



MODIFICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.

VERBALE

Il 21 febbraio 2012 alle ore 10:00 nel palazzo comunale di Sesto San Giovanni, convocata la Giunta comunale, sono intervenuti i Signori:

N. progressivo	Cognome e Nome	Qualifica	Presenze
1	Oldrini Giorgio	Sindaco	SI
2	Morabito Demetrio	Vicesindaco	NO
3	Amato Vincenzo	Assessore	SI
4	Brambilla Ersilia	Assessore	NO
5	Chittò Monica	Assessore	SI
6	Pozzi Alessandro	Assessore	SI
7	Scanagatti Roberto	Assessore	SI
8	Teormino Lucia	Assessore	SI
9	Urro Giovanni	Assessore	NO
10	Zucchi Claudio	Assessore	NO

Partecipa il Segretario generale Mario Spoto.

Assume la presidenza il Sindaco, Giorgio Oldrini, 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 e n.36 del 8.2.2011 con le quali è stata approvata e aggiornata la struttura organizzativa;
- Visto l'art.2 comma 186 della Legge 13.12.2009 n.191 (Legge Finanziaria 2010) e successive modificazioni che prevede la soppressione del Direttore generale nei Comuni fino a 100.000 abitanti ;
- Vista determinazione del Segretario Generale A1 n.3 del 8.11.2011 che riassegna la responsabilità di specifici procedimenti e funzioni ai direttori;
- 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;
- Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art.49, 1° comma, del D. Lgs. 267/2000, come da foglio allegato;
- Richiamato l'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000;
- Con voti unanimi, espressi nelle forme di legge, anche per quanto riguarda l'immediata eseguibilità dell'atto;

DELIBERA

1. di modificare la struttura organizzativa adottando il nuovo testo dell'allegato A "struttura organizzativa" e dell'allegato B "Quadro di riferimento per il conferimento degli incarichi al personale di categoria D" dando atto che in conseguenza sono abrogati i corrispondenti documenti approvati con le deliberazioni indicate in premessa;
2. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

Entra l'Ass. Zucchi.

RELAZIONE

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 e n.36 del 8.2.2011, per il perfezionamento dei processi riorganizzativi.

Nel mese di settembre 2011 il Direttore Generale ha cessato la propria attività lavorativa alle dipendenze di questa Amministrazione e, considerato che non può essere sostituito 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 devono sopprimere la figura del Direttore Generale, si rende necessaria la conseguente revisione organizzativa in particolare della macrostruttura.

Con la presente proposta la macrostruttura viene adeguata altresì in conformità alla riassegnazione di specifici procedimenti e funzioni, avvenuta con determinazione del Segretario Generale A1 n.3 del 8.11.2011, nonché ad altre riattribuzioni di particolare rilevanza e che riguardano soprattutto l'area tecnica.

In particolare:

- Il Settore Urbanistica, rinominato Settore Governo del Territorio, viene riorganizzato in quattro Servizi. Il Servizio trasformazione territoriale presidia il documento di piano e gli obiettivi di trasformazione urbana, nonché l'aggiornamento e lo sviluppo del SIT (Servizio informativo Territoriale), precedentemente assegnato al Settore Programmi e Relazioni esterne; il Servizio Urbanistica e programmazione negoziata si occupa delle procedure urbanistiche della città consolidata e del Piano delle regole; i Servizi interni e di Controllo che oltre alla Segreteria Amministrativa di Settore si occuperà dell'attività ispettiva, di controllo e reportistica delle trasformazioni; infine lo Sportello Unico dell'Edilizia che si occupa dei procedimenti in materia di edilizia.
Si prevede la rotazione periodica dei responsabili dei Servizi Trasformazione territoriale, Urbanistica-programmazione negoziata e Sportello Unico dell'edilizia anche al fine di favorire l'integrazione, il flusso informativo e lo sviluppo delle competenze tra servizi che operano su procedure sequenziali e integrate.
- Al Settore Trasformazioni Urbane, Reti e Mobilità è affidato il presidio dei processi relativi alle trasformazioni della "Città Pubblica" e della definizione del Piano dei servizi e della successiva pianificazione settoriale di attuazione.
- Al Settore Qualità Urbana, già responsabile dell'emergenza neve, vengono attribuite le attività di protezione civile, precedentemente assegnate al Settore Polizia Locale.
- Al Settore Demanio e Patrimonio Comunale e Impianti viene assegnata la competenza relativa ai servizi cimiteriali, alla manutenzione e custodia dei cimiteri.
- Viene soppresso il Servizio Servizi Cimiteriali del Settore Servizi ai Cittadini, che mantiene la competenza della Polizia mortuaria e delle concessioni cimiteriali, attribuita al Servizio Servizi Demografici e Generali; inoltre il Servizio Statistico viene accorpato ai Servizi generali nel nuovo Servizio Statistico e servizi ausiliari.

Tali modificazioni vengono recepite negli allegati A e B relativi alla macrostruttura organizzativa che vengono sottoposti alla Giunta Comunale per l'approvazione ai sensi dell'art. 48 c.3 del D.lvo n.267/2000 e dell'art.5 c.2 del D.lvo 165/2001.

Si dà atto che la proposta è oggetto di informazione alle Organizzazioni Sindacali.

Direttore
Settore Personale e Organizzazione
Sergio Melzi

Sesto San Giovanni 14.2.2012

COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI

Struttura organizzativa

Allegato A)

Sesto San Giovanni, febbraio 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 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

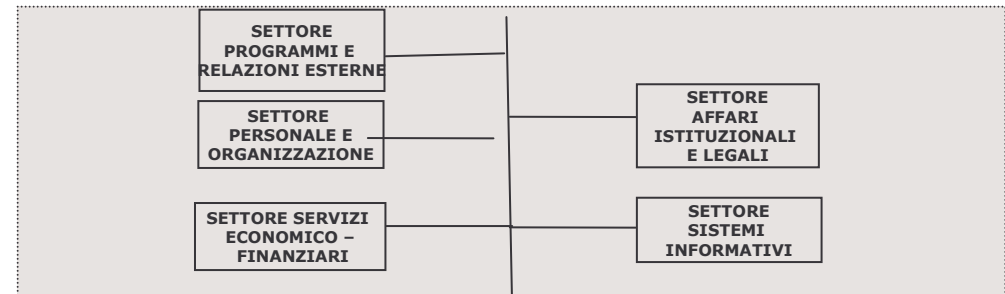
SEGRETARIO GENERALE

SEGRETARIO GENERALE

Segreteria

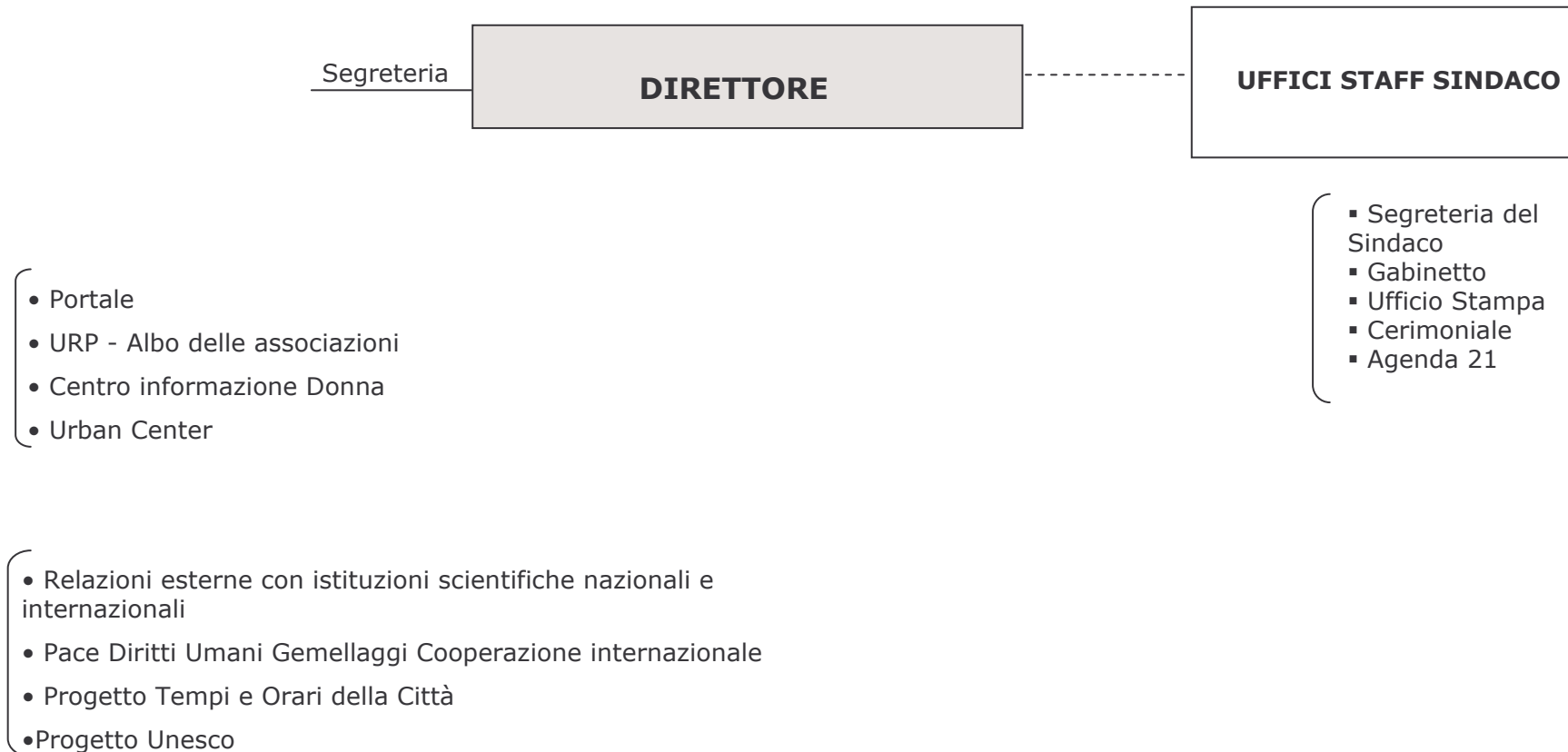
- Svolge i compiti stabiliti dalle leggi, dallo Statuto Comunale e dal Regolamento Comunale di Organizzazione.
 - Il Segretario Generale, per l'espletamento delle sue proprie funzioni, o per quelle attribuitegli dal Sindaco, si avvale, di intesa con le direzioni interessate, del personale da lui stesso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

Area Servizi di STAFF

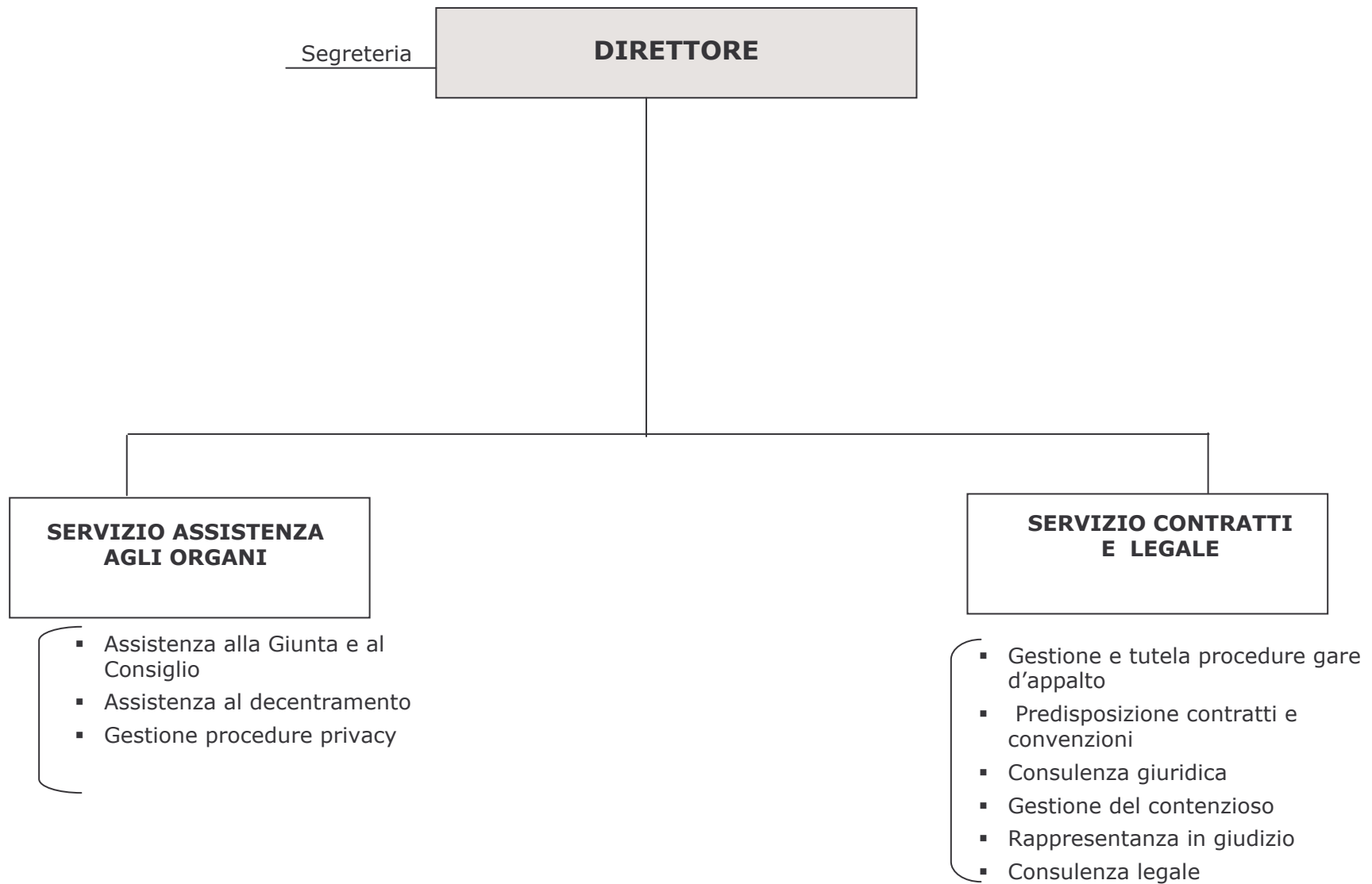


Struttura	Finalità
Settore Programmi e Relazioni Esterne	Curare lo sviluppo e la gestione delle relazioni esterne del Comune con particolare attenzione alle relazioni con le grandi istituzioni culturali e internazionali e presidiare la gestione della comunicazione con il pubblico attraverso il Portale 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

