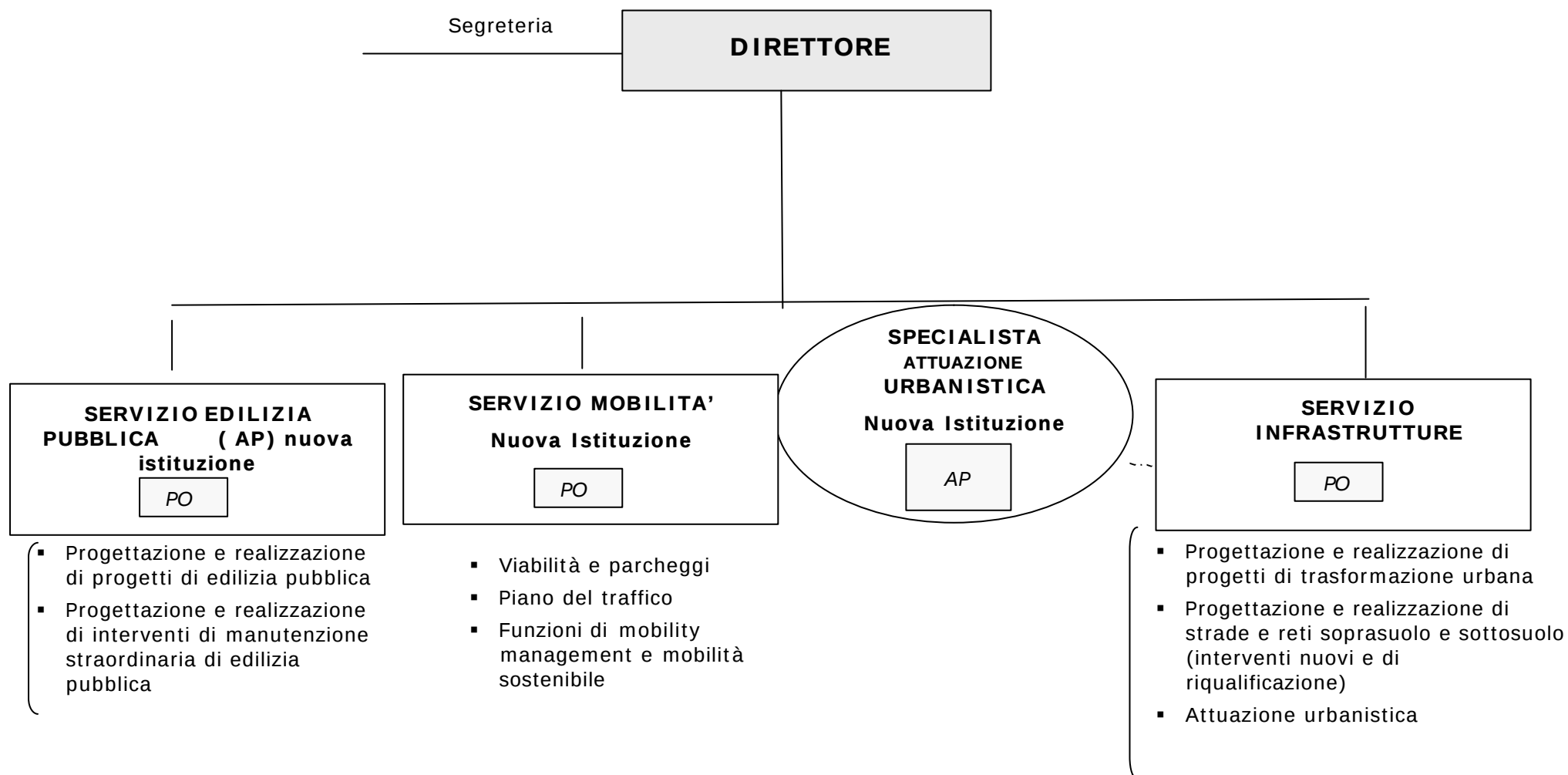


Settore Urbanistica “Individuazione A.P./P.O.”

