

CAPITOLO 4

ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

L'organizzazione del Comune di Seriate

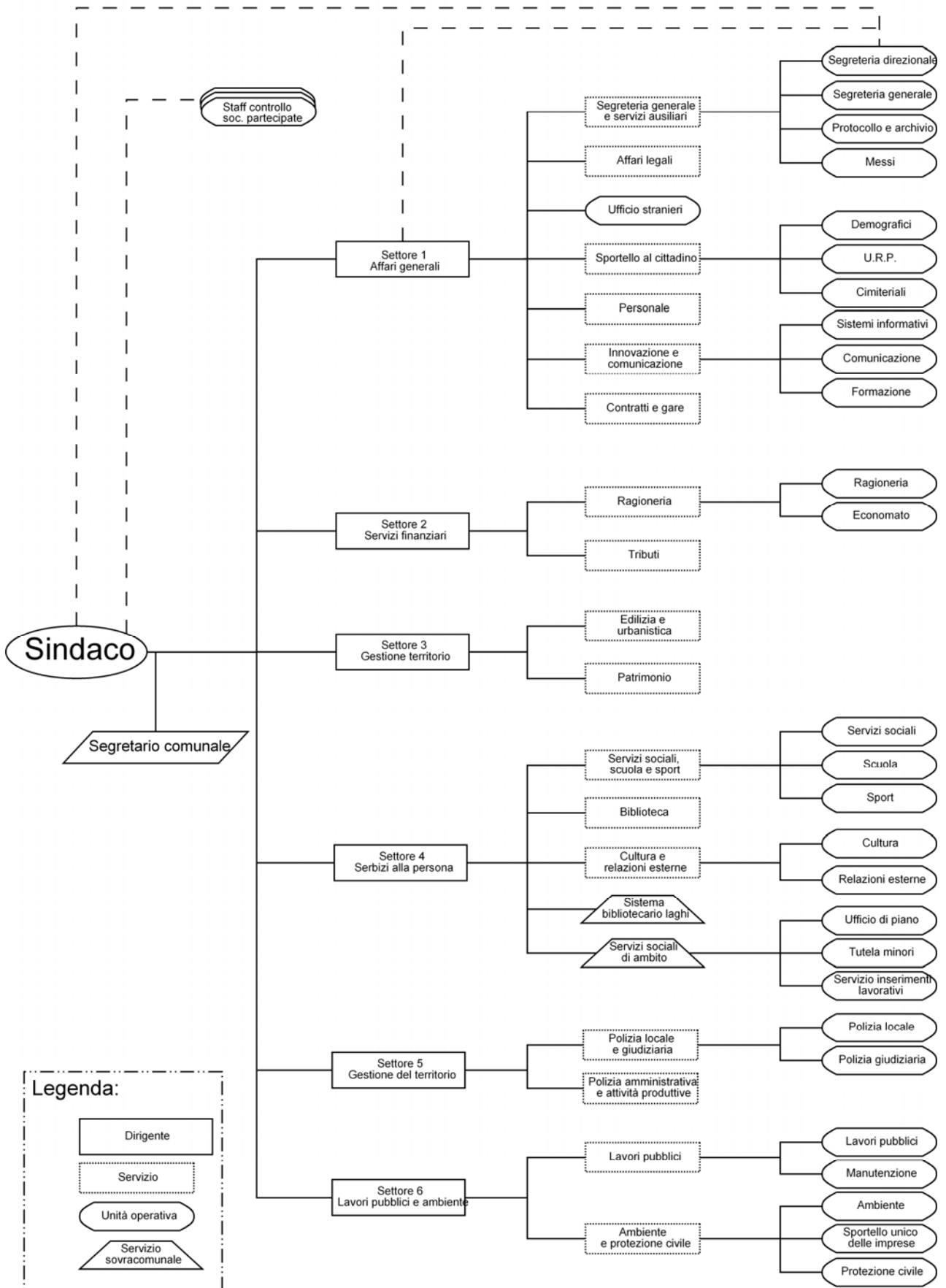
La struttura organizzativa del Comune è articolata, nel seguente modo:

- Il **Segretario Generale** è nominato dal Sindaco e svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente.
- La **Direzione Generale** rappresenta l'unità di vertice gerarchico della struttura organizzativa. Al Direttore generale rispondono i dirigenti nell'esercizio delle funzioni loro assegnate. Attualmente non è assegnato alcun incarico di direzione.
- Il **Comitato di Direzione** è composto dal segretario Generale, dal Direttore Generale e dai dirigenti e garantisce il coordinamento dell'attività dei dirigenti.
- Il **Settore** rappresenta l'unità di massimo livello della struttura organizzativa, a cui fa capo la responsabilità di presidiare un'area di bisogno ben definita; a capo di ciascun settore è preposto un dirigente. Ogni settore è articolato in **Servizi e Uffici**.
- Gli **Uffici speciali**, di staff o di progetto sono istituiti in relazione alle esigenze anche temporanee dell'ente.