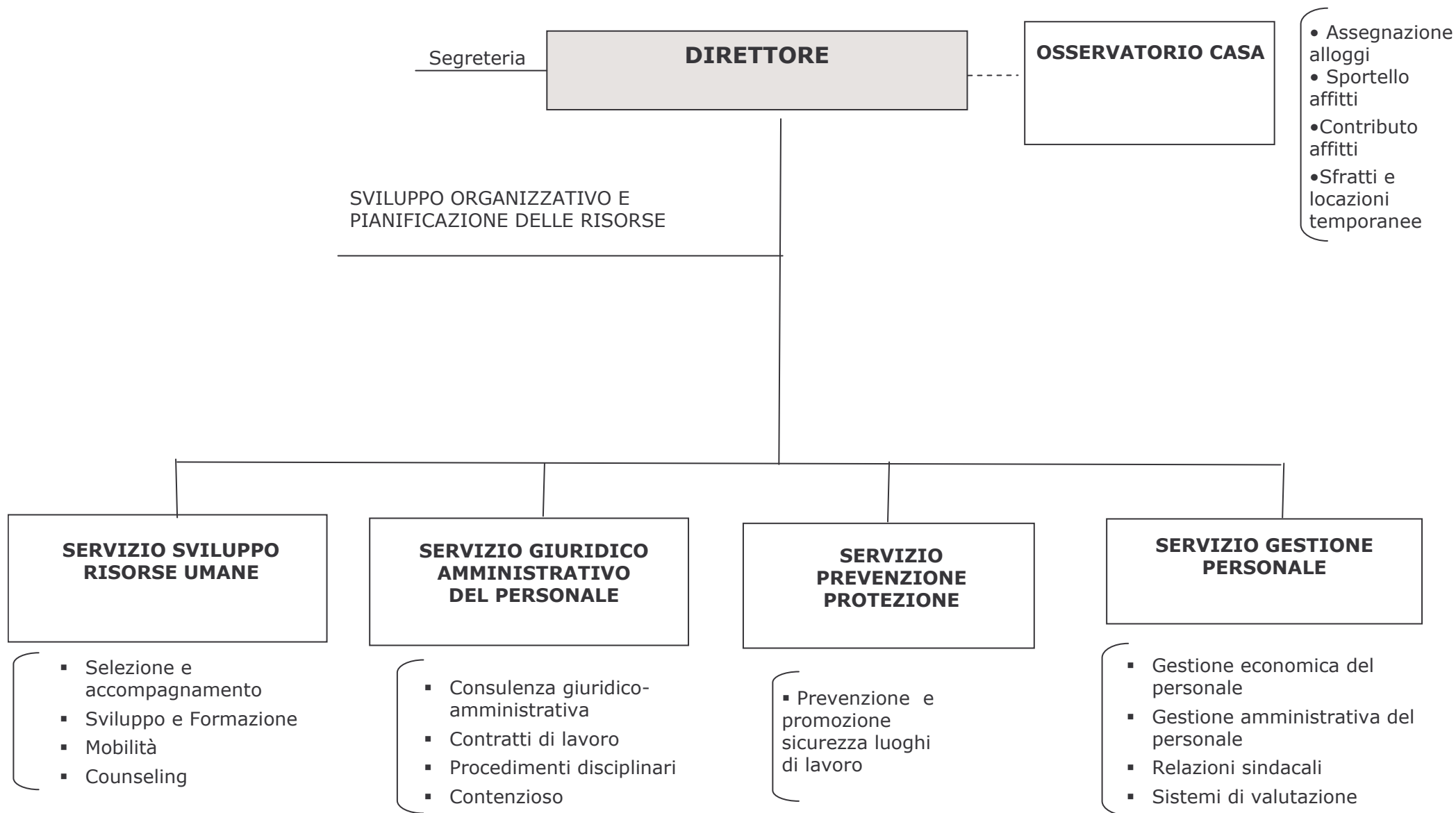
Settore Programmi e Relazioni Esterne



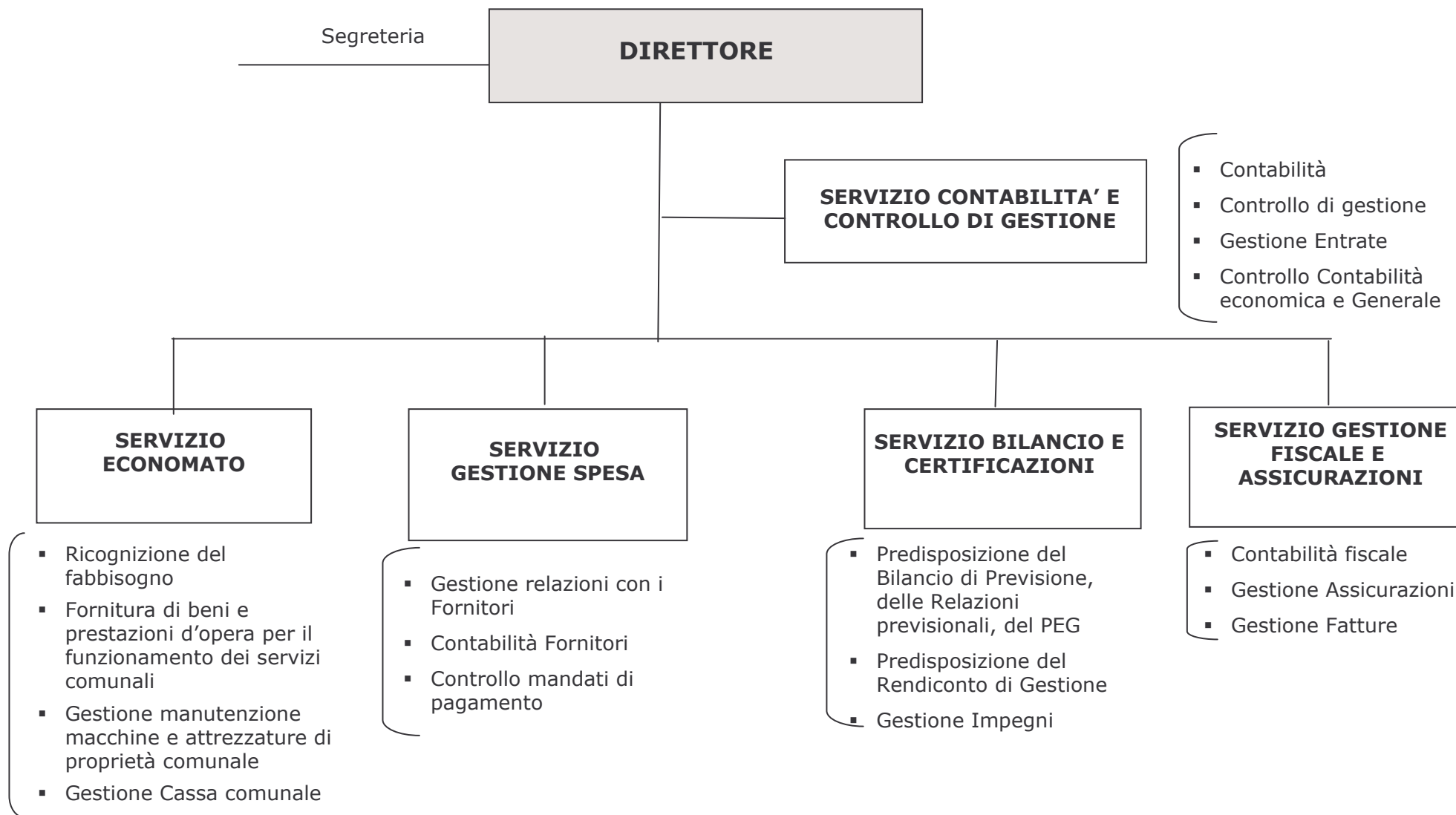
Settore Affari Istituzionali e Legali



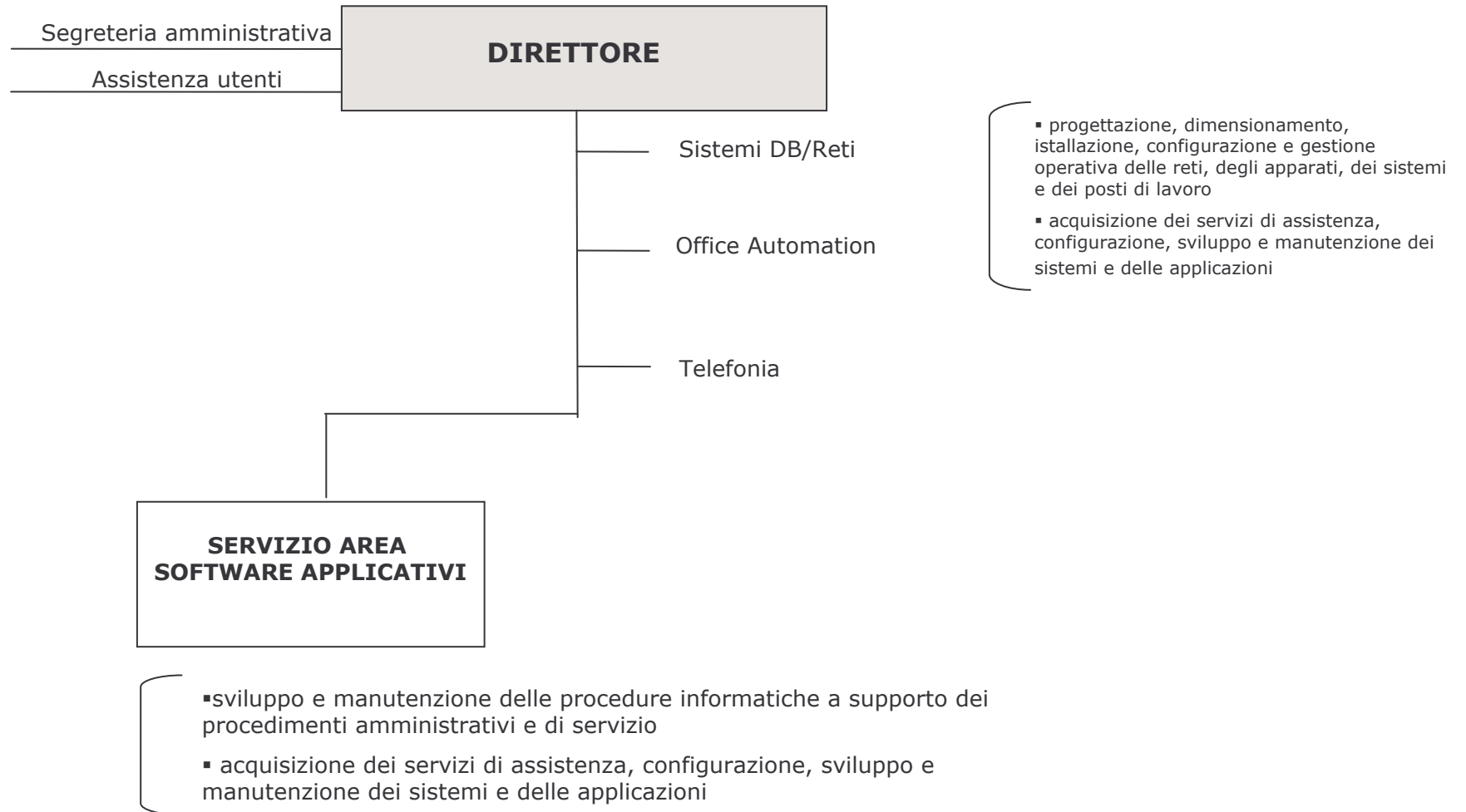
Settore Personale e Organizzazione



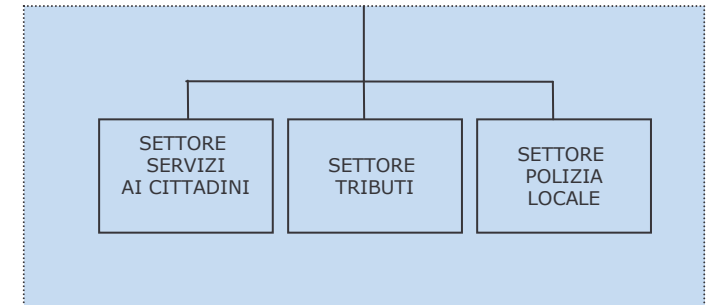
Settore Servizi Economico-finanziari



Settore Sistemi Informativi

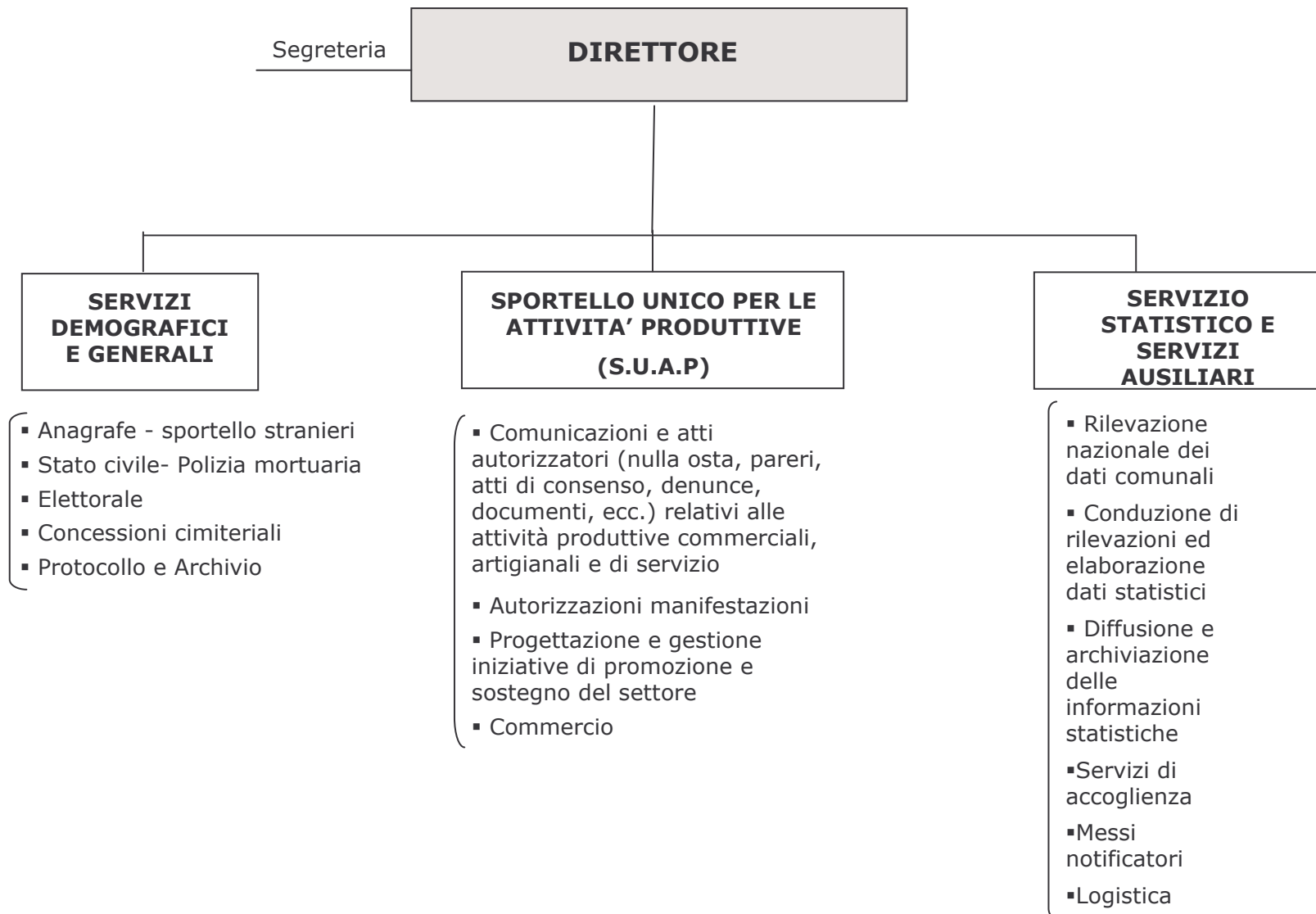


Area Servizi alla città

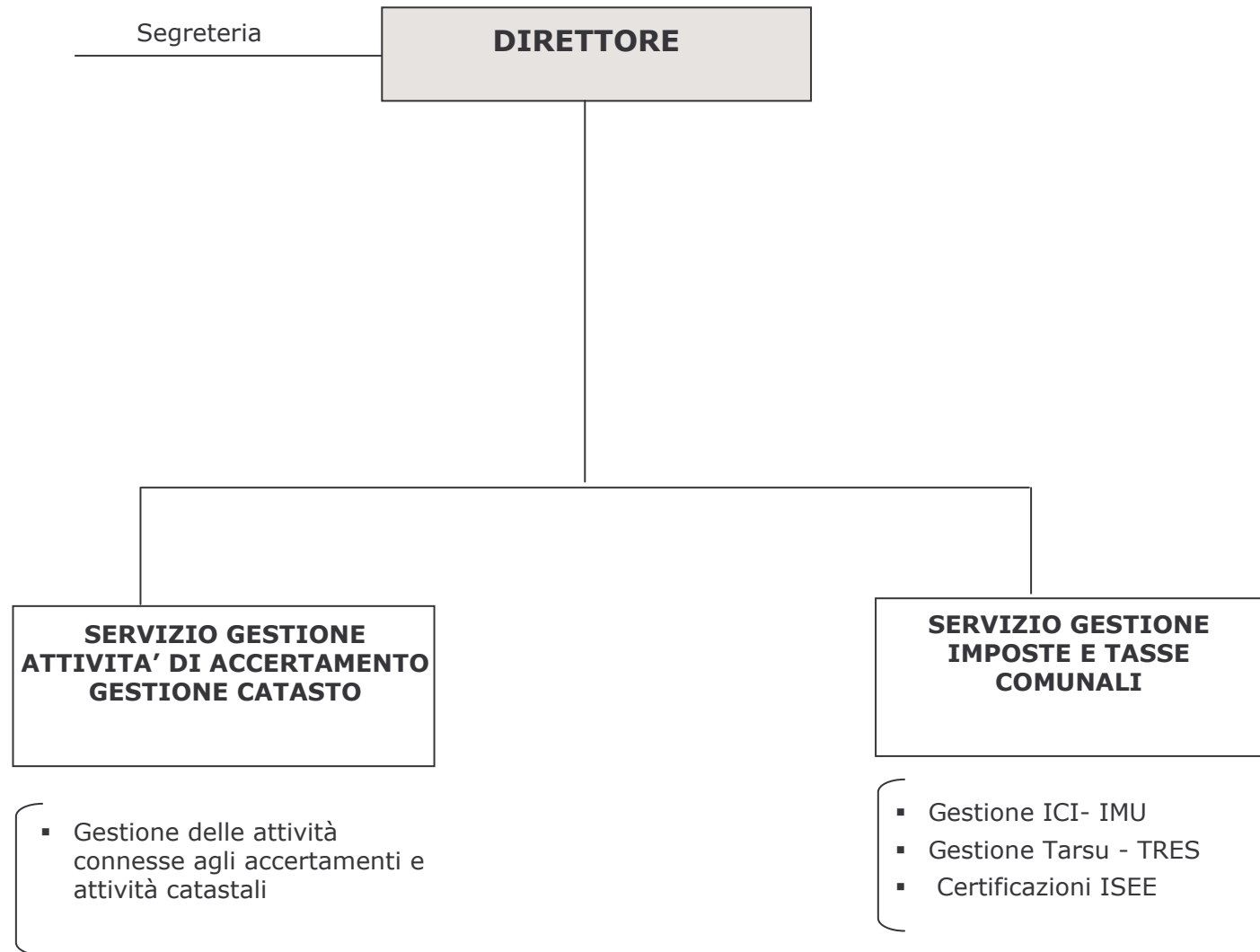


Struttura	Finalità
Settore Servizi alla città	Curare la gestione dei servizi demografici, la polizia mortuaria e le concessioni cimiteriali Presidiare la gestione e lo sviluppo dei servizi di accoglienza e logistica e delle funzioni di protocollazione e notificazione Curare la gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) 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