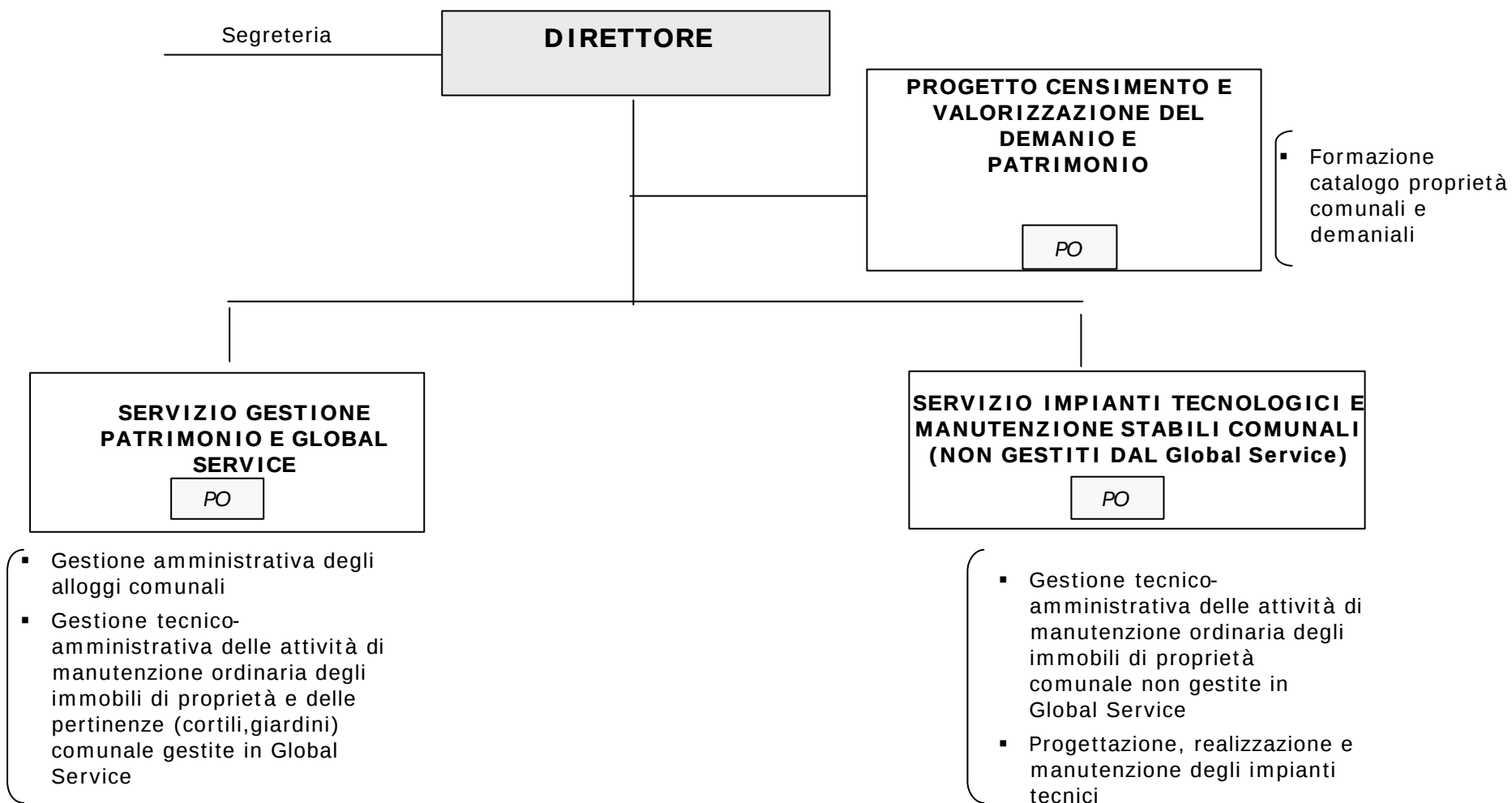


Settore Trasformazioni Urbane, Reti e Mobilità

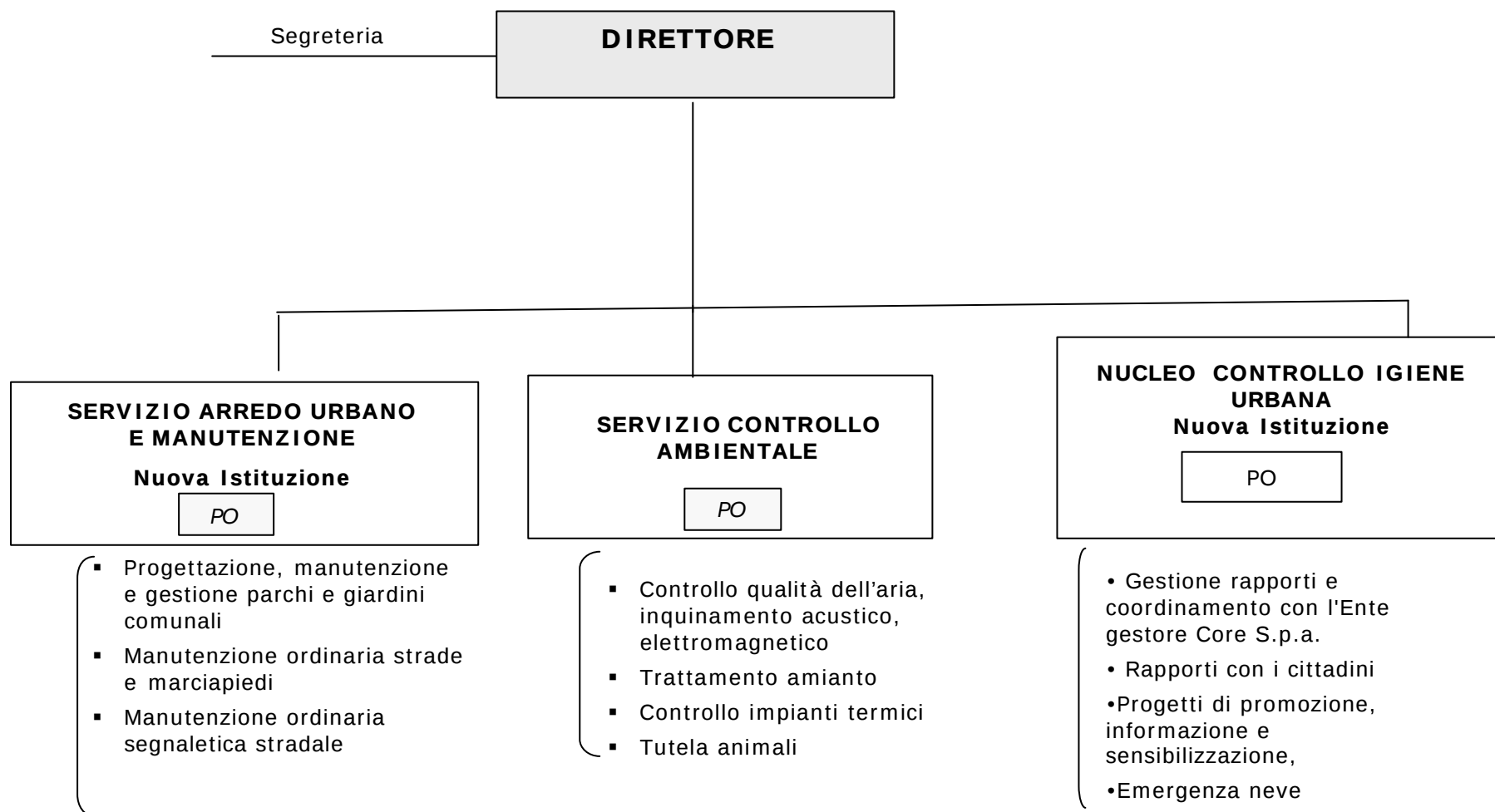
“Individuazione A.P./P.O.”



Settore Demanio, Patrimonio Comunale e Impianti “Individuazione A.P./P.O.”



Settore Qualità Urbana “Individuazione A.P./P.O.”



