



MODIFICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

VERBALE

Il 29 novembre 2012 alle ore 14:00 nel palazzo comunale di Sesto San Giovanni, riunita la Giunta comunale, sono intervenuti i Signori:

N. progressivo	Cognome e Nome	Qualifica	Presenze
1	Chittò Monica	Sindaco	SI
2	Zucchi Claudio	Vicesindaco	NO
3	Cagliani Felice	Assessore	SI
4	Iannizzi Elena	Assessore	SI
5	Innocenti Rita	Assessore	SI
6	Marini Edoardo	Assessore	NO
7	Montrasio Virginia	Assessore	SI
8	Perego Roberta	Assessore	SI

Partecipa il Segretario generale Gabriella Di Girolamo.

Assume la presidenza il Sindaco, Monica Chittò, che riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

MODIFICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista l'allegata relazione del Settore Personale e Organizzazione, di cui costituisce parte integrante, con cui si propone la modifica della struttura organizzativa;
- Viste le deliberazioni di G.C. n. 307 del 11/11/2008, n. 59 del 24.2.2010, n. 212 del 3.6.2010, n. 405 del 23.11.2010, n.36 del 8.2.2011 e n. 42 del 20.2.2012 con le quali è stata approvata e aggiornata la struttura organizzativa;
- Visti gli art. 48 comma 3 del d.lvo 267/2000 e art. 5 comma 2 del d.lvo 165/2001 che stabiliscono la competenza della Giunta Comunale in materia di organizzazione della struttura;
- Visti gli art. 66 ter dello Statuto Comunale e art. 11 c.3 del Regolamento di organizzazione che attribuiscono al Direttore del Personale e Organizzazione la competenza di proposta alla Giunta Comunale in materia organizzativa;
- Dato atto che quanto disposto con la presente deliberazione è oggetto di informazione alle organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.lgs.165/2001;
- Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D. Lgs. 267/2000, come da foglio allegato;
- Con voti unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di modificare la struttura organizzativa adottando il nuovo testo dell'allegato A "struttura organizzativa" che individua i Settori e le relative funzioni assegnate, dando atto che in conseguenza è abrogato il corrispondente documento approvato con le deliberazioni indicate in premessa mentre si procederà con successivo atto alla modifica dell'allegato B "Quadro di riferimento per il conferimento degli incarichi al personale di categoria D";
2. di stabilire che gli effetti della modifica di cui al precedente punto 1) decorrono dal 1° febbraio 2013;
3. di dare atto che la modifica della struttura organizzativa oggetto del presente atto sarà oggetto di confronto con le direzioni al fine di verificarne la tenuta e le eventuali ulteriori modificazioni;
4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

RELAZIONE

Nel mese di Maggio di quest'anno si sono svolte le elezioni amministrative che hanno portato al rinnovo degli organi di direzione politica del Comune di Sesto San Giovanni e con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 25.6.2012. è stato approvato il programma di mandato del Sindaco neo eletto.

Per consentire un'attenta analisi, con il contributo della dirigenza, che porti a definire la struttura organizzativa che realizzi il più efficace legame con le linee strategiche dell'amministrazione e che risolva le criticità evidenziate, il Sindaco con proprio decreto in data 22.5.2012 e in data 20.6.2012 ha prorogato sino al 30 novembre gli incarichi di direzione.

La struttura organizzativa attuale è frutto di un profondo processo di revisione iniziato nell'anno 2007 e che si è sviluppato negli anni successivi per completare le linee riorganizzative adottate e per adeguarsi ai cambiamenti e risolvere le problematiche che via si sono presentate.

In particolare con deliberazione n.307 dell'11.11.2008 la Giunta Comunale ha approvato la struttura organizzativa del Comune di Sesto San Giovanni, successivamente aggiornata con deliberazioni della Giunta Comunale n. 59 del 24.2.2010, n. 212 del 3.6.2010, n. 405 del 23.11.2010, n.36 del 8.2.2011 e n. 42 del 20.2.2012 per il perfezionamento dei processi riorganizzativi.