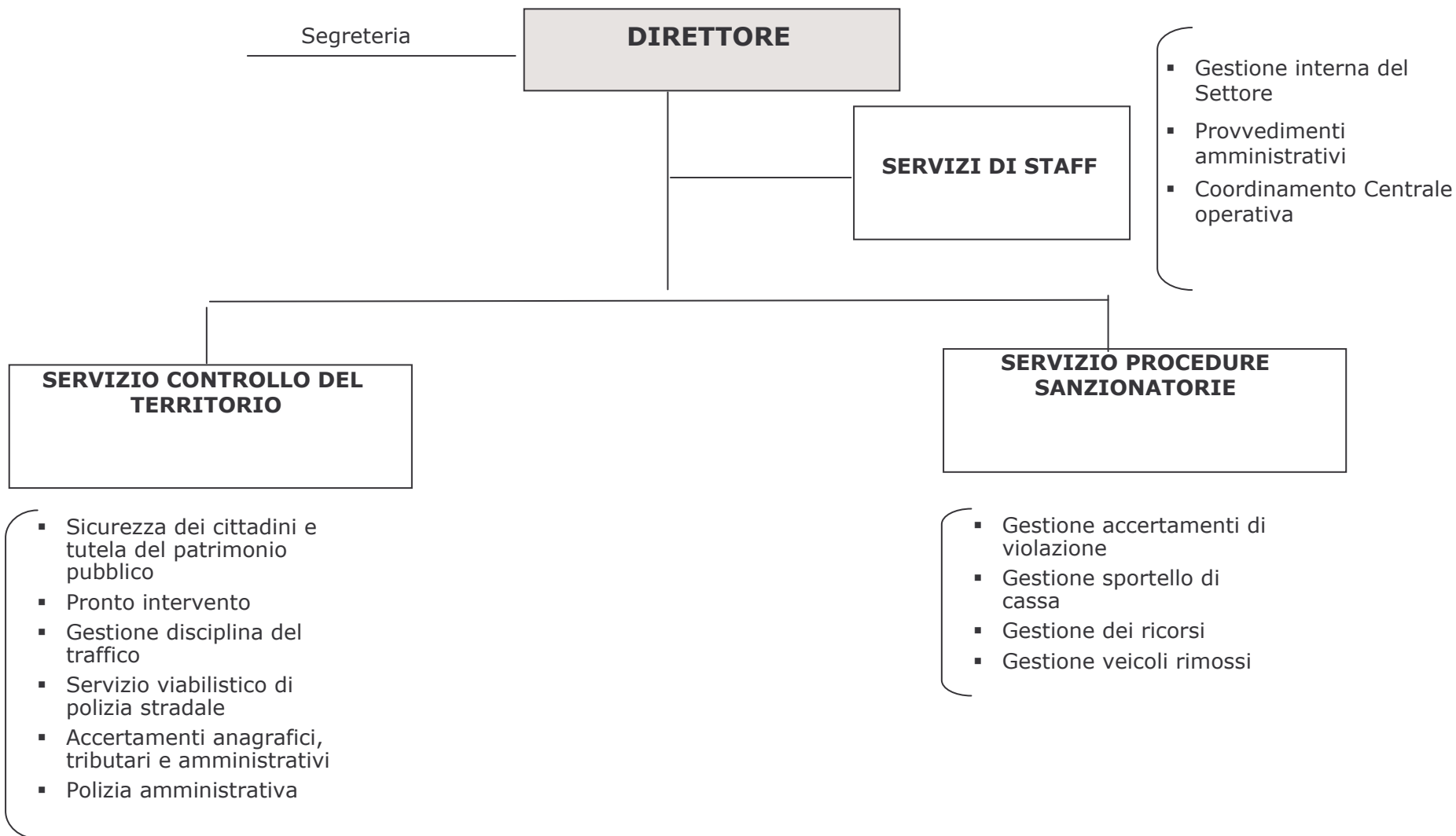
Settore Servizi ai Cittadini



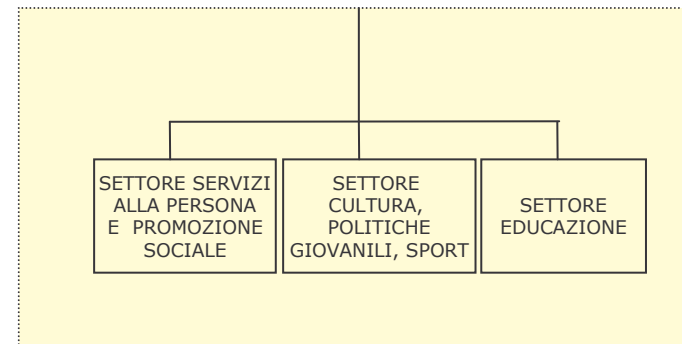
Settore Tributi



Settore Polizia Locale

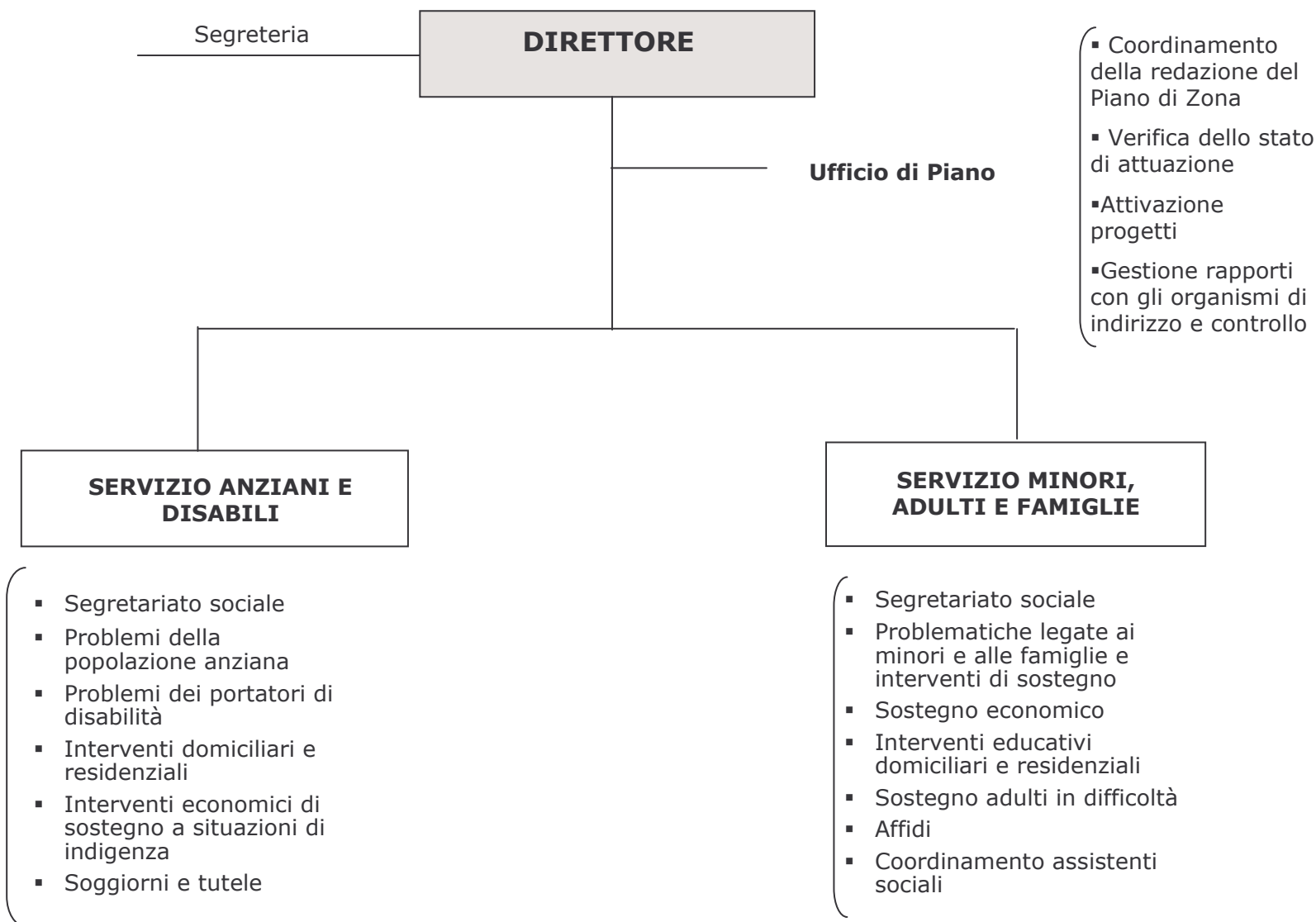


Area Servizi Socio-culturali, Educativi e alla Persona

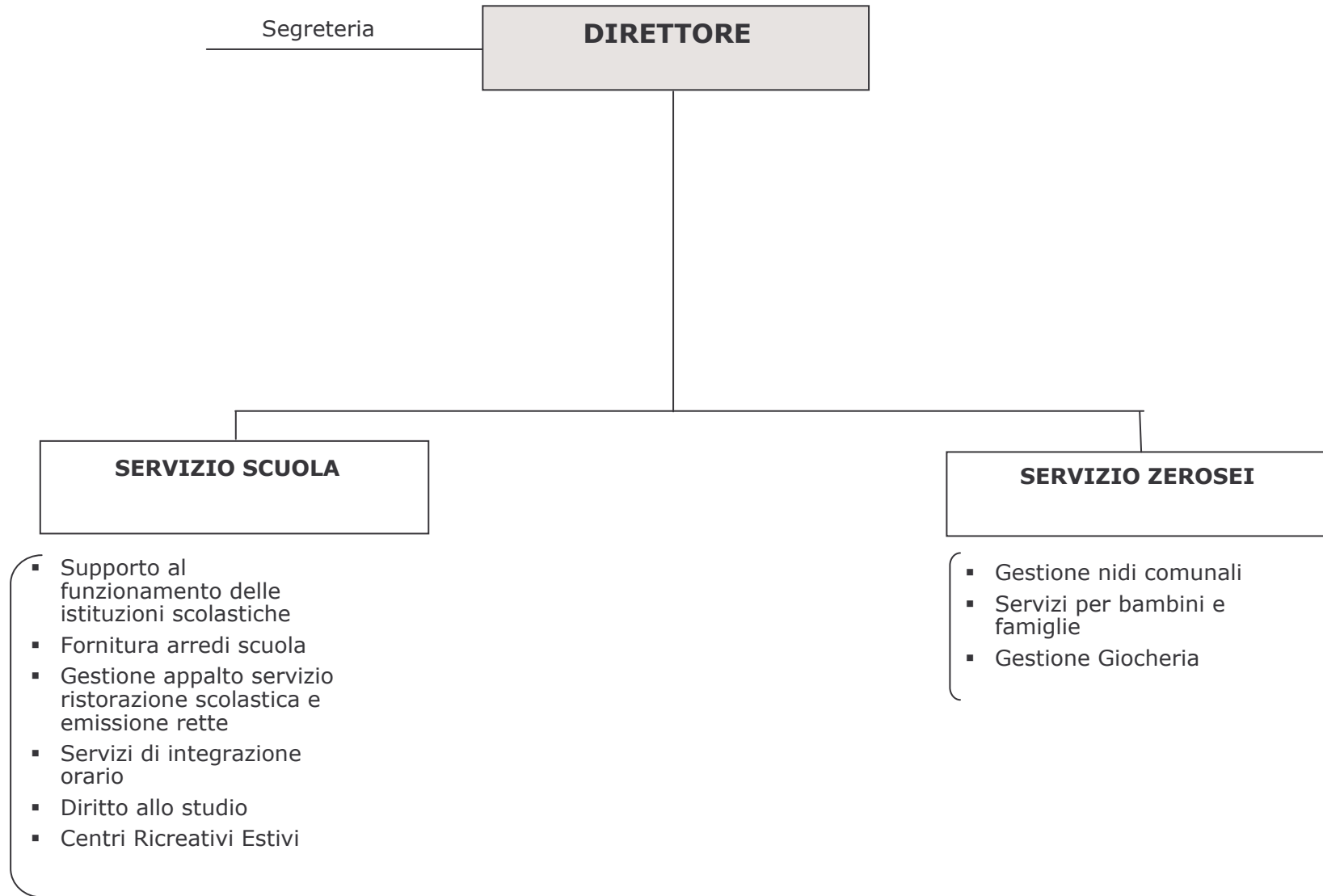


Struttura	Finalità
Settore Servizi alla persona e promozione sociale	Presidiare, in un ambito di rete territoriale, i servizi di accoglienza, socio-assistenziali – educativi, di promozione sociale e di welfare comunitario, finalizzati a: ▪ prevenzione, sostegno e recupero di persone, famiglie, gruppi 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