L'organigramma è la rappresentazione schematica della struttura organizzativa dell'ente. Di seguito nella Figura 4.1 si riporta l'organigramma della direzione del Comune di Seriate in vigore da aprile 2008¹

¹ L'organigramma rappresentato è quello vigente, approvato in data successiva al 31 dicembre 2007.

Figura 4.1. Organigramma del Comune di Seriate²



Legenda:

- Dirigente (Solid rectangle)
- Servizio (Dashed rectangle)
- Unità operativa (Oval)
- Servizio sovracomunale (Trapezoid)

² Il diagramma è stato fornito dall'Ufficio Servizio Innovazione e Comunicazione.

Settore I - Affari Generali

Il Settore I - Affari Generali - garantisce lo svolgimento delle attività connesse ai servizi diretti al cittadino, al supporto degli organi istituzionali, nonché all'organizzazione e comunicazione dell'Ente, secondo l'organizzazione nei servizi di seguito elencati.

- **Sportello al Cittadino**

Comprende le attività degli Uffici Demografici - Anagrafe- Stato Civile - Elettorale – Leva, che vanno dal rilascio delle carte d'identità alla registrazione di tutti i dati della vita dei cittadini alla gestione delle consultazioni elettorali, i servizi cimiteriali (concessioni di loculi e tombe, operazioni di estumazione ed esumazione), statistica e relazioni con il pubblico.

- **Segreteria Generale e Servizi Ausiliari:**

Supporta e fornisce assistenza agli organi politici (Giunta, Consiglio e Commissioni), predisporre, controlla e pubblica le deliberazioni, pubblica gli atti dirigenziali dell'Ente. Supporta il Segretario Generale e la Direzione generale. Organizza le sedute delle Consulte di Cassinone e Comonte. Supporta lo Staff di controllo sulle società partecipate dall'Ente. Gestisce i servizi assicurativi dell'Ente curando la copertura dei rischi connessi all'attività e all'utilizzo delle attrezzature. Coordina i flussi documentali dell'Ente e ne assicura la conservazione. Gestisce le notifiche interne ed esterne, cura la tenuta dell'albo pretorio cartaceo e on-line, assicura il servizio del centralino.

- **Contratti**

Comprende le attività di redazione contratti ed indizione delle gare d'appalto.

- **Personale**

Comprende le attività di gestione delle risorse umane dell'ente, dai contratti di lavoro alle paghe.

- **Innovazione e Comunicazione**

Gestisce l'area informatica, della comunicazione, e formazione del personale.

- **Ufficio Stranieri**

Assiste la popolazione immigrata residente nel territorio comunale nell'espletamento di alcune pratiche amministrative, come ad esempio: ingressi e visti , permessi di soggiorno ricongiungimenti.

Settore II - Finanziario

Il Settore II - Finanziario - gestisce, verifica e coordina le attività di carattere finanziario, economico e contabile dell'Ente, secondo l'organizzazione nei servizi di seguito elencati.

- **Ragioneria**
Si occupa delle attività di programmazione, rendicontazione e tenuta della contabilità.
- **Tributi**
Gestisce i tributi comunali: l'Imposta Comunale sugli Immobili (ICI), la Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani (TARSU) e la tassa per l'occupazione di aree e spazi.

Settore III - Gestione del Territorio

Il Settore III - Gestione del Territorio - garantisce lo svolgimento delle attività inerenti la gestione, salvaguardia, uso razionale e di pubblico interesse del territorio e dei beni pubblici, in particolare del patrimonio comunale, secondo l'organizzazione nei servizi di seguito elencati.

- **Edilizia privata e urbanistica**

Ha come finalità principale la pianificazione urbanistica, attraverso lo strumento del Piano Regolatore Generale e attraverso strumenti cosiddetti "minori" di pianificazione attuativa, quali i piani di lottizzazione, i piani particolareggiati, i piani di edilizia economia e popolare, ecc., ovvero attraverso il rilascio di provvedimenti autorizzativi diretti quali permesso di costruire e denuncia d'inizio dell'attività.