In particolare l'ultimo aggiornamento organizzativo si era reso necessario per la riattribuzione di funzioni e responsabilità nell'area tecnica e per la cessazione dal servizio del Direttore Generale, che non è stato possibile sostituire in quanto ai sensi dell'art.2 comma 186 della Legge 13.12.2009 n.191 (Legge Finanziaria 2010) e successive modificazioni i Comuni con popolazione fino ai 100.000 non possono prevedere la figura del Direttore Generale.

Dall'analisi effettuata si è quindi registrata una complessiva aderenza dell'attuale struttura organizzativa per far fronte agli obiettivi di mandato, salvo alcuni significativi adeguamenti che partono dalle seguenti considerazioni:

- 1) Meglio definire il coordinamento operativo della direzione apicale e il suo raccordo con la direzione politica, anche a supporto della funzione di coordinamento del Segretario Generale come previsto dall'art.97 del D.lgs 267/2000 e dall'art.20 del vigente regolamento di organizzazione;
- 2) Proseguire nella revisione delle attribuzioni delle responsabilità direzionali nell'area tecnica, in particolare per far fronte ai programmi di riqualificazione urbanistica e infrastrutturale e per meglio affrontare tematiche strategiche per lo sviluppo economico della città e la gestione del patrimonio;
- 3) Rivedere le attribuzioni nell'area dei servizi istituzionali e amministrativi per rendere più efficaci gli accessi ai servizi da parte dei cittadini e ridurre i tempi delle procedure.

In particolare si prevede:

- l'attribuzione del coordinamento operativo della dirigenza al Direttore dell'organizzazione anche a supporto della funzione di coordinamento del Segretario Generale come previsto dall'art.97 del D.lgs 267/2000 e dall'art.20 del vigente Regolamento di Organizzazione;
- l'attribuzione al Settore servizi finanziari della logistica (assegnazione spazi per le attività comunali) e le funzioni connesse alla gestione degli automezzi di servizio, attualmente di competenza del Settore servizi ai cittadini;
- l'attribuzione al Settore governo del territorio del SUAP (Sportello unico delle attività produttive), attualmente di competenza del Settore servizi ai cittadini;
- l'attribuzione al Settore demanio, patrimonio e impianti del Servizio osservatorio casa, attualmente di competenza del Direttore personale e organizzazione;
- l'attribuzione al Settore qualità urbana delle attività connesse alla gestione e manutenzione degli impianti sportivi, attualmente del Settore demanio, patrimonio e impianti e alle iniziative in ambito sportivo e i rapporti con le società sportive attualmente di competenza del Settore cultura, politiche giovanili e sport che mantiene le politiche giovanile e le pari opportunità;
- l'attribuzione delle funzioni relative alle Politiche energetiche come segue: la predisposizione e aggiornamento del Piano energetico comunale al Settore qualità urbana; le attuazioni delle politiche energetiche e i rapporti con i soggetti pubblici e privati che operano nel campo dell'energia al Settore trasformazioni urbane, reti e mobilità; le funzioni di Energy manager per le attività e gli immobili comunali al Direttore del Settore demanio, patrimonio e impianti.

La revisione organizzativa sarà oggetto di ulteriore confronto con le direzioni al fine di verificarne la tenuta, nonché ulteriori modificazioni che dovessero rivelarsi opportune.

Alla revisione organizzativa oggetto del presente atto devono seguire le modifiche alla macro-struttura a livello di Servizi e la assegnazione ai Settori di funzioni e competenze, ai Direttori e ai Responsabili di Servizio di responsabilità e risorse umane, finanziarie e strumentali; è quindi necessario portare a termine una fase applicativa con il concorso di tutte le direzioni, che richiederà qualche settimana.

