



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Segretario Generale

Riorganizzazione della macro-struttura

Entrata in vigore: 1 gennaio 2026

Efficacia: 1 marzo 2026

Obiettivi

- funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- ampia flessibilità, garantendo margini adeguati alle determinazioni operative e gestionali;
- collegamento delle attività degli uffici;
- garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

La definizione della macrostruttura dell'Ente deve rispondere al principio fondamentale di **costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze d'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi.**

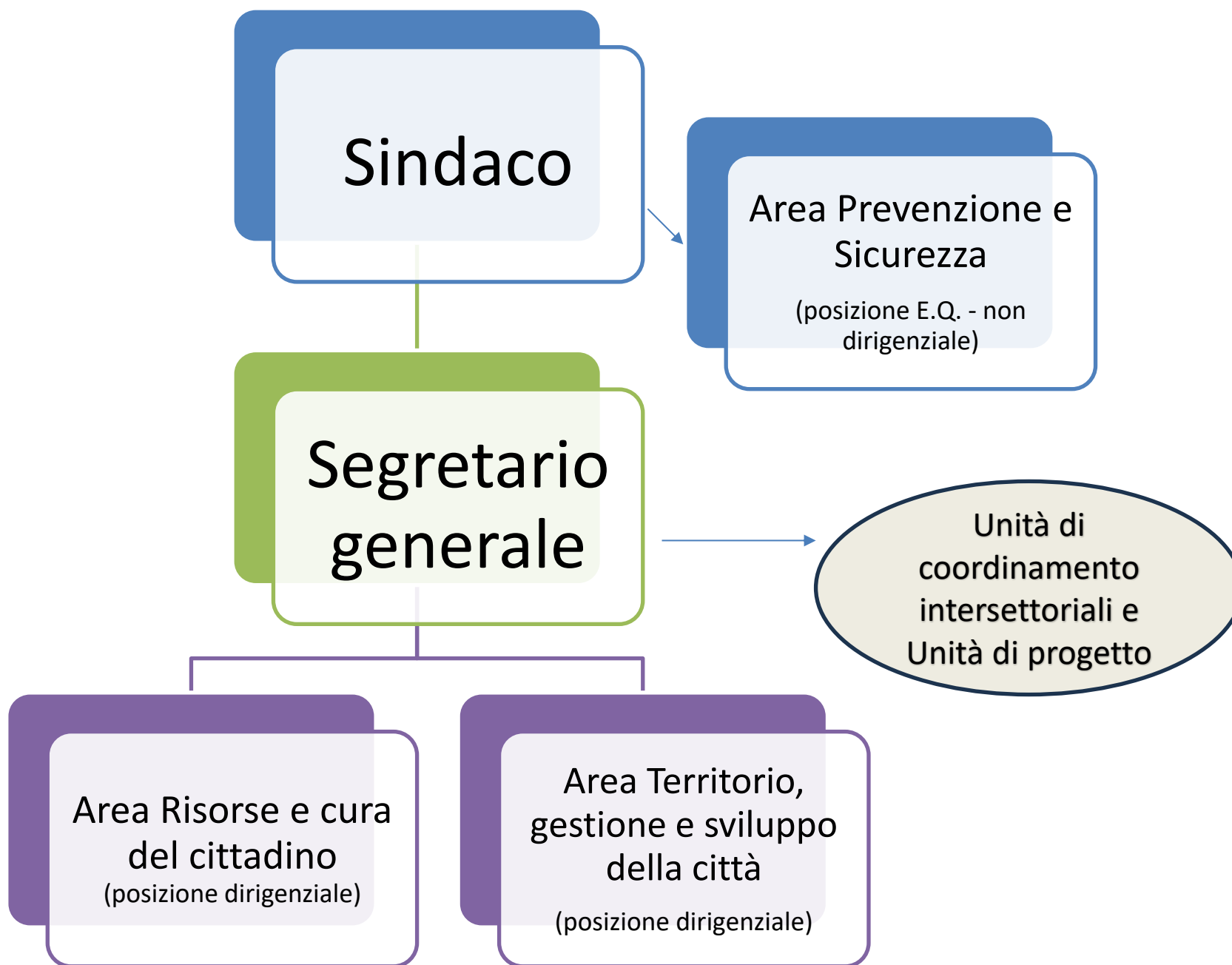
Aspetti principali della proposta di riorganizzazione