Posizioni organizzative: griglia di graduazione (1)

Ruolo	Fattori di valutazione				
	Conoscenze, capacità, esperienza richieste	Complessità organizzativa	Tipologia di relazioni	Impatto sui risultati finali dell'ente	Livello assegnato alla posizione
Responsabile Uffici staff del Sindaco e Giunta Comunale					Liv.
Responsabile Servizio Assistenza agli Organi					Liv.
Responsabile Servizio Contratti e Legale					Liv.
Responsabile Servizio Commercio					Liv.
Responsabile Servizi Demografici					Liv.
Responsabile Servizi Generali					Liv.
Responsabile Nucleo Osservatorio Casa					Liv.
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione					Liv.
Responsabile Servizio Sviluppo Risorse Umane					Liv.
Responsabile Servizio Gestione Personale					Liv.
Responsabile Servizio Giuridico Amministrativo del Personale					Liv.

Posizioni organizzative: griglia di graduazione (2)

Ruolo	Fattori di valutazione				
	Conoscenze capacità, esperienza richieste	Complessità organizzativa	Tipologia di relazioni	Impatto sui risultati finali dell'ente	Livello assegnato alla posizione
Responsabile Servizio Contabilità e Controllo di gestione					Liv.
Responsabile Servizio Bilancio e Certificazioni					Liv.
Responsabile Servizio Gestione Fiscale – Assicurazioni					Liv.
Responsabile Servizio Ciclo Passivo					Liv.
Responsabile Servizio Economato					Liv.
Responsabile Servizio Accertamenti e Attività Catastali					Liv.
Responsabile Servizio Gestione Imposte e Tasse Comunali					Liv.
Responsabile Servizi di Staff Polizia Locale					Liv.
Responsabile Servizio Controllo del Territorio					Liv.
Responsabile Servizio Procedure Sanzionatorie					Liv.
Responsabile Servizio Anziani, Disabili e Sostegno Economico					Liv.

Posizioni organizzative: griglia di graduazione (3)

Ruolo	Fattori di valutazione				
	Conoscenze capacità, esperienza richieste	Complessità organizzativa	Tipologia di relazioni	Impatto sui risultati finali dell'ente	Livello assegnato alla posizione
Responsabile Segretariato Sociale, Servizio Minori Adulti Famiglie					Liv.
Responsabile Servizio Scuola					Liv.
Responsabile Servizio Zerosei					Liv.
Responsabile Servizio Politiche Giovanili e Sport					Liv.
Responsabile Servizio Cultura					Liv.
Responsabile Servizio Biblioteca					Liv.
Responsabile Servizio Progetti Speciali					Liv.
Responsabile Servizio Bonifiche					Liv.
Responsabile Servizio Governo del Territorio					Liv.
Responsabile Sportello Unico Edilizia e Attività Produttive					Liv.

Posizioni organizzative: griglia di graduazione (4)

Ruolo	Fattori di valutazione				
	Conoscenze, capacità, esperienza richieste	Complessità organizzativa	Tipologia di relazioni	Impatto sui risultati finali dell'ente	Livello assegnato alla posizione
Responsabile Servizio Infrastrutture					Liv.
Responsabile Servizio Edilizia Pubblica					Liv.
Responsabile Servizio Mobilità					Liv.
Responsabile Servizio Gestione Patrimonio Comunale e Global Service					Liv.
Responsabile Servizio Impianti e Manutenzione Immobili					Liv.
Responsabile Progetto Censimento Immobili Comunali					Liv.
Responsabile Servizio Controllo Ambientale					Liv.
Responsabile Servizio arredo urbano e manutenzione					Liv.
Responsabile Progetto nucleo controllo igiene urbana					
Responsabile Servizio area software applicativi					

Alte professionalità: griglia di graduazione (1)

Ruolo	Fattori di valutazione				Livello assegnato
	Esperienza professionale corredata da lauree specialistiche, master, dottorati, iscrizione a albi o abilitazioni	Complessità delle competenze attribuite e riferimento professionale per altro personale	Tipologia delle relazioni	Impatto sui risultati finali dell'ente	
Assistente Direttore Generale					Liv.
Esperto Progetti Speciali					Liv.
Avvocato Ufficio Legale (2)					Liv.
Esperto/a Giuridico Amministrativo					Liv.
Esperto/a Selezione e Sviluppo RU					Liv.
Esperto/a Valutazioni Immobiliari					Liv.
Coordinatore/trice Ufficio di Piano					Liv.
Progettista Servizi Educativi					Liv.
Coordinatore/trice Equipe Nidi					Liv.
Specialista Progettista					Liv.