Si propone pertanto con il presente atto di approvare "La nuova struttura organizzativa." (allegato A), che individua i settori e le relative funzioni assegnate, e di prevedere che gli incarichi ai Direttori, conseguenti alla nuova organizzazione, decorrano dal 1° febbraio 2013, in conseguenza verranno conferiti in proroga sino a tale data gli incarichi di direzione, di posizione organizzativa e alta professionalità ritenute necessarie.

Si dà atto che la proposta è oggetto di informazione alle Organizzazioni Sindacali e che in data 19.11.2012 è stata illustrata alle rappresentanze sindacali della dirigenza e del personale a livello e che parimenti saranno oggetto di informazione i successivi atti organizzativi.

Il provvedimento di che trattasi non comporta impegno di spesa.

Il Direttore
Sergio Melzi

Sesto San Giovanni 26.11.2012

COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI

**Struttura organizzativa
Settori e funzioni**

Allegato A)

Sesto San Giovanni, novembre 2012

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

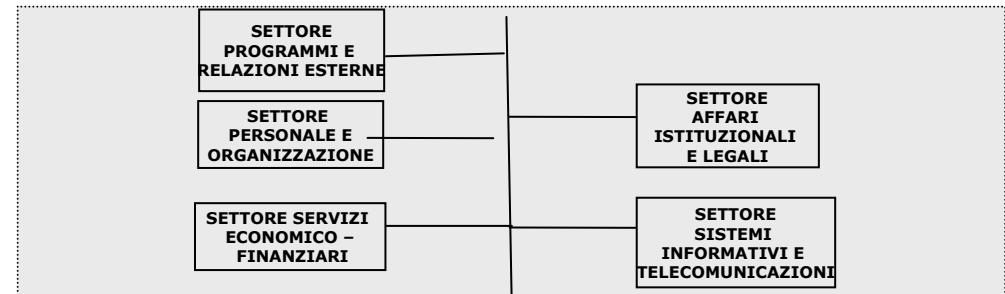
Assetto del Territorio e Servizi tecnici

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, lo sport e il presidio ed il controllo della qualità e dell'igiene urbana e lo sport

SEGRETARIO GENERALE

- Svolge i compiti stabiliti dalle leggi, dallo Statuto Comunale e dal Regolamento Comunale di Organizzazione (art.97 del D. Lgs. 267/2000 e art.20 del Regolamento Comunale di Organizzazione)
 - Il Segretario Generale, per l'espletamento delle sue proprie funzioni, o per quelle attribuitegli dal Sindaco, si avvale, di intesa con le direzioni interessate, del personale da lui stesso individuato come necessario allo svolgimento efficace dei mandati ricevuti
 - Al Segretario Generale può essere affidata la direzione di un Settore
-

Area Servizi di STAFF



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 e l'URP
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

Settore Programmi e Relazioni Esterne

- Portale (sito istituzionale del Comune)
- URP - Albo delle associazioni
- Centro informazione Donna
- Urban Center
- Relazioni esterne con istituzioni scientifiche nazionali e internazionali
- Pace, Diritti Umani, Gemellaggi, Cooperazione internazionale
- Progetto Tempi e Orari della Città
- Progetto Unesco
- Segreteria del Sindaco
- Ufficio di Gabinetto
- Ufficio Stampa
- Cerimoniale
- Agenda 21

Settore Affari Istituzionali e Legali

- Assistenza alla Giunta e al Consiglio
- Partecipazione
- Gestione procedure privacy
- Gestione e tutela procedure gare d'appalto
- Predisposizione contratti e convenzioni
- Consulenza giuridica
- Gestione del contenzioso
- Rappresentanza in giudizio
- Consulenza legale

Settore Personale e Organizzazione

- Sviluppo organizzativo e pianificazione delle risorse
- Selezione e inserimento del personale
- Sviluppo e Formazione
- Mobilità
- Counseling
- Consulenza giuridico-amministrativa in materia di lavoro
- Contratti di lavoro
- Procedimenti disciplinari
- Contenzioso del lavoro
- Gestione economica del personale
- Gestione amministrativa del personale
- Relazioni sindacali
- Sistemi di valutazione
- Prevenzione e promozione sicurezza luoghi di lavoro