Ridenominazione di aree, settori e servizi con un linguaggio innovativo e più aderente alle linee di mandato

Specificazione delle attribuzioni effettive dei singoli settori/servizi, evitando declaratorie generiche e evidenziando aspetti rilevanti (es: termovalorizzatore, rigenerazione urbana, transizione digitale)

Consolidamento formale di alcune scelte di fatto già in essere (spostamento servizio messi a SpazioPiù)

Valorizzazione delle risorse interne (centralità dell'ICT come «risorsa» e non come mero supporto)



**SEGRETARIO
GENERALE**

- Funzioni trasversali di sistema

Area
**RISORSE E CURA DEL
CITTADINO**

- Dirigente

Area
**TERRITORIO, GESTIONE E
SVILUPPO DELLA CITTA'**

- Dirigente

Area
**PREVENZIONE E
SICUREZZA**

- Comandante del Corpo di Polizia
Locale- titolare di Elevata
Qualificazione

SEGRETARIO GENERALE

FUNZIONI TRASVERSALI DI SISTEMA (con supporto da ufficio di Staff):

1. Programmazione strategica e operativa a livello di ente
2. Organizzazione e gestione strategica delle risorse umane
3. Sistema integrato dei controlli interni e prevenzione della corruzione
4. Unità' di coordinamento intersettoriali e unità' di progetto

AREA

RISORSE E CURA DEL CITTADINO

1. Settore **AFFARI GENERALI**

- a) Segreteria, protocollo, archivio
- b) Gare e contratti, trasparenza e anticorruzione
- c) Gestione del personale

2. Settore **RISORSE FINANZIARIE E DIGITALI**

- a) Bilancio, programmazione finanziaria e economato
- b) Tributi
- c) Controllo di gestione, società ed enti partecipati
- d) Provveditorato, ICT e transizione digitale

AREA

RISORSE E CURA DEL CITTADINO

3. Settore **COMUNITA' INCLUSIVA E CURA DEL CITTADINO**

- a) Assistenza sociale
- b) Servizi abitativi pubblici
- c) Servizi educativi e scolastici
- d) Politiche giovanili

4. Settore **RISORSE CULTURALI E BIBLIOTECA**

- a) Biblioteca
- b) Cultura e servizi museali
- c) Turismo
- d) Sport

5. **SPAZIO PIU'**

- a) Sportello Polifunzionale
- b) Servizi demografici e cimiteriali
- c) Messi e notifiche

Area

TERRITORIO, GESTIONE E SVILUPPO DELLA CITTÀ

1. Settore **PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E SOSTENIBILITA' URBANA**

- a) Pianificazione territoriale e rigenerazione urbana
- b) Edilizia Privata, Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.)
- c) Commercio, Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.)
- d) Ambiente, ecologia, bonifiche
- e) Termovalorizzatore

2. Settore **PATRIMONIO, OPERE E INFRASTRUTTURE**

- a) Lavori e opere pubbliche
- b) Edilizia scolastica e infrastrutture sportive
- c) Trasporti, mobilità sostenibile e parcheggi pubblici
- d) Manutenzione del verde pubblico, parchi e giardini
- e) Manutenzione patrimonio immobiliare e infrastrutture
- f) Sostenibilità energetica

Area

PREVENZIONE E SICUREZZA

1. CORPO di POLIZIA LOCALE (polizia municipale, amministrativa, annonaria, giudiziaria ecc..)

2. PROTEZIONE CIVILE