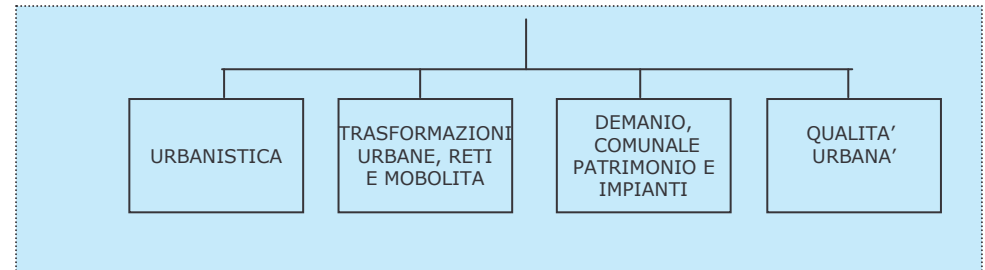
Settore Servizi Educativi



Settore Cultura, Politiche giovanili e Sport

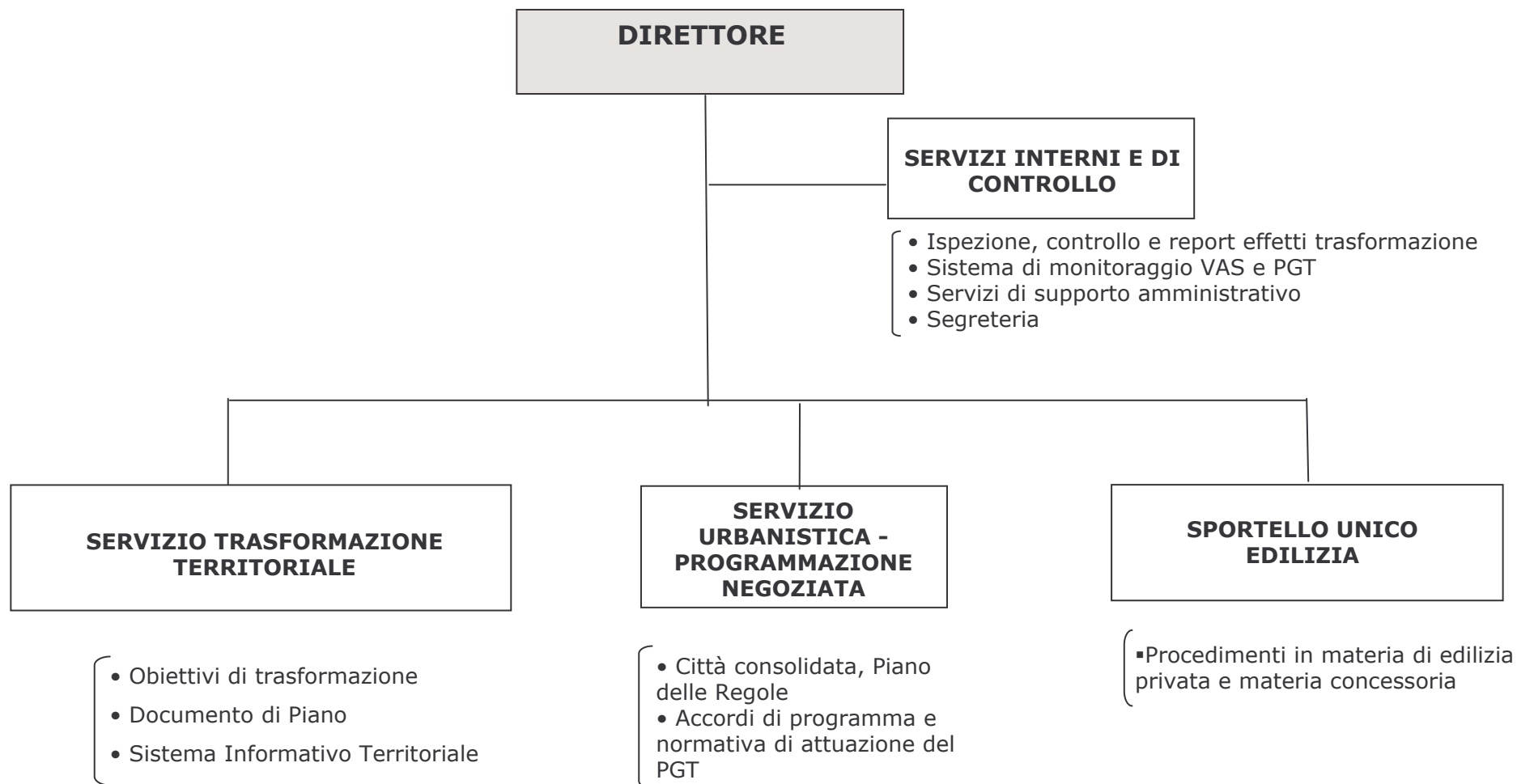


Area Assetto del Territorio e Servizi Tecnici

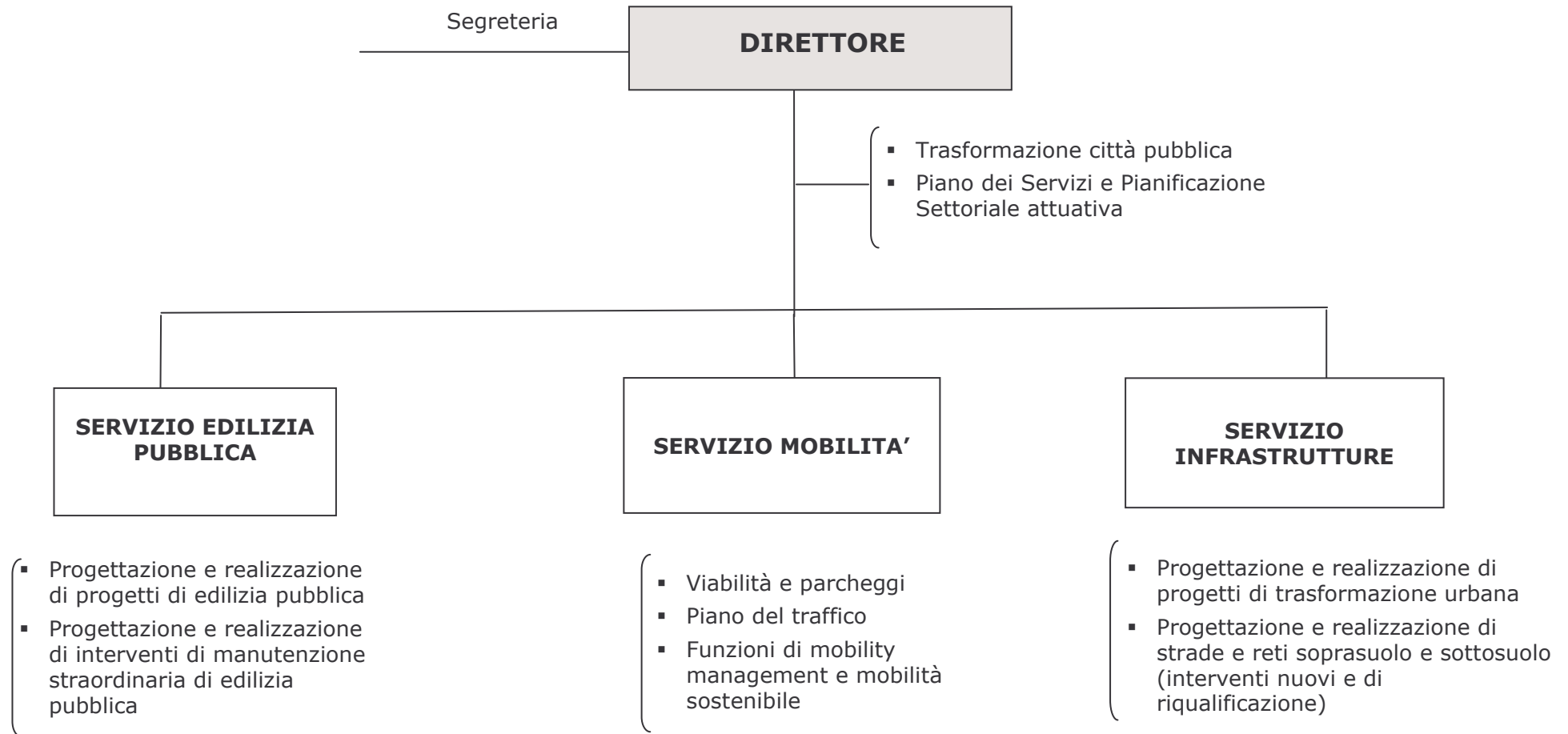


Struttura	Finalità
Settore Governo del territorio	Presidiare i processi di pianificazione territoriale e di attuazione urbanistica, i processi di riqualificazione urbana e i processi tecnico-edilizi di carattere autorizzatorio /certificativo e vigilanza. Presidiare la progettazione e la realizzazione di progetti di lavori pubblici di rilevanza strategica. Potenziare e diffondere le informazioni territoriali sviluppando le banche dati e favorendo l'accessibilità.
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.
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.
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 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

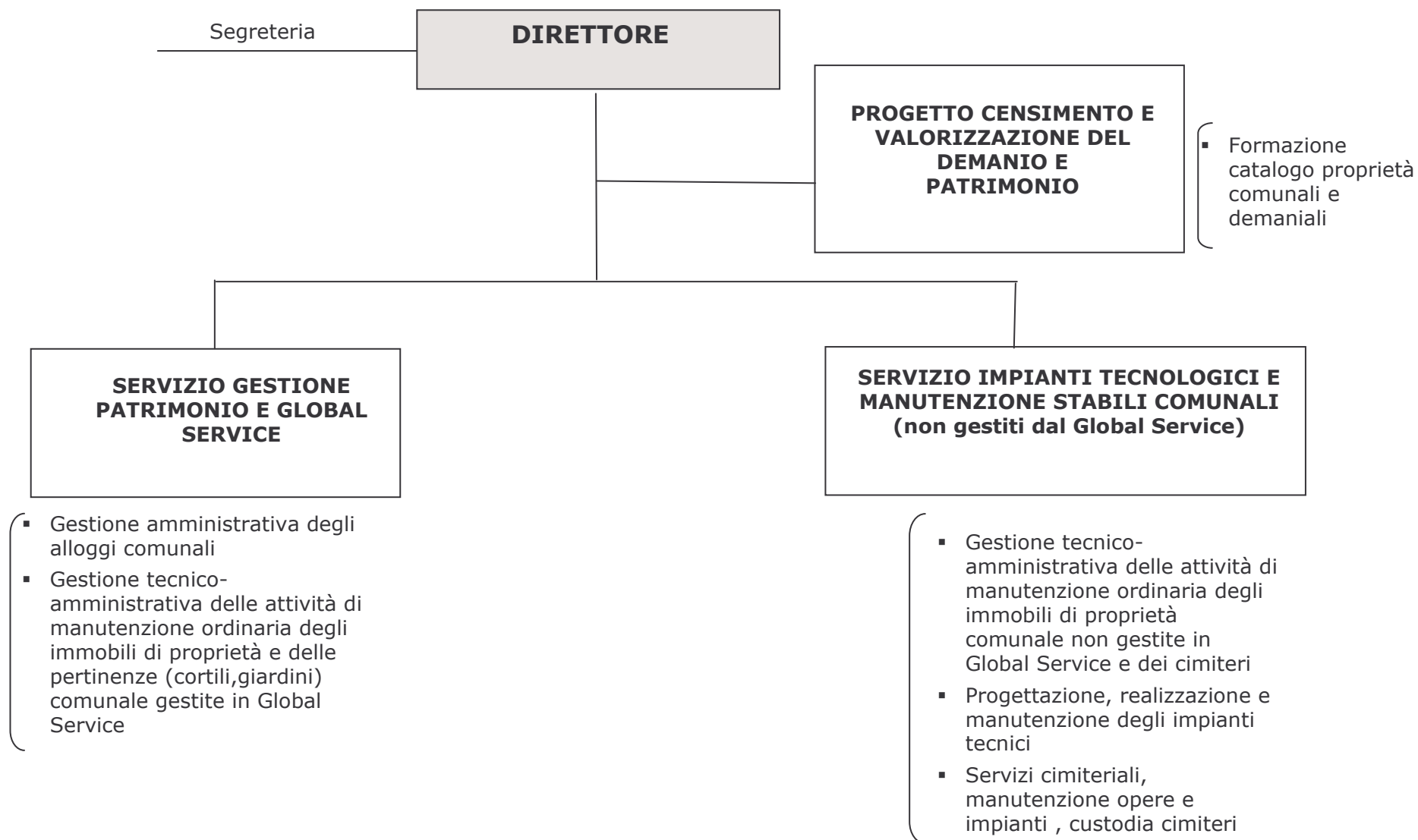
Settore Governo del territorio



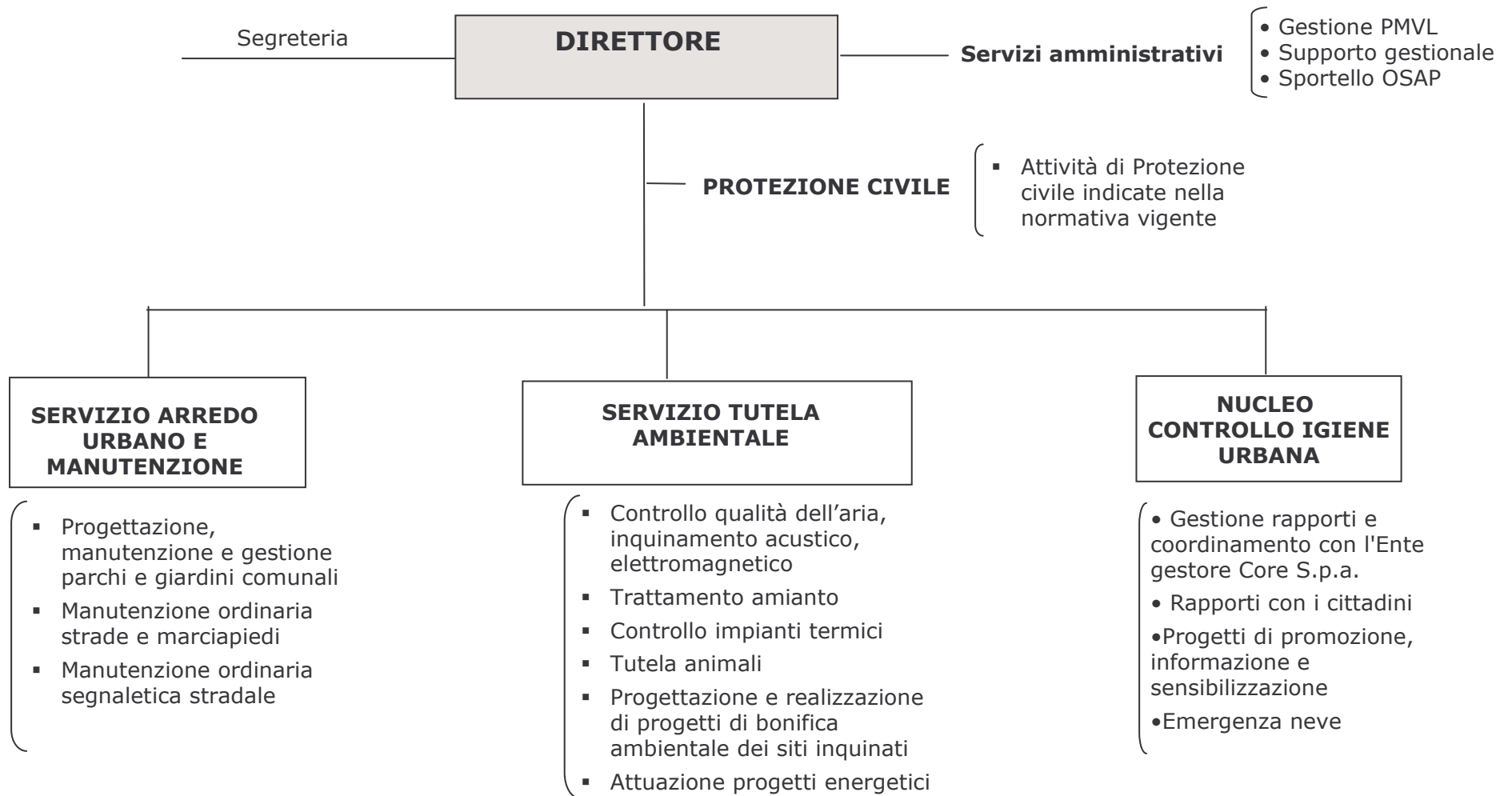
Settore Trasformazioni Urbane, Reti e Mobilità