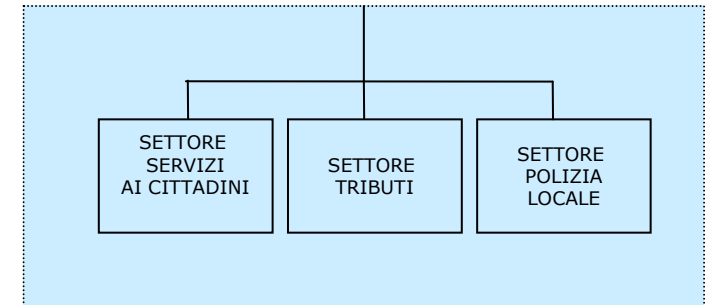
Settore Servizi Economico-finanziari

- Contabilità
- Controllo di gestione
- Gestione Entrate
- Controllo Contabilità economica e Generale
- Fornitura di beni e prestazioni d'opera per il funzionamento dei servizi comunali e ricognizione del relativo fabbisogno
- Gestione manutenzione macchine e attrezzature di proprietà comunale
- Gestione Cassa comunale
- Logistica (assegnazione spazi per le attività comunali)
- Gestione automezzi di servizio
- Gestione relazioni con i Fornitori
- Contabilità Fornitori
- Controllo mandati di pagamento
- Predisposizione del Bilancio di Previsione, delle Relazioni previsionali, del PEG
- Predisposizione del Rendiconto di Gestione
- Gestione Impegni
- Contabilità fiscale
- Gestione Assicurazioni
- Gestione Fatture

Settore Sistemi Informativi e Telecomunicazioni

- Assistenza utenti
- Sistemi DB/Reti
- Office Automation
- Telefonia
- Progettazione, dimensionamento, installazione, configurazione e gestione operativa delle reti, degli apparati, dei sistemi e dei posti di lavoro
- Acquisizione dei servizi di assistenza, configurazione, sviluppo e manutenzione dei sistemi e delle applicazioni
- Sviluppo e manutenzione delle procedure informatiche a supporto dei procedimenti amministrativi e di servizio
- Acquisizione dei servizi di assistenza, configurazione, sviluppo e manutenzione dei sistemi e delle applicazioni

Area Servizi alla città



Struttura	Finalità
Settore Servizi alla città	Curare la gestione dei servizi demografici, la polizia mortuaria e le concessioni cimiteriali Presidiare la gestione e lo sviluppo dei servizi di accoglienza e delle funzioni di protocollazione e notificazione
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

- Anagrafe - sportello stranieri
- Stato civile- Polizia mortuaria
- Elettorale
- Concessioni cimiteriali
- Protocollo e Archivio
- Rilevazione nazionale dei dati comunali
- Conduzione di rilevazioni ed elaborazione dati statistici
- Diffusione e archiviazione delle informazioni statistiche
- Servizi di accoglienza
- Messi notificatori

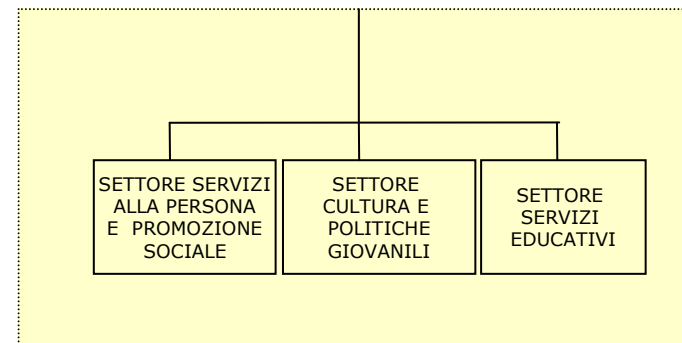
Settore Tributi

- Gestione delle attività connesse agli accertamenti e attività catastali
- Gestione ICI- IMU
- Gestione Tarsu - TRES
- Certificazioni ISEE

