



VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

In data 22 febbraio 2023 alle ore 13.00 si riunisce il Nucleo di Valutazione del Comune di Bareggio, in videoconferenza, nelle persone del Presidente dott.sa Maranta Colacicco, del componente Dott. Riccardo Nobile e della Componente dott.ssa Raffaella Dall'Anese, nominati con decreto del Sindaco n. 17 del 23 giugno 2022. All'ordine del giorno è prevista la pesatura delle posizioni organizzative, conseguente alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale ad oggetto: <<Modifica alla macrostruttura del Comune di Bareggio>> riguardante la fusione dei due settori Patrimonio e Territorio, Ambiente e SUAP, alla luce dei criteri approvati mediante Deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 17/04/2019 avente ad oggetto: <<Definizione dei nuovi criteri di graduazione delle Posizioni Organizzative. Modifica Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi>>. Si richiamano altresì le successive Deliberazioni di Giunta Comunale n. 78 del 08/05/2019 <<Graduazione delle Posizioni Organizzative>> e n. 85 del 20/05/2019 ad oggetto: <<Graduazione delle Posizioni Organizzative. Rettifica>>. Considerato che l'odierna proposta prevede di rimodulare la macrostruttura con l'accorpamento dei due settori sopra esplicitati, per garantire la funzionalità dell'ufficio tecnico, posto che all'attualità all'interno del settore Patrimonio non risulta presente in servizio nessun dipendente Cat D -Istruttore Tecnico Direttivo. Vengono sviluppate le graduazioni sulla scorta dei criteri di cui sopra per i Settori, avvalendosi di file excel. Gli esiti delle graduazioni / pesature effettuate, riepilogati nella tabella allegata al verbale, vengono quindi presentati alla Giunta per l'adozione dei provvedimenti relativi in linea con le previsioni regolamentari dell'Ente. Per le corrette relazioni sindacali il Nucleo ricorda che l'art. 4, comma 5, del nuovo CCNL per le Funzioni Locali del 16/11/2022 prevede la prescritta informazione preventiva, resa almeno cinque giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

dott.ssa Maranta Colacicco (firmato digitalmente)

dott.ssa Raffaella Dall'Anese (firmato digitalmente)

dott. Riccardo Nobile (firmato digitalmente)

				AFFARI GENERALI		FINANZIARIO		TECNICO		POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		SERVIZI ALLA PERSONA		SCUOLA E TEMPO LIBERO		TERRITORIO, AMBIENTE E SUAP	
		TAG	PESO %	PUNTEGGIO	VALORE	PUNTEGGIO	VALORE	PUNTEGGIO	VALORE	PUNTEGGIO	VALORE	PUNTEGGIO	VALORE	PUNTEGGIO	VALORE	PUNTEGGIO	VALORE
A) Complessità della struttura	Unità incardinate	A1	15	10	1,5	10	1,5	10	1,5	10	1,5	10	1,5	10	1,5	0	0
	Eterogeneità attività e processi	A2	10	10	1	10	1	10	1	5	0,5	8	0,8	8	0,8	0	0
	Rilevanza strategica della struttura	A3	5	6	0,3	10	0,5	10	0,5	10	0,5	10	0,5	10	0,5	0	0
B) Entità risorse finanziarie e livello di programmazione	Entità risorse finanziarie	B	15	10	1,5	5	0,75	10	1,5	5	0,75	8	1,2	5	0,75	0	0
C) Quantità e qualità dei rapporti con l'esterno	Rapporti con soggetti, organi o autorità esterni, riguardanti le procedure o le attività da assolvere	C1	10	20	2	15	1,5	20	2	20	2	15	1,5	20	2	0	0
	Impatto dei rapporti sul sistema socio-economico locale	C2	10	5	0,5	10	1	10	1	10	1	8	0,8	10	1	0	0
D) Competenze specialistiche richieste	Conoscenze, competenze, specializzazioni richieste per un adeguato svolgimento del ruolo rispetto alle attività della struttura non opportunamente fungibili con altre	D	25	15	3,75	15	3,75	15	3,75	9	2,25	15	3,75	9	2,25	0	0
E) Rischio professionale	Grado del rischio professionale, secondo le differenti tipologie previste, cui si espone il responsabile di posizione organizzativa nello svolgimento di un determinato ruolo	E	10	12	1,2	15	1,5	15	1,5	15	1,5	9	0,9	6	0,6	0	0
				11,75		11,50		12,75		10,00		10,95		9,40		0,00	