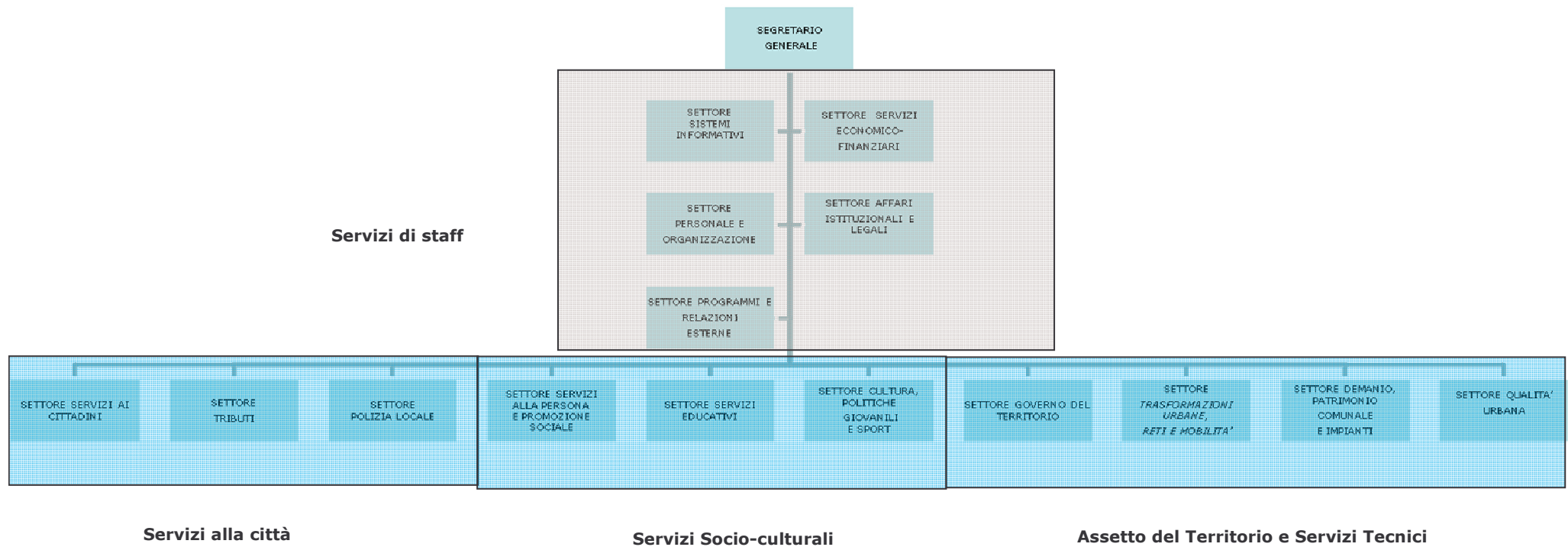
Settore Demanio, Patrimonio Comunale e Impianti



Settore Qualità Urbana



Organigramma sintetico



COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI

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

Allegato B)

Sesto San Giovanni, febbraio 2012

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

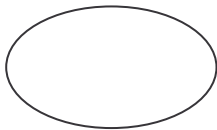
- laurea specialistica
- master, dottorato di ricerca
- precedente significativa esperienza professionale

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



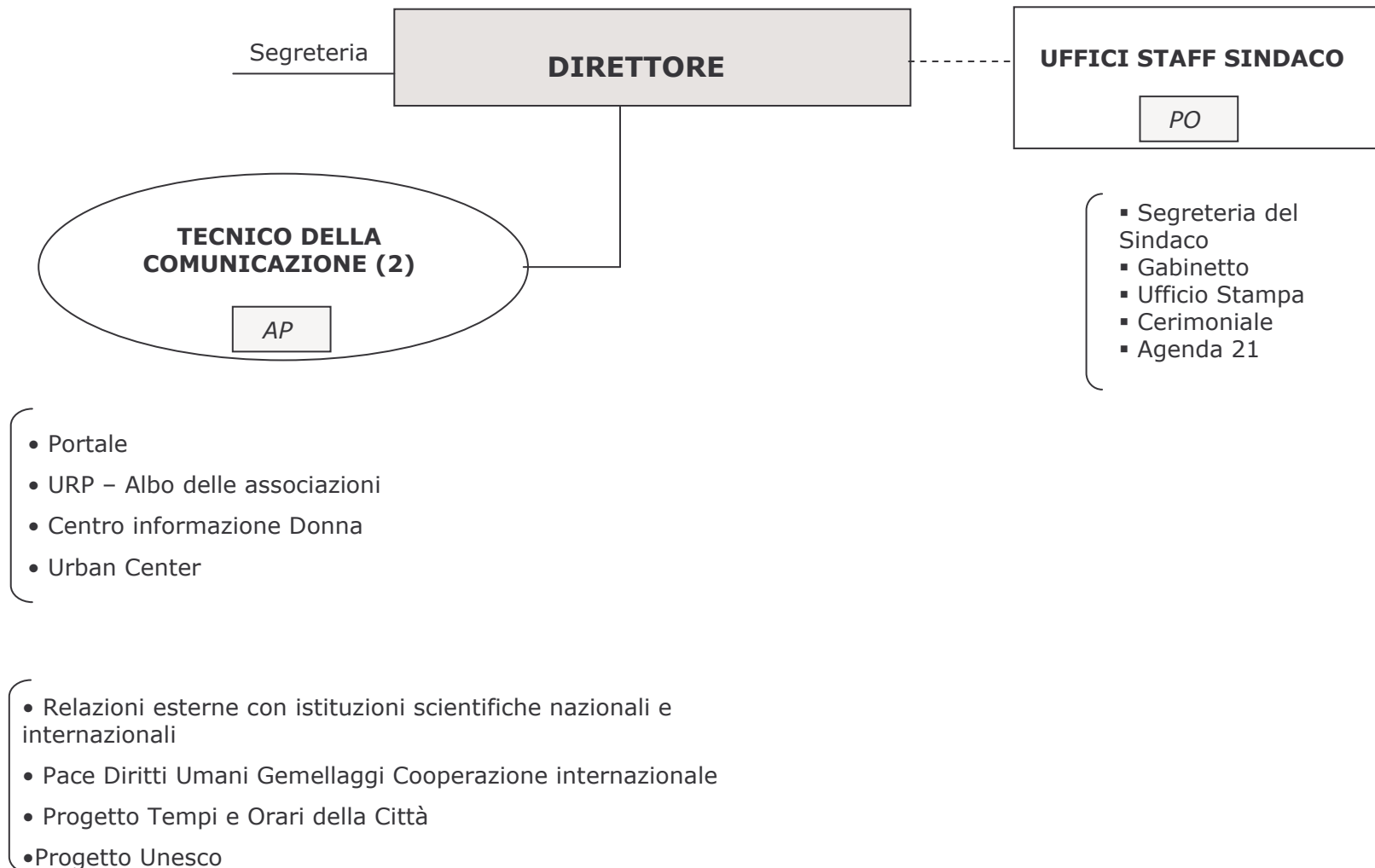
Rapporto di contribuzione
professionale



Incarichi ad personam

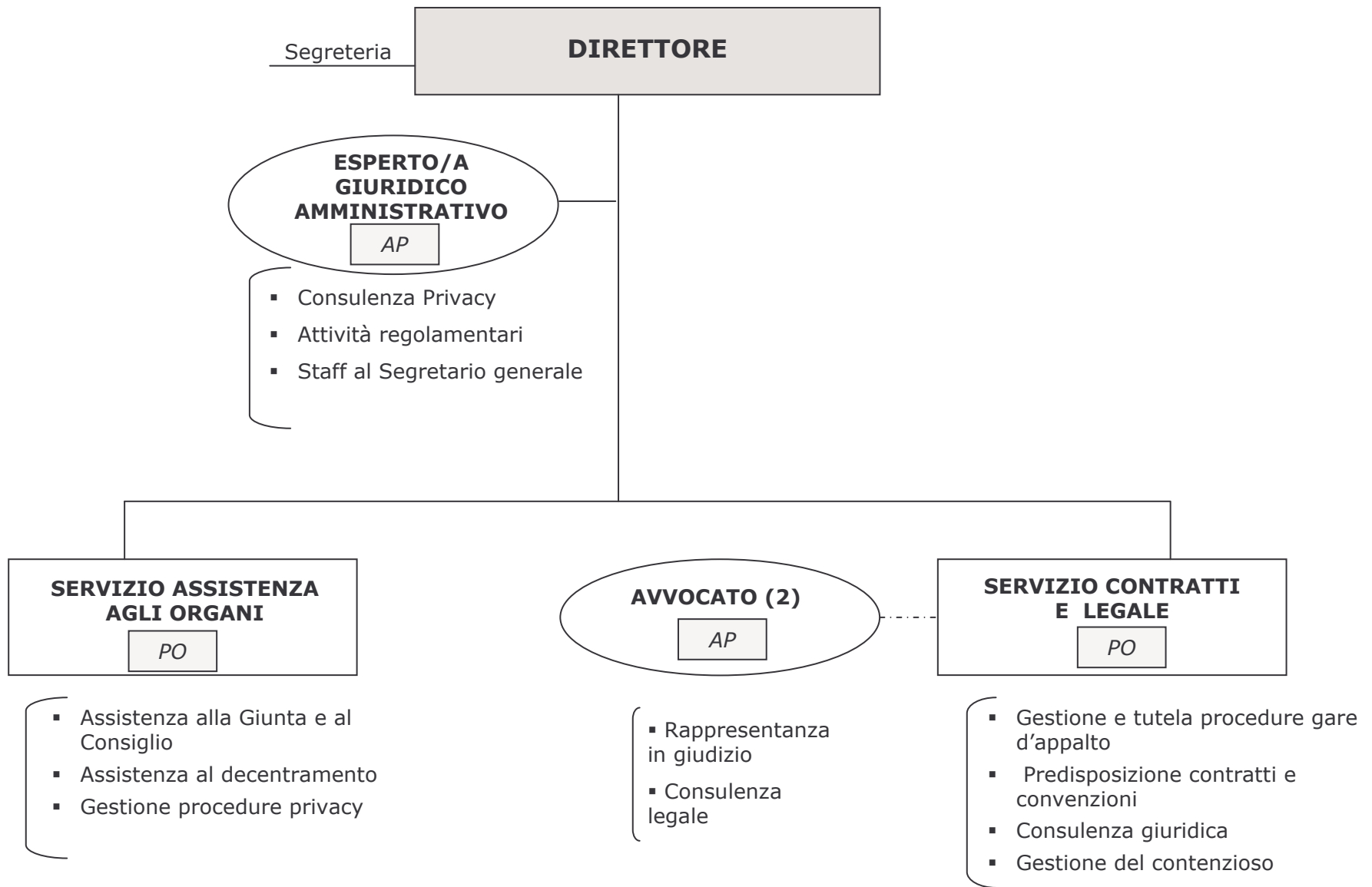
Settore Programmi e Relazioni Esterne

“Individuazione A.P./P.O.”

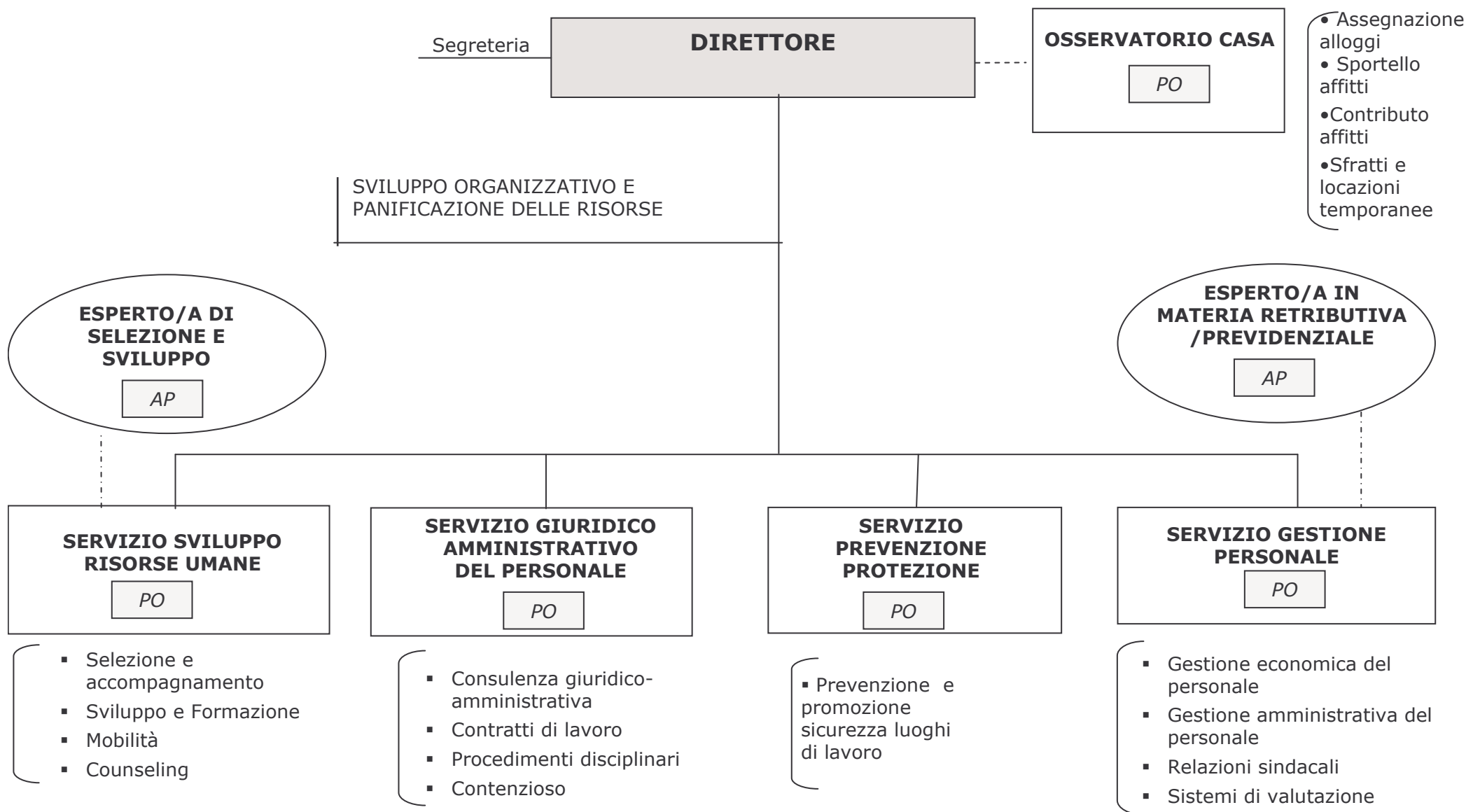


Settore Affari Istituzionali e Legali

“Individuazione A.P./P.O.”