Settore Polizia Locale

- Centrale operativa - Videosorveglianza
- Sicurezza dei cittadini e tutela del patrimonio pubblico
- Pronto intervento
- Gestione disciplina del traffico
- Servizio viabilistico di polizia stradale
- Accertamenti anagrafici, tributari e amministrativi
- Polizia amministrativa
- Gestione accertamenti di violazione
- Gestione sportello di cassa
- Gestione dei ricorsi
- Gestione veicoli rimossi

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 e politiche giovanili	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
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

- Coordinamento della redazione e verifica dello stato di attuazione del Piano di Zona
- Segretariato sociale
- Problemi della popolazione anziana
- Problemi dei portatori di disabilità
- Interventi domiciliari e residenziali
- Interventi economici di sostegno a situazioni di indigenza
- Soggiorni e tutele
- Problematiche legate ai minori e alle famiglie e interventi di sostegno
- Sostegno economico
- Interventi educativi domiciliari e residenziali
- Sostegno adulti in difficoltà
- Affidi

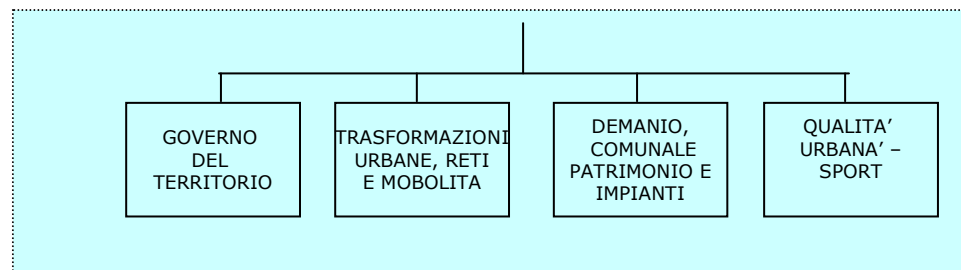
Settore Servizi Educativi

- Supporto al funzionamento delle istituzioni scolastiche
- Fornitura arredi scuola
- Gestione appalto servizio ristorazione scolastica e emissione rette
- Servizi pre e post scolastici
- Diritto allo studio
- Centri Ricreativi Estivi
- Gestione nidi comunali
- Servizi per bambini e famiglie
- Laboratori didattici

Settore Cultura e Politiche giovanili

- Museo del Lavoro
- Gestione Civiche Scuole
- Promozione e gestione iniziative culturali
- Gestione rapporti con associazioni culturali
- Gestione del servizio Informa Giovani
- Pari opportunità
- Gestione Sistema Bibliotecario Urbano
- Iniziative culturali di promozione della lettura

Area Assetto del Territorio e Servizi Tecnici



Struttura	Finalità
Settore Governo del territorio	Presidiare i processi tecnico-edilizi di carattere autorizzatorio /certificativo e vigilanza. Presidiare la progettazione e la realizzazione di lavori pubblici di rilevanza strategica. Potenziare i processi di pianificazione territoriale e di attuazione urbanistica, i processi di riqualificazione urbana e diffondere le informazioni territoriali sviluppando le banche dati e favorendo l'accessibilità. Curare la Gestione degli Sportelli Unici per l'Edilizia (SUE) per le Attività Produttive (SUAP). Sistema Informativo Territoriale (SIT).
Settore Trasformazioni urbane, Reti e Mobilità	Presidiare le attività di progettazione e realizzazione dell'edilizia pubblica e le attività di progettazione e realizzazione delle reti e infrastrutture sopra suolo e rapporti con le società per i servizi del sottosuolo. Curare la progettazione e la realizzazione degli interventi di riqualificazione e trasformazione urbana. Gestire le funzioni connesse al governo della mobilità, della viabilità e del trasporto. Piano dei Servizi e attuazione settoriale urbanistica. Pianificazione delle Opere Pubbliche. Attuazione delle politiche energetiche e gestione rapporti con i soggetti pubblici e privati che operano nel campo dell'energia.
Settore Impianti, Demanio e Patrimonio	Presidiare lo sviluppo, la gestione e la manutenzione degli impianti tecnici, la manutenzione ordinaria dell'intero patrimonio edilizio comunale, la gestione e la manutenzione dei cimiteri, le funzioni di gestione del Patrimonio e del Demanio. Esercitare le funzioni di Energy Manager per le attività e gli immobili comunali. Presidiare le procedure di assegnazione degli alloggi, lo sportello affitti, il contributo affitti, gli sfratti e le locazioni temporanee.
Settore Qualità Urbana - Sport	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 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. Protezione Civile. Predisposizione e aggiornamento del piano energetico Comunale. Gestione e manutenzione degli impianti sportivi, gestione delle iniziative in ambito sportivo e dei rapporti con le società sportive e organizzazione manifestazioni sportive e per il tempo libero