- **Patrimonio**

Si occupa delle attività riguardanti i beni di proprietà comunale. gestisce tutte le fasi di espropri ed occupazioni d'urgenza, autorizzazioni alla vendita di alloggi in diritto di superficie (alloggi Edilizia Residenziale Pubblica), compravendita di beni immobili, concessione di occupazione permanente e precaria di suolo pubblico, locazione di beni immobili, classificazione e denominazione di nuove strade, assegnazione e sostituzione di numerazione civica, inventario dei beni immobili, gestione alloggi comunali, autorizzazioni alla manomissione suolo pubblico.

Settore IV - Servizi alla Persona

Il Settore IV - Servizi alla Persona - garantisce lo svolgimento delle attività connesse ai servizi per lo sviluppo delle politiche sociali, scolastiche, sportive e culturali.

▪ **Biblioteca**

Si occupa di promuovere e divulgare presso la cittadinanza la lettura. Presso la biblioteca sono offerti servizi quali: prestito librario e di materiale multimediale; navigazione internet, spazio lettura quotidiani e periodici, servizio bibliografie e banche dati.

▪ **Cultura e Relazioni Esterne**

E' composto da due uffici: l'Ufficio Cultura che cura e promuove l'organizzazione di iniziative culturali, concerti e rassegne, anche attraverso le varie associazioni culturali e ricreative presenti in particolare sul territorio seriatese, e l'Ufficio Relazioni Esterne che si occupa della comunicazione dell'Ente verso i cittadini e le istituzioni, utilizzando come strumenti il notiziario comunale, i comunicati stampa, gli incontri di pubblici.

▪ **Servizi Sociali - Scuola - Sport**

Si occupa delle seguenti aree:

- **sociale** attraverso interventi nelle aree del disagio adulto, dei minori e dei diversamente abili, degli anziani, dei giovani e degli immigrati. Gli interventi nelle diverse aree si esplicano in molteplici attività/servizi quali: il segretariato sociale, l'orientamento e l'accesso ai servizi, l'integrazione nel territorio, il collocamento in strutture residenziali e semiresidenziali, il sostegno economico, i servizi domiciliari, i centri diurni, il servizio formazione e autonomia, i centri di aggregazione.
- **scolastica** gestendo servizi di assistenza agli studenti, con particolare attenzione ai diversamente abili, e di servizi e prestazioni economiche collaterali a favore delle famiglie per ottimizzare e integrare il servizio scolastico.
- **sportiva** promuovendo la pratica dell'attività sportiva sul territorio comunale attraverso l'affidamento a terzi della gestione degli impianti, la gestione delle palestre comunali, la promozione di alcune iniziative sportive ad integrazione dell'offerta già presente sul territorio.

Presso l'ufficio amministrativo è possibile ottenere informazioni sulle attività specifiche delle aree d'intervento di tutto il servizio.

▪ **Ambito di zona 328**

L'Ambito territoriale di Seriate unisce attraverso un'apposita convenzione gli 11 Comuni del Distretto socio-sanitario, in l'attuazione della Legge 328/2000 e vede come Ente capofila il Comune di Seriate.

I Servizi Sociali di Ambito si occupano dell'attuazione della programmazione dell'Ambito per assicurare a tutti i cittadini residenti nel territorio del Distretto di Seriate livelli omogenei ed adeguati di assistenza e pari opportunità nell'accesso ai servizi. Presso il Comune di Seriate, quale Ente capofila dell'Ambito, sono attivi i seguenti uffici: l'**Ufficio di Piano** è la struttura tecnico-amministrativa-contabile per l'attuazione del Piano di Zona e per l'esecuzione dei compiti, interventi e servizi comuni affidati all'Ambito, nonché struttura di consulenza e progettazione sociale, l'ufficio **Tutela Minori**, che si occupa degli interventi di carattere specialistico che riguardano la tutela dei minori in collaborazione e collegamento con il servizio comunale di base nell'area minori e famiglie; l'ufficio **Servizio Inserimenti Lavorativi**, rivolto a persone con disabilità accertata e a persone svantaggiate e/o a rischio di emarginazione, che si occupa dell'attuazione degli interventi appropriati e personalizzati di orientamento, accompagnamento e inserimento nel mondo del lavoro, attraverso azioni di sostegno educativo e assistenziale.