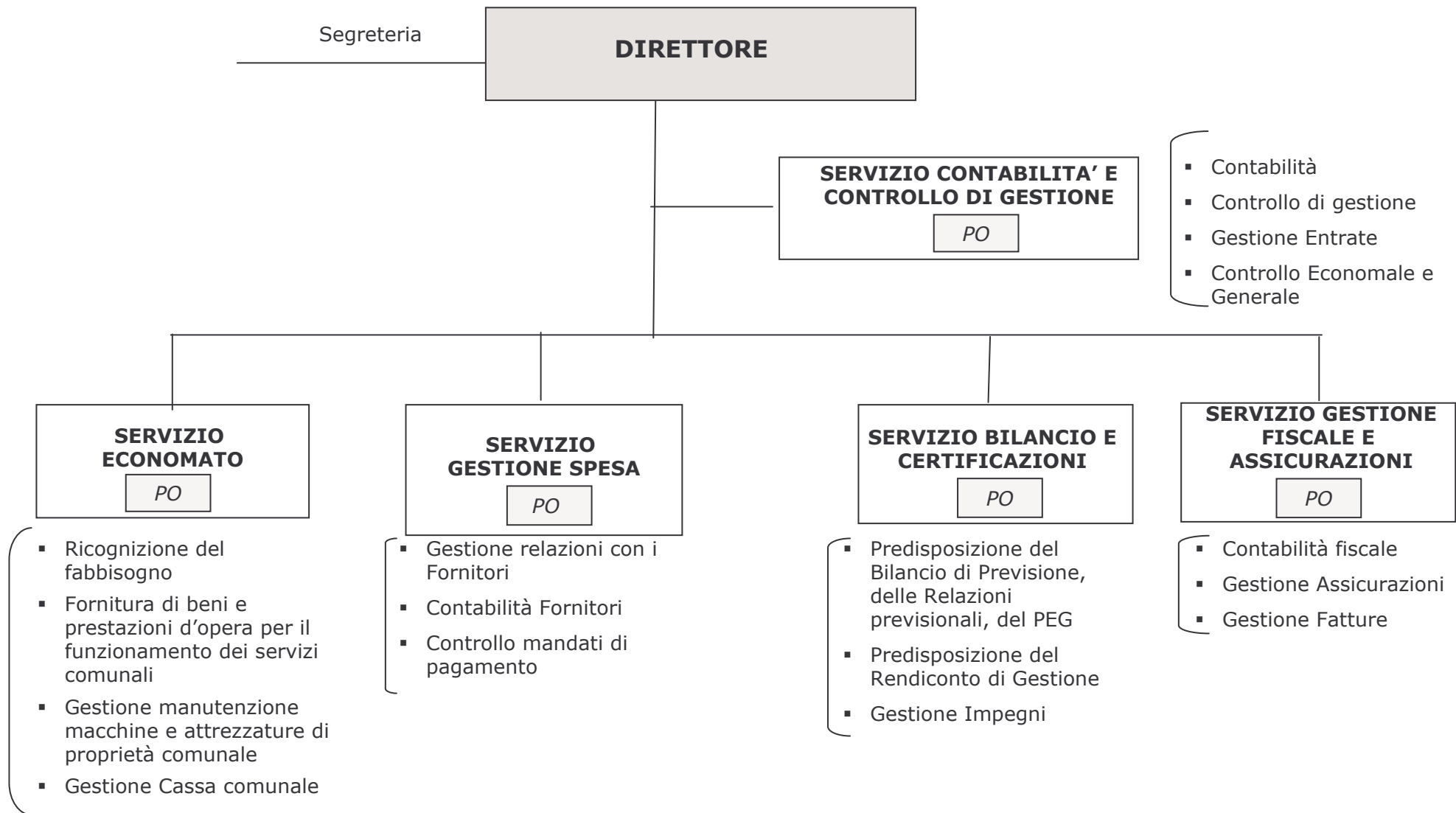


Settore Personale e Organizzazione "Individuazione A.P./P.O."

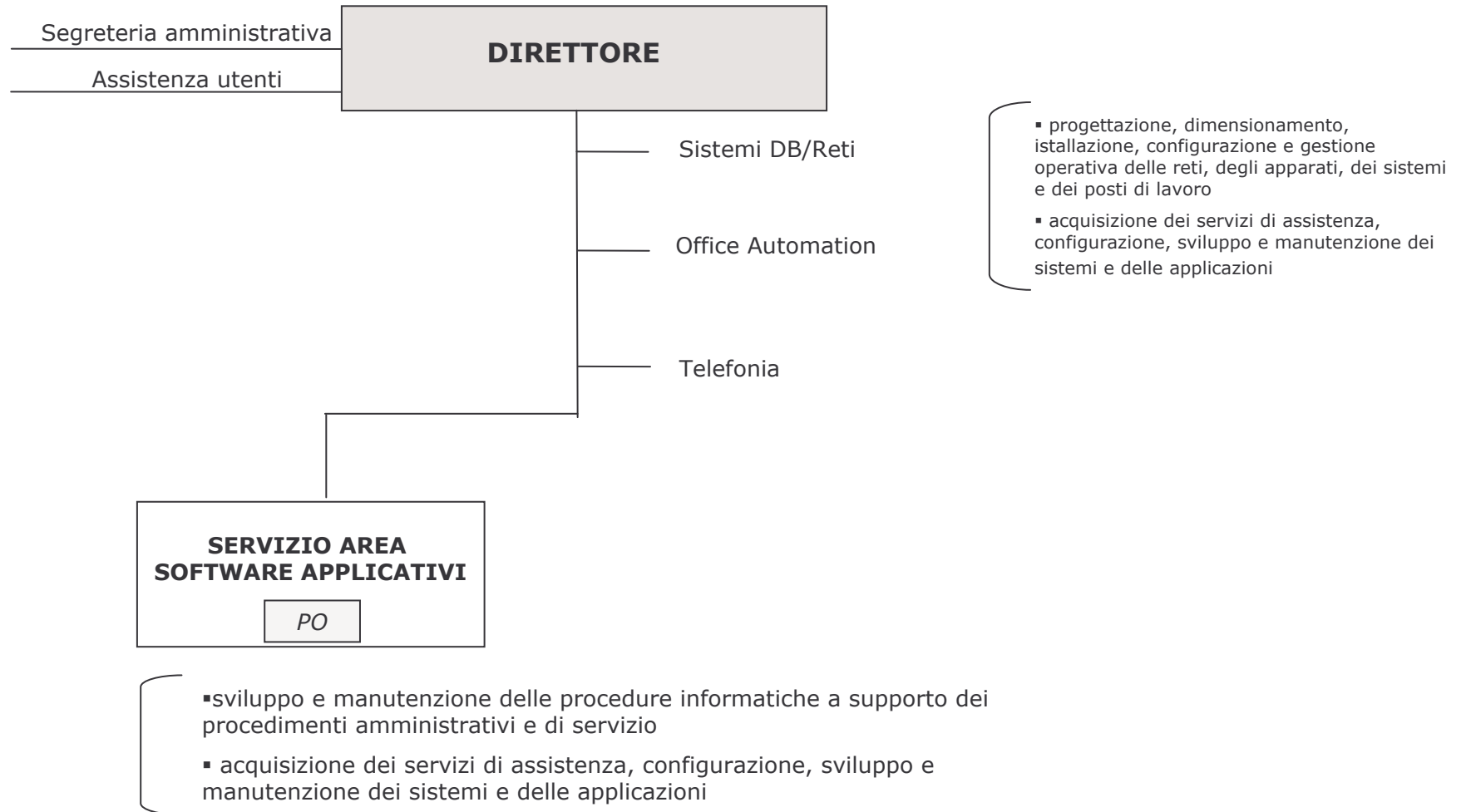


Settore Servizi Economico-finanziari

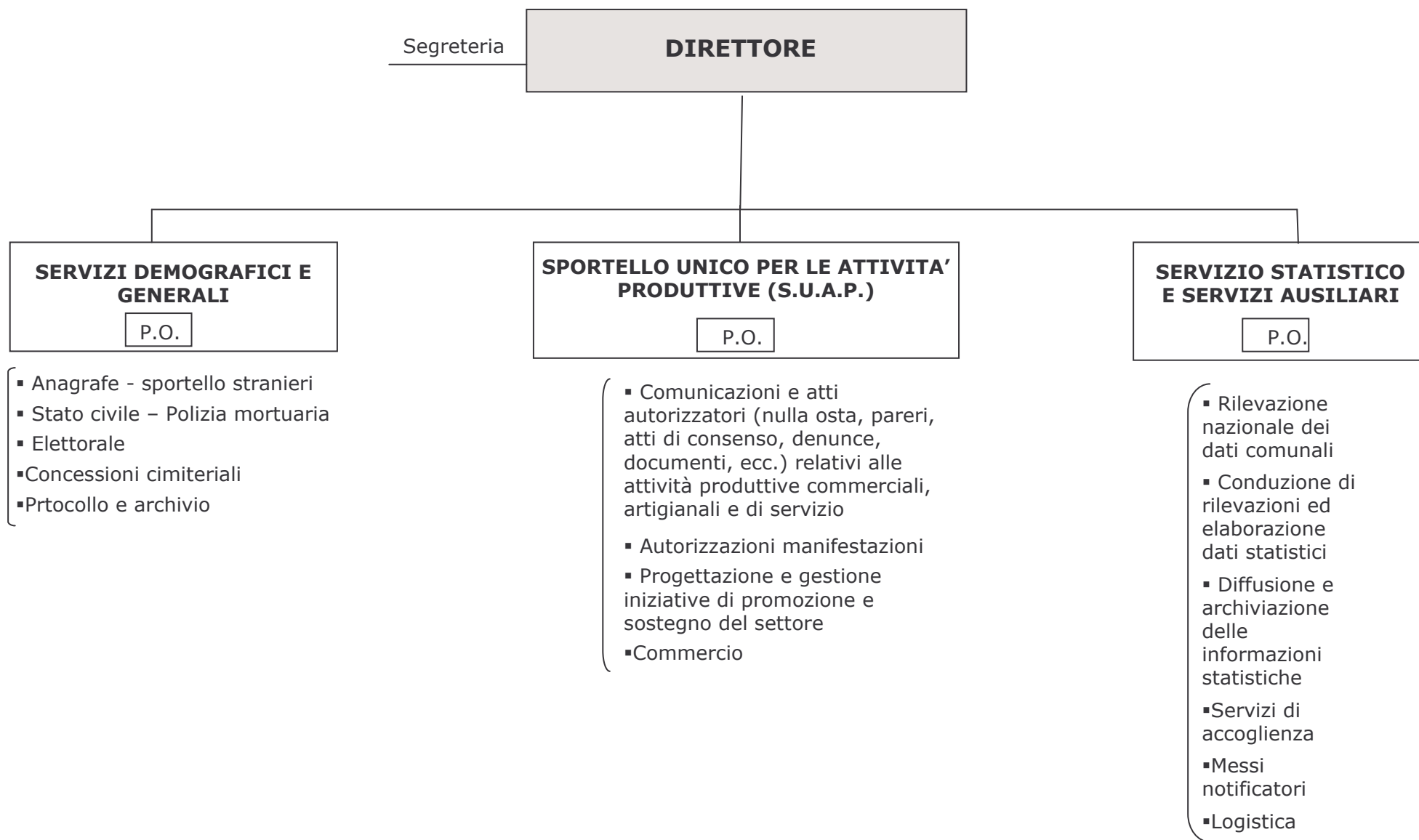
"Individuazione A.P./P.O."



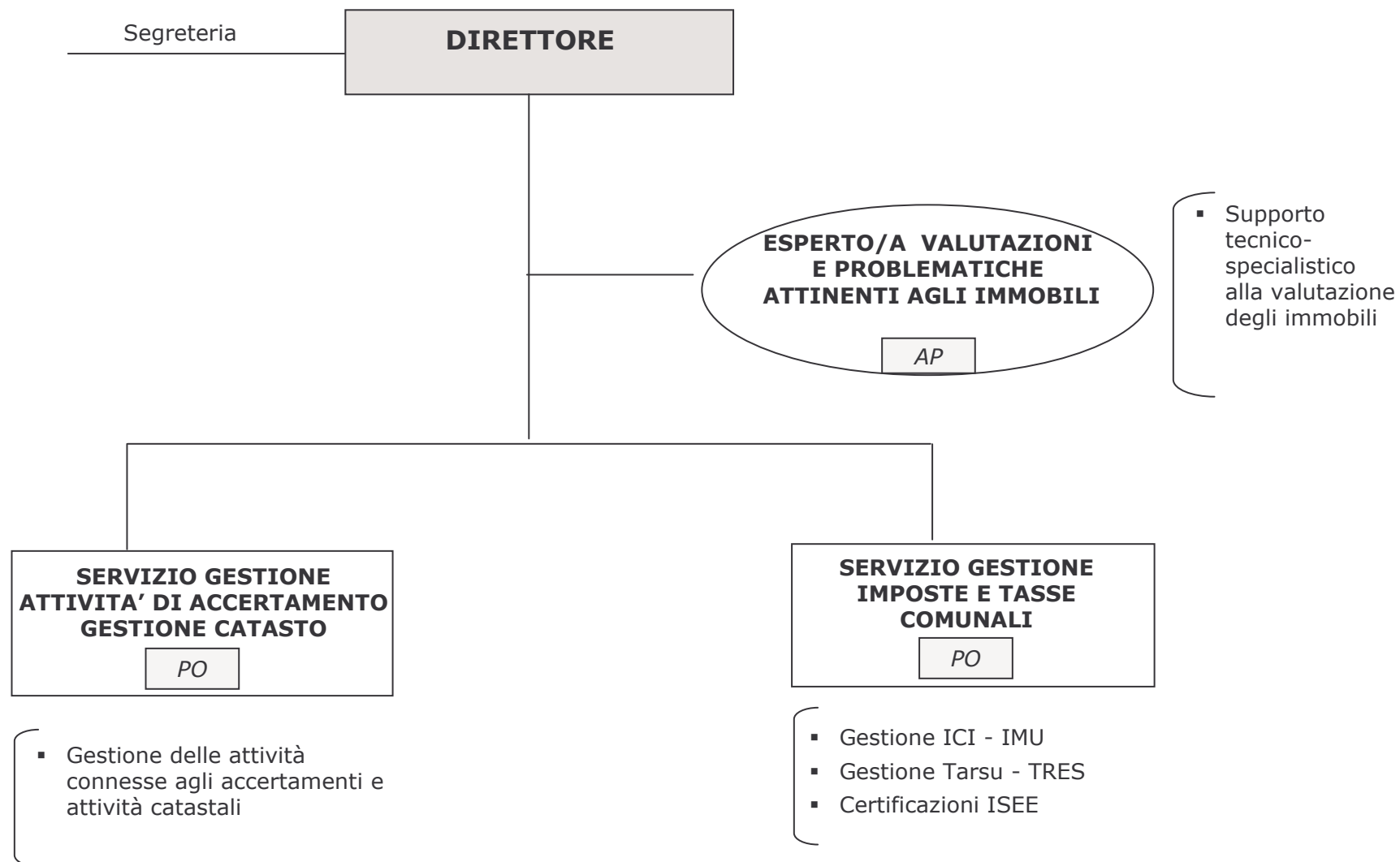
Settore Sistemi Informativi "Individuazione A.P./P.O."