Settore Governo del territorio

- Sistema di monitoraggio VAS e PGT
- Documento di Piano
- Sistema Informativo Territoriale
- Città consolidata, Piano delle Regole
- Accordi di programma e normativa di attuazione del PGT
- Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) - Procedimenti in materia di edilizia privata e materia concessoria
- Sportello Unico per le Attività produttive (SUAP) – Commercio - Comunicazioni e atti autorizzatori (nulla osta, pareri, atti di consenso, denunce, documenti, ecc.) relativi alle attività produttive commerciali, artigianali e di servizio, Autorizzazioni manifestazioni, Progettazione e gestione iniziative di promozione e sostegno del settore
- Gestione impianti pubblicitari

Settore Trasformazioni Urbane, Reti e Mobilità

- Piano delle Opere Pubbliche
- Trasformazione città pubblica
- Piano dei Servizi e Pianificazione Settoriale attuativa
- Progettazione e realizzazione di progetti di edilizia pubblica
- Progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria di edilizia pubblica
- Viabilità e parcheggi
- Piano del traffico
- Funzioni di mobility management e mobilità sostenibile
- Progettazione e realizzazione di progetti di trasformazione urbana
- Progettazione e realizzazione di strade e reti sopraelevate e sottosuolo (interventi nuovi e di riqualificazione)
- Attuazione delle politiche energetiche e gestione rapporti con i soggetti pubblici e privati che operano nel campo dell'energia

Settore Demanio, Patrimonio Comunale e Impianti

- Formazione catalogo proprietà comunali e demaniali
- Gestione amministrativa degli alloggi comunali
- Gestione tecnico-amministrativa delle attività di manutenzione ordinaria degli immobili di proprietà comunale
- Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti tecnici
- Funzioni di Energy Manager per le attività e gli immobili comunali
- Servizi cimiteriali, manutenzione opere e impianti , custodia cimiteri
- Assegnazione alloggi
- Sportello affitti
- Sfratti e locazioni temporanee

Settore Qualità Urbana

- Gestione Parco Media Valle del Lambro (PMVL)
- Sportello Occupazione Spazi e Aree Pubbliche (OSAP)
- Attività di Protezione civile
- Progettazione, manutenzione e gestione parchi e giardini comunali
- Manutenzione ordinaria strade e marciapiedi
- Manutenzione ordinaria segnaletica stradale
- Controllo qualità dell'aria, inquinamento acustico, elettromagnetico
- Trattamento amianto
- Controllo impianti termici
- Tutela animali
- Progettazione e realizzazione di progetti di bonifica ambientale dei siti inquinati
- Predisposizione e aggiornamento del Piano energetico comunale
- Attuazione progetti energetici
- Gestione rapporti e coordinamento con l'Ente gestore Core S.p.a.
- Emergenza neve
- Gestione rapporti con società ed enti di promozione sportiva
- Gestione e manutenzione degli impianti sportivi
- Gestione iniziative in ambito sportivo

Organigramma sintetico