Funzionigramma del Comune di BAREGGIO

Le attività di seguito descritte per ogni singolo Settore sono quelle principali, senza alcuna pretesa di essere esaustive o di rappresentare esattamente tutte le possibili esigenze dei medesimi.

AFFARI GENERALI

Attività di supporto agli organi di governo (Giunta e Consiglio Comunale), gestione deliberazioni, attività contrattuale, gestione delle determinazioni, deposito regolamenti, archivio, protocollo, notificazioni e comunicazioni per convocazione organi (Consiglio e Giunta Comunale, Commissioni Consiliari), cerimoniale, gestione portineria, centralino e informazioni;
Gestione amministrativa del personale e altri rapporti assimilati, programmazione del personale, relazioni sindacali, formazione, gestione del servizio civile e degli stage;
Documento Programmatico della Sicurezza e privacy, gestione sistemi informativi e innovazione tecnologica, gestione del sito web; Comunicazione istituzionale; Anagrafe, stato civile e elettorale; Ufficio Gemellaggi/Europa.

FINANZIARIO

Servizio economato, servizio ragioneria (bilancio, rendiconto, DUP, documenti di programmazione, salvaguardia equilibri di bilancio, attività finanziarie e recupero crediti), gestione regolamenti contabili (rapporti con relativa commissione consiliare), gestione entrate tributarie ed extra-tributarie, gestione partecipazioni societarie (Partecipate), reperimento fonti di finanziamento alternative, assicurazioni.

TECNICO

Servizio Urbanistica e Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), edilizia privata, gestione dello sviluppo del territorio, tutela dell'ambiente, servizio commercio, gestione progetti locali e sovra-locali, gestione progetti di eco-sostenibilità (tutela dell'ambiente, gestione delle relazioni con le associazioni ambientaliste).

Programmazione, gestione e manutenzione del patrimonio pubblico, servizio lavori pubblici, segnaletica stradale, servizi di pubblica utilità (servizi a rete, servizio igiene ambientale, verde pubblico, illuminazione pubblica, fognature), espropri.

SERVIZI ALLA PERSONA

Politiche familiari, politiche giovanili, pari opportunità, interventi in materia di gestione dei servizi sociali, assistenza anziani, minori, portatori di handicap, gestione rapporti con associazioni di volontariato e realtà del privato sociale socio-assistenziale, Enti del Terzo settore, gestione dell'asilo nido, edilizia residenziale pubblica (bando, assegnazione e procedure di rilascio, ERP), Sportelli per servizi alla persona (Sportello lavoro ed orientamento legale, Assistenti familiari, Over 65, Spazio benvenuto).

POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Polizia stradale e viabilità, polizia giudiziaria in dipendenza funzionale dall'Autorità Giudiziaria, polizia commerciale, amministrativa ed edilizia, fiere, mercati, manifestazioni e attività economiche disciplinate dal Testo Unico sulla Pubblica Sicurezza, trasporto pubblico locale (gestione rapporti sovra comunali e con imprese), protezione civile.

SCUOLA E TEMPO LIBERO

Gestione dei servizi scolastici (scuolabus, gestione mense, diritto allo studio), servizio di pre e post scuola, gestione dei centri estivi comunali e dei rapporti e delle convenzioni con altre realtà educative e ricreative estive, servizio biblioteca (funzionamento Biblioteca Comunale e rapporti con la Fondazione per Leggere), gestione impianti sportivi e relazioni con associazioni sportive, relazione con associazioni culturali; Eventi; gestione delle prenotazioni sale comunali; pulizie dei locali comunali.