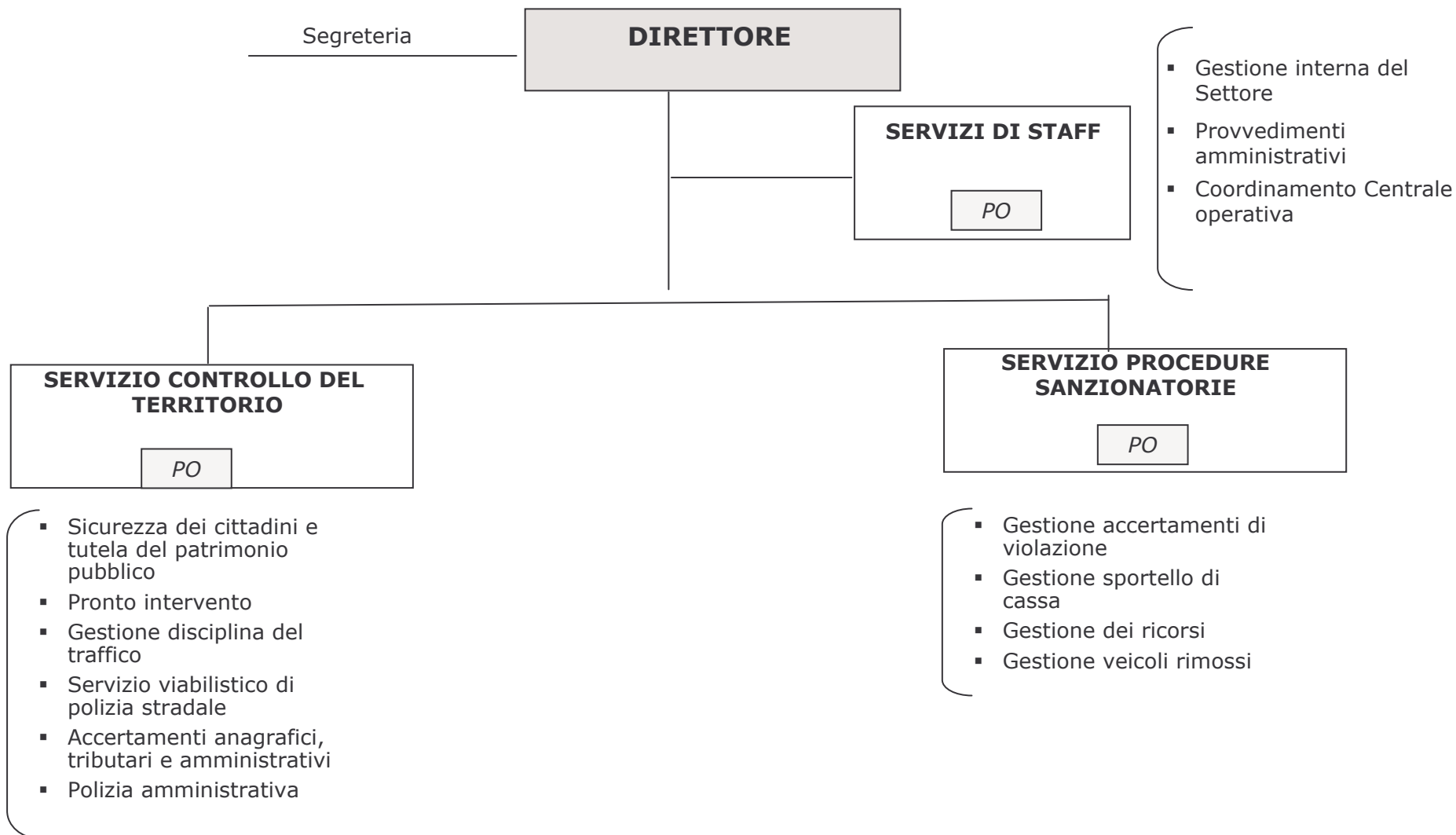
Settore servizi ai Cittadini “Individuazione A.P./P.O.”



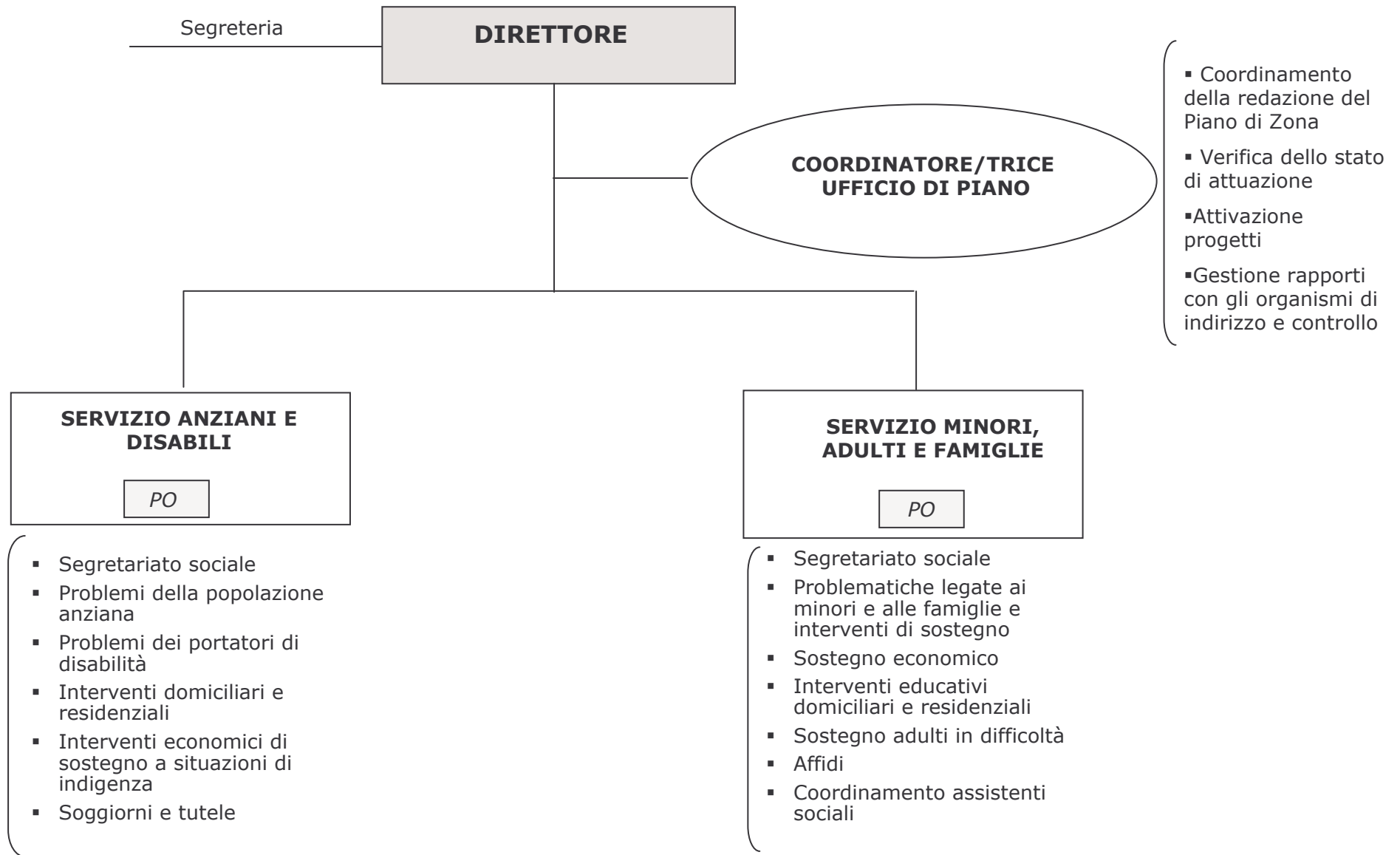
Settore Tributi "Individuazione A.P./P.O."



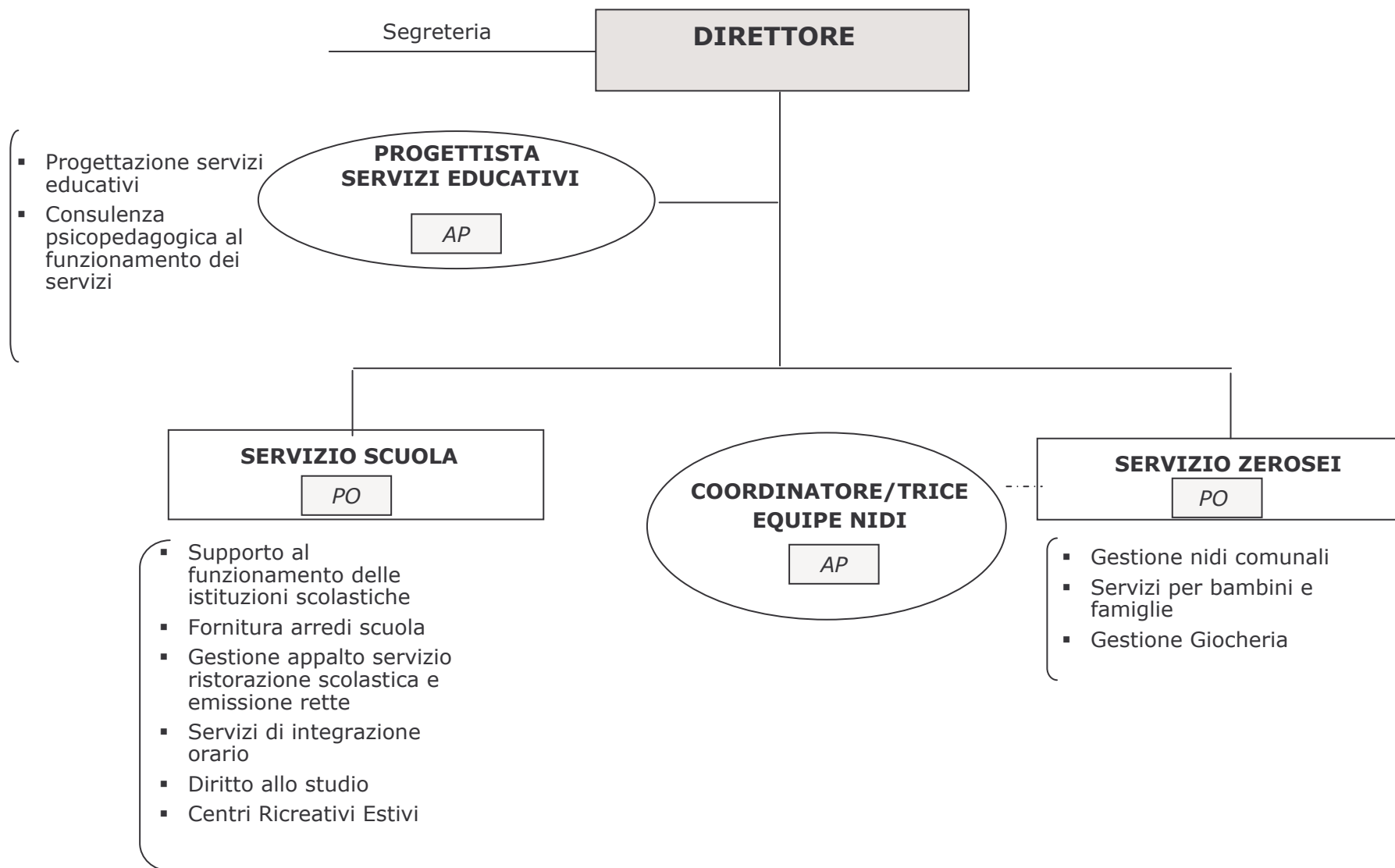
Settore Polizia Locale "Individuazione A.P./P.O."



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

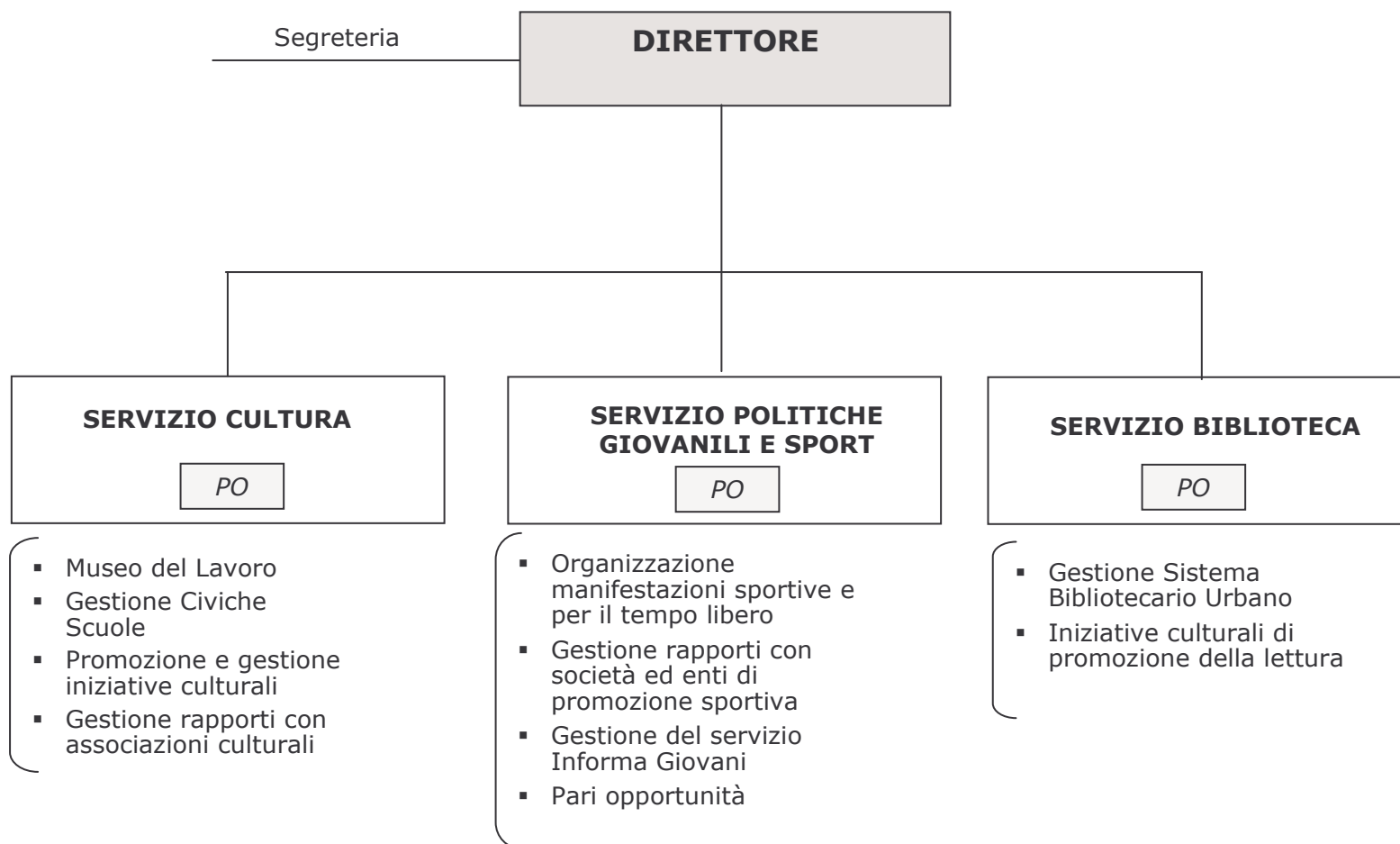


Settore Servizi Educativi "Individuazione A.P./P.O."



