



COMUNE DI BAREGGIO

(Provincia di Milano)

VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

In data 4 maggio 2022 alle ore 11:00 si è riunito in videoconferenza il Nucleo di Valutazione del Comune di Bareggio, nelle persone del Presidente dott.ssa Maranta Colacicco e dei Componenti dott.ssa Raffaella Dall'Anese e Dott. Riccardo Nobile, nominati con decreto del Sindaco n. 11 del 2 luglio 2019.

All'ordine del giorno è prevista la pesatura delle posizioni organizzative, conseguente alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale ad oggetto: <<Macrostruttura del Comune di Bareggio. Riallineamento. Approvazione>> riguardante l'approvazione del nuovo organigramma del Comune di Bareggio, 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 al riguardo 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 la proposta prevede di mantenere sette settori con riallineamento macrostruttura alla luce dell'introduzione dell'ufficio partecipate, Ufficio Gemellaggi/Europa e comunicazione istituzionale, ecc e di prevedere un nuovo Settore incardinato alle dipendenze del Segretario Generale, affinché si occupi anche dello Staff del Sindaco, della Segreteria Generale con Urp, protocollo e messi comunali, oltre che della Trasparenza e Anticorruzione, Ufficio Procedimenti Disciplinari, Presidenza della delegazione Trattante di Parte Pubblica ed ulteriori ruoli ed incarichi previsti dalla Legge e dal vigente regolamento degli uffici e servizi.

Vengono sviluppate le graduazioni sulla scorta dei criteri di cui sopra per i sette Settori preesistenti, avvalendosi di *file excel*, tenendo conto delle modifiche apportate all'organigramma.

Prima di procedere alla pesatura del nuovo settore, il Segretario Generale, Dott.ssa Maranta Colacicco, abbandona la seduta e il Nucleo procede alla relativa pesatura. Le funzioni di segretario sono svolte dal dott. Riccardo Nobile per la parte della pesatura del nuovo settore da porre alle dipendenze del segretario Generale.

Della proposta di modificazione della macrostruttura con relativo riallineamento delle funzioni dà conto il nuovo organigramma e annesso funzionigramma, entrambi allegati al verbale

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.

Allegati 3 (TRE) Organigramma; Funzionigramma; prospetto pesatura U.M.D. (8)

L'incontro del Nucleo ha termine alle ore 13:10.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE
Firmato digitalmente

COMUNE DI BAREGGIO (MI)

ORGANIGRAMMA

SEGRETARIO GENERALE

Staff del Sindaco

Unità strategica di coordinamento

Servizio Segreteria Generale
(Protocollo, Messaggi, Archivio, Contratti, Assistenza organi istituzionali, URP)

Prevenzione, Corruzione e Trasparenza

SETTORE AFFARI GENERALI

SETTORE FINANZIARIO

SETTORE TERRITORIO, AMBIENTE E S.U.A.P.

SETTORE PATRIMONIO

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

SETTORE SCUOLA E TEMPO LIBERO

Servizi Demografici

Comunicazione istituzionale

Ragioneria

Urbanistica

Lavori Pubblici

Servizi Sociali

Polizia Locale

Cultura

Personale

Ufficio Gemellaggi / Europa

Economato

Ambiente

Gestione, manutenzione e conservazione del Patrimonio

Politiche giovanili

Protezione Civile

Biblioteca

CED

Tributi

Edilizia Privata

Igiene Urbana

Asilo Nido

Pubbliche affissioni e occupazione suolo

Scuola

Partecipate

S.U.A.P.

Erp

Mobilità

Sport

Funzionigramma del Comune di BAREGGIO

UNITÀ STRATEGICA DI COORDINAMENTO

Coordinamento generale dell'Ente e dei relativi funzionari;
Macro organizzazione, Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi, *performance* Sistemi di *performance e risk* [corruzione] *management*;
Rapporti con il nucleo di valutazione, audit, controllo economico di gestione;
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;
Funzioni attribuite dal Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi.

PREVENZIONE, CORRUZIONE E TRASPARENZA

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza assicura la regolarità e la tempestività degli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione nonché alla trasparenza dell'azione amministrativa come indicato nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) e dalle direttive emanate dall'ANAC;
Programma di governo e pianificazione strategica;
Controllo atti e legalità.

AFFARI GENERALI

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;
Supporto alla programmazione del piano degli obiettivi strategici, gestionali e delle performance, individuazione di standard di prestazione dei servizi erogati;
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.

TERRITORIO, AMBIENTE E S.U.A.P.

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).

PATRIMONIO

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 del centro estivo comunale 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; pulizie dei locali comunali.

		TAG	PESO %	AFFARI GENERALI		FINANZIARIO		PATRIMONIO		POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		SERVIZI ALLA PERSONA		SCUOLA E TEMPO LIBERO		TERRITORIO, AMBIENTE E SUAP		UNITA' STRATEGICA DI COORDINAMENTO	
				PUNTEGGIO	VALORE	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	10	1,5	3	0,45
	Eterogeneità attività e processi	A2	10	5	0,5	10	1	8	0,8	5	0,5	8	0,8	8	0,8	8	0,8	8	0,8
	Rilevanza strategica della struttura	A3	5	6	0,3	10	0,5	10	0,5	10	0,5	10	0,5	10	0,5	10	0,5	10	0,5
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	5	0,75	5	0,75
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	15	1,5	15	1,5	15	1,5	20	2	15	1,5	20	2	15	1,5	20	2
	Impatto dei rapporti sul sistema socio-economico locale	C2	10	5	0,5	10	1	10	1	10	1	8	0,8	10	1	10	1	5	0,5
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	15	3,75	15	3,75
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	12	1,2	15	1,5	9	0,9	6	0,6	12	1,2	15	1,5
				10,75		11,50		11,75		10,00		10,95		9,40		11,00		10,25	