Alte professionalità: griglia di graduazione (2)

Ruolo	Fattori di valutazione				Livello assegnato
	Esperienza professionale corredata da lauree specialistiche, master, dottorati, iscrizione a albi o abilitazioni	Complessità delle competenze attribuite	Tipologia delle relazioni	Impatto sui risultati finali dell'ente	
Responsabile Procedimenti Politiche della Casa					Liv.
Specialista Attuazione Urbanistica					Liv.
Specialista edilizia pubblico					Liv.
Tecnico/a della Comunicazione (2)					Liv.

Quadro riassuntivo degli incarichi per Direzione (1)

Direzione	Posizioni organizzative	Alta professionalità
Direzione Generale		1 ▪Assistente
Staff del Sindaco	1 ▪Uffici Staff	1 ▪Esperto Progetti Speciali
Relazioni Esterne		2 ▪Tecnico della comunicazione
Affari Istituzionali e Legali	2 ▪Assistenza Organi ▪Contratti	1 ▪ Esperto/a Giuridico Amministrativo 2 ▪Avvocato
Personale e Organizzazione	5 ▪Prevenzione e protezione ▪Giuridico del Personale Sviluppo RU ▪Gestione RU ▪Osservatorio Casa	1 ▪Esperto/a Selezione e Sviluppo

Quadro riassuntivo degli incarichi per Direzione (2)

Direzione	Posizioni organizzative		Alta professionalità	
Servizio Economico-Finanziario	5 ▪Gestione ciclo passivo ▪Bilanci – Certificazioni ▪Gestione fiscale e assicurazioni Contabilità e controllo di gestione ▪Economato			
Sistemi Informativi e Telecomunicazioni	1 ●Servizio area software applicativi			
Servizi alla Città	3 ▪Commercio ▪Servizi generali Demografico			
Tributi	2 ▪Gestione ICI Tassa Smaltimento e altre tasse ▪Accertamenti e attività catastali		1 ▪Esperto/a Valutazioni Immobili	

Quadro riassuntivo degli incarichi per Direzione (3)

Direzione	Posizioni organizzative	Alta professionalità
Polizia locale	3 ▪Servizi di Staff ▪Controllo del territorio ▪Procedure Sanzionatorie	
Servizi Educativi	2 ▪Scuola ▪Servizio Zerosei	2 ▪Coordinamento Equipe Nidi ▪Progettista Servizi Educativi
Servizi alla persona e Promozione Sociale	2 ▪Segretariato sociale, Minori Adulti Famiglie Anziani, Disabili e sostegno Economico	1 Coordinamento Ufficio Piano
Cultura. Politiche Giovanili e Sport	3 ▪Biblioteca ▪Politiche Giovanili e Sport Cultura	

Quadro riassuntivo degli incarichi per Direzione (4)

Direzione	Posizioni organizzative	Alta professionalità
Tutela ambientale e Progetti Strategici	2 Bonifiche Progetti strategici LLPP	1 ▪Specilista progettista
Urbanistica	2 ▪Governo del Territorio Sportello Unico Edilizia Attività produttive	1 ▪Responsabile Procedimenti Politiche della casa
Trasformazioni urbane, Reti e Mobilità	3 ▪Edilizia pubblica ▪Infrastrutture ▪Mobilità	2 ▪Specilista Attuazione urbanistica ▪Specialista Edilizia Pubblica
Demanio, Patrimonio Comunale e Impianti	3 ▪Impianti e Manutenzione Immobili ▪Censimento Immobili comunali Gestione Patrimonio e Global service	

Quadro riassuntivo degli incarichi per Direzione (5)

Direzione	Posizioni organizzative		Alta professionalità	
Qualità e Igiene Urbana	3 •Qualità urbana •Arredo urbano e manutenzione •Progetto nucleo controllo igiene urbana			