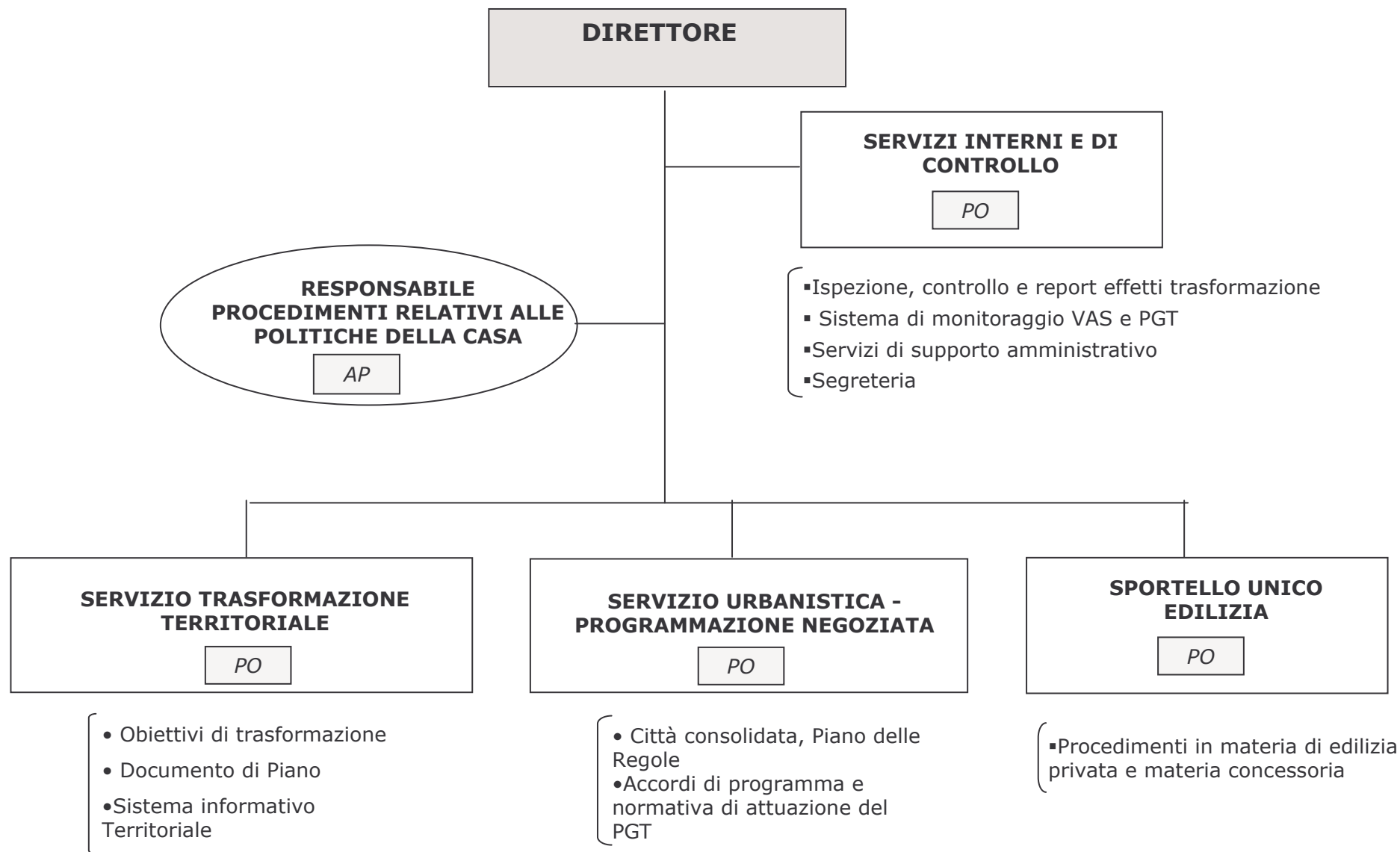
Settore Cultura, Politiche giovanili e Sport

"Individuazione A.P./P.O."



Settore Governo del territorio

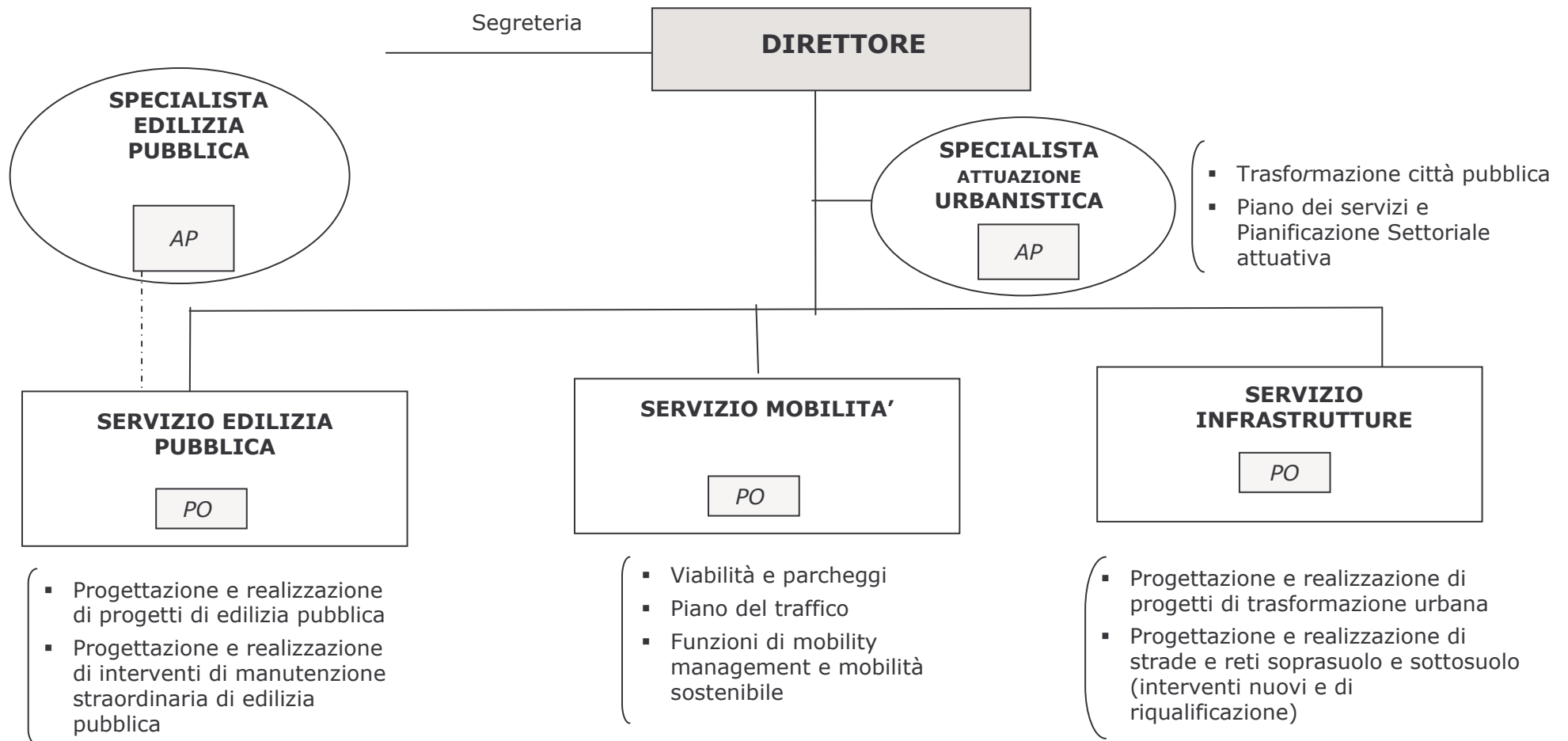
"Individuazione A.P./P.O."



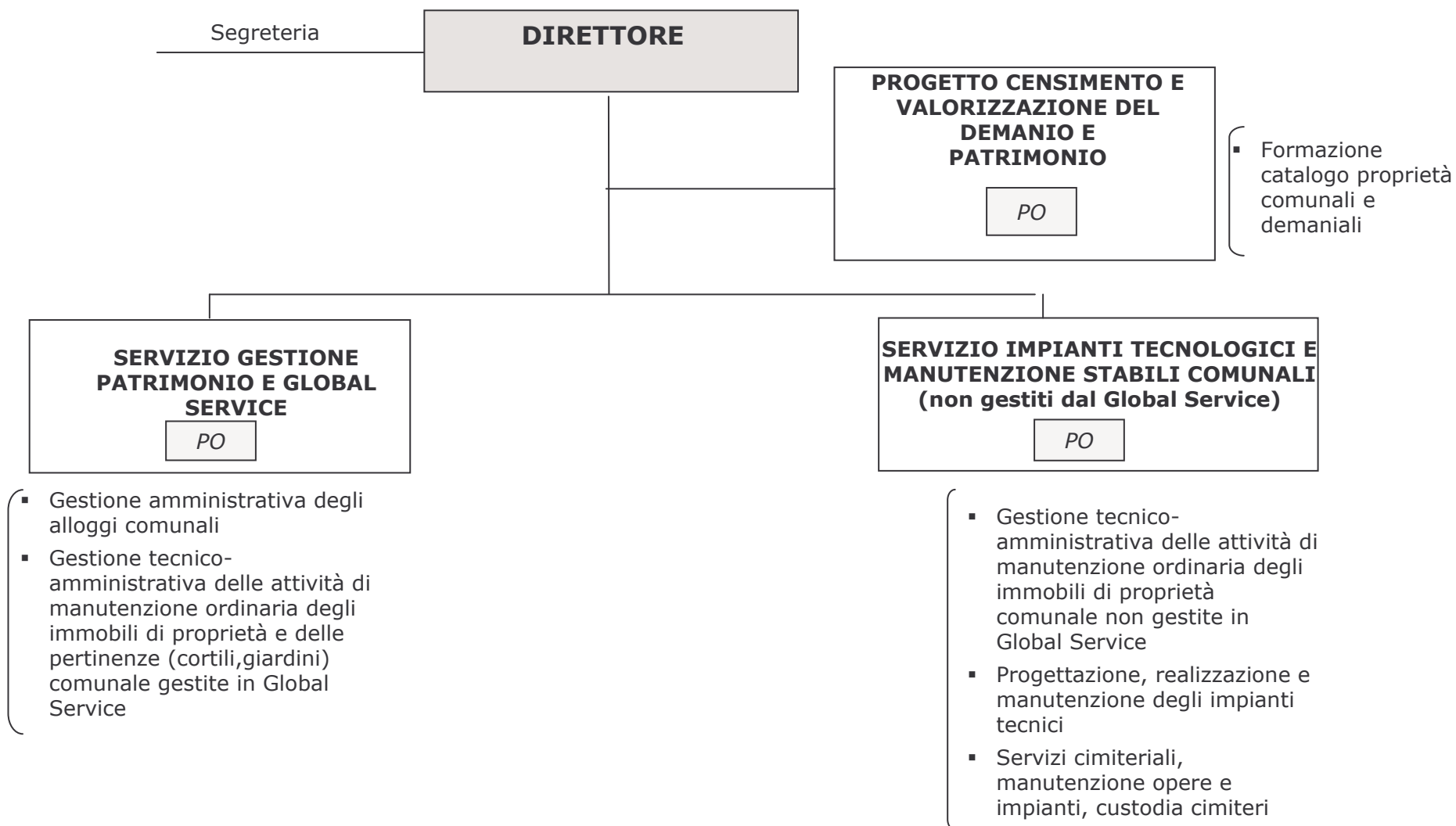
Si prevede una rotazione periodica dei responsabili del Servizio Trasformazione territoriale, del Servizio Urbanistica – Programmazione negoziata e dello Sportello Unico Edilizia

Settore Trasformazioni Urbane, Reti e Mobilità

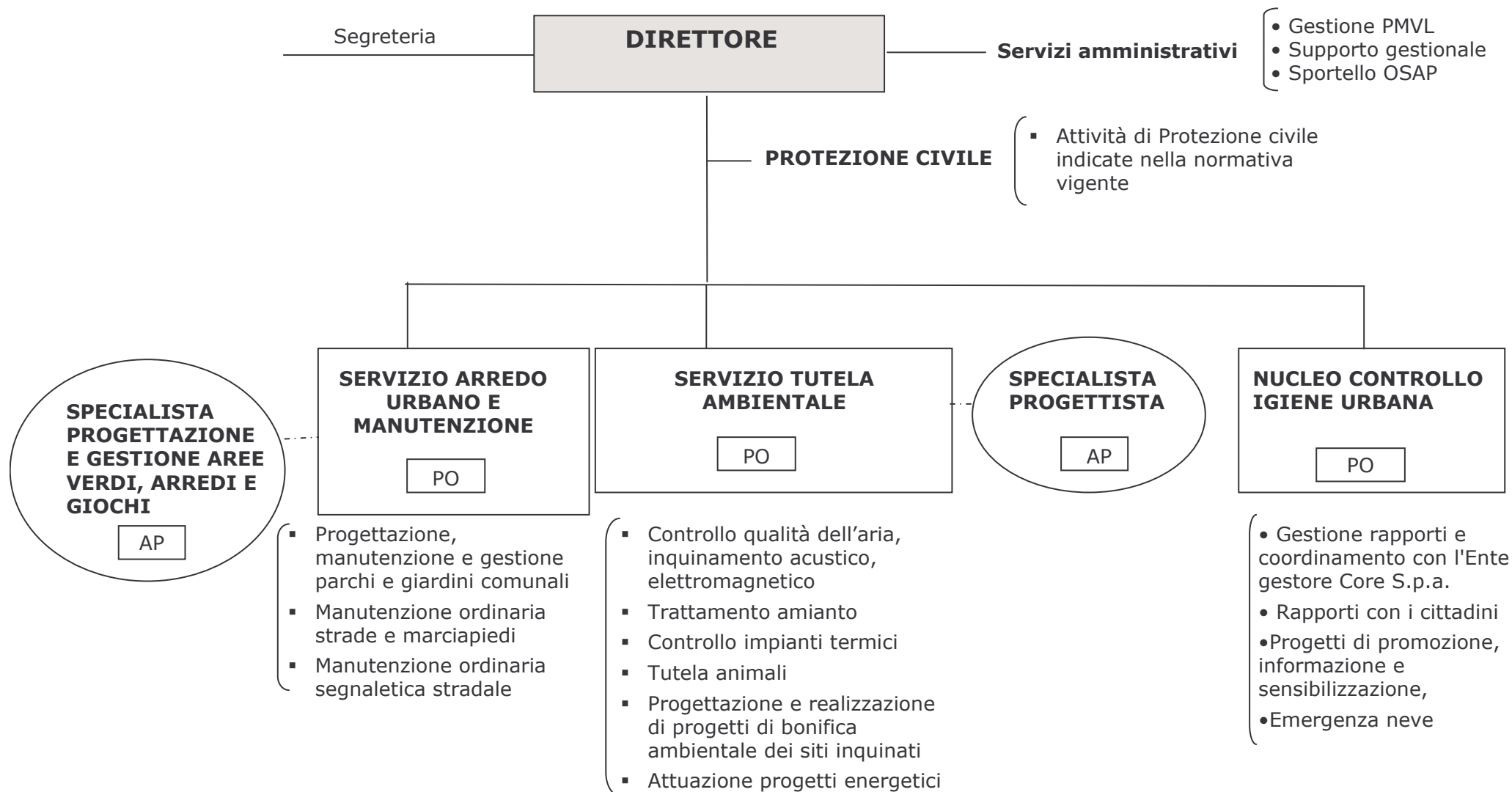
“Individuazione A.P./P.O.”



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



Settore Qualità Urbana "Individuazione AP/PO"



Quadro riassuntivo degli incarichi per Direzione (1)

Direzione	Posizioni organizzative		Alta professionalità	
Staff del Sindaco	1 •Uffici Staff			
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 1 •Esperto/a in materia retributiva / previdenziale	

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 ai cittadini	3 • SUAP • Servizio statistico e servizi ausiliari • Servizi demografici e generali			
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 Zerosci		2 •Coordinamento Equipe Nidi •Progettista Servizi Educativi	
Servizi alla persona e Promozione Sociale	2 •Segretariato sociale, Minori Adulti Famiglie • Anziani, Disabili e sostegno Economico			
Cultura. Politiche Giovanili e Sport	3 •Biblioteca •Politiche Giovanili e Sport • Cultura			

Quadro riassuntivo degli incarichi per Direzione (4)

Direzione	Posizioni organizzative		Alta professionalità	
Governo del territorio	4 •Trasformazione territoriale •Sportello Unico Edilizia •Urbanistica - Programmazione negoziata •Servizi interni e di controllo		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			
Qualità e Igiene Urbana	3 •Arredo urbano e manutenzione •Progetto nucleo controllo igiene urbana •Tutela ambientale		2 •Specilista progettista •Specialista progettista e gestione aree verdi, arredi e giochi	