▪ **Sistema bibliotecario Laghi,**

E' un progetto sovrazonale che assicura a tutti i cittadini residenti nel territorio del Distretto di Seriate livelli omogenei ed adeguati di divulgazione delle attività culturali e di prestito bibliotecario, promuovendo la centralità del cittadino.

Settore V - Sicurezza del Territorio

Il Settore V - Sicurezza del Territorio - garantisce lo svolgimento delle attività connesse alla vigilanza della città per garantirne la convivenza pacifica ed ordinata, collaborando con le altre forze di polizia e con la magistratura; assicura il corretto svolgimento della circolazione stradale nel territorio comunale, controlla le attività edilizie e commerciali.

L'ufficio di polizia amministrativa provvede al rilascio delle "autorizzazioni" per l'esercizio delle attività commerciali.

Settore VI - Lavori Pubblici e Ambiente

Il Settore VI - Lavori Pubblici e Ambiente garantisce lo svolgimento delle attività inerenti la gestione, salvaguardia, uso razionale e di pubblico interesse del territorio e dei beni pubblici, in particolare del patrimonio comunale, secondo l'organizzazione nei servizi di seguito elencati.

- **Lavori pubblici e Manutenzione**

Si occupa di predisporre sulla base degli indirizzi dell'amministrazione il programma delle opere pubbliche e seguirne l'esecuzione. Predisporre gli interventi di riparazione di varia natura, ripristini di manti stradali limitatamente a piccoli tratti e adeguamenti alle norme di sicurezza, di impianti ed edifici, nel rispetto delle normative vigenti.

- **Ambiente e Protezione Civile**

Gestisce, tramite l'ufficio ambiente, la tutela del territorio comunale da fenomeni di inquinamento acuto e i procedimenti tecnico-amministrativi relativi alla raccolta e smaltimento rifiuti, coordinamento piattaforma ecologica e servizio di raccolta rifiuti, autorizzazioni scarico materiale in piattaforma; tramite l'ufficio protezione civile, l'emergenza e post-emergenza delle possibili calamità naturali.

Ufficio Speciale - Staff di controllo delle società partecipate

Ha compiti di verifica sulle attività svolte dalle società ed enti partecipati dal Comune, in particolare sulla società interamente di proprietà del comune di Seriate "Sanitas Seriate Srl", affidataria dei servizi farmacia, asilo nido e mensa scolastica.

Gli atti amministrativi

L'attività dell'Amministrazione Comunale si manifesta all'esterno attraverso l'emanazione degli atti amministrativi, che sono destinati a operare nei confronti dei terzi. Gli atti amministrativi numericamente più rilevanti sono:

- Le delibere che racchiudono le decisioni assunte dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale in seduta assembleare;
- Le determinazioni che rappresentano le decisioni assunte dai Dirigenti e dalle Posizioni Organizzative dell'Ente;

Il numero degli atti amministrativi emanati da ciascun Servizio per le questioni di propria competenza, è riportato nella Tavola 4.1 e nella successiva Figura 4.2, mentre la Figura 4.3 mostra graficamente il dettaglio analitico della ripartizione per servizio delle determine.

Tavola 4.1. Numero di atti amministrativi emanati nel 2008 da ciascun Servizio

	Delibere di Giunta	Delibere di Consiglio	Determina- zioni
Settore I			
Affari generali	75	28	270
Comunicazione e innovazione	6	0	84
Personale	13	1	62
Segreteria	35	25	70
Affari Legali	16	0	16
Sportello al cittadino	5	2	35
Ufficio stranieri	0	0	0
Gare e contratti	0	0	3
Settore II			
Servizi finanziari	22	18	87
Ragioneria	21	15	76
Tributi	1	3	11
Settore III			
Gestione del territorio	19	10	96
Edilizia e urbanistica	7	2	34
Patrimonio	12	8	62
Settore IV			
Servizi alla persona	77	9	477
Cultura	19	0	49
Biblioteca	3	0	57
Servizi sociali di ambito	1	1	87
Servizi sociali scuola sport	54	8	264
Sistema bibliotecario laghi	0	0	20
Settore V			
Sicurezza e Territorio	7	0	72
Polizia amministr. e attività produttive	3	0	29
Polizia Locale	4	0	43
Settore VI			
Lavori pubblici e ambiente	27	5	298
Ambiente e protezione civile	9	2	87
Lavori pubblici	18	3	211
Totale	227	70	1.300

Figura 4.2. Ripartizione per Settore degli atti amministrativi emanati nel 2008

Comune di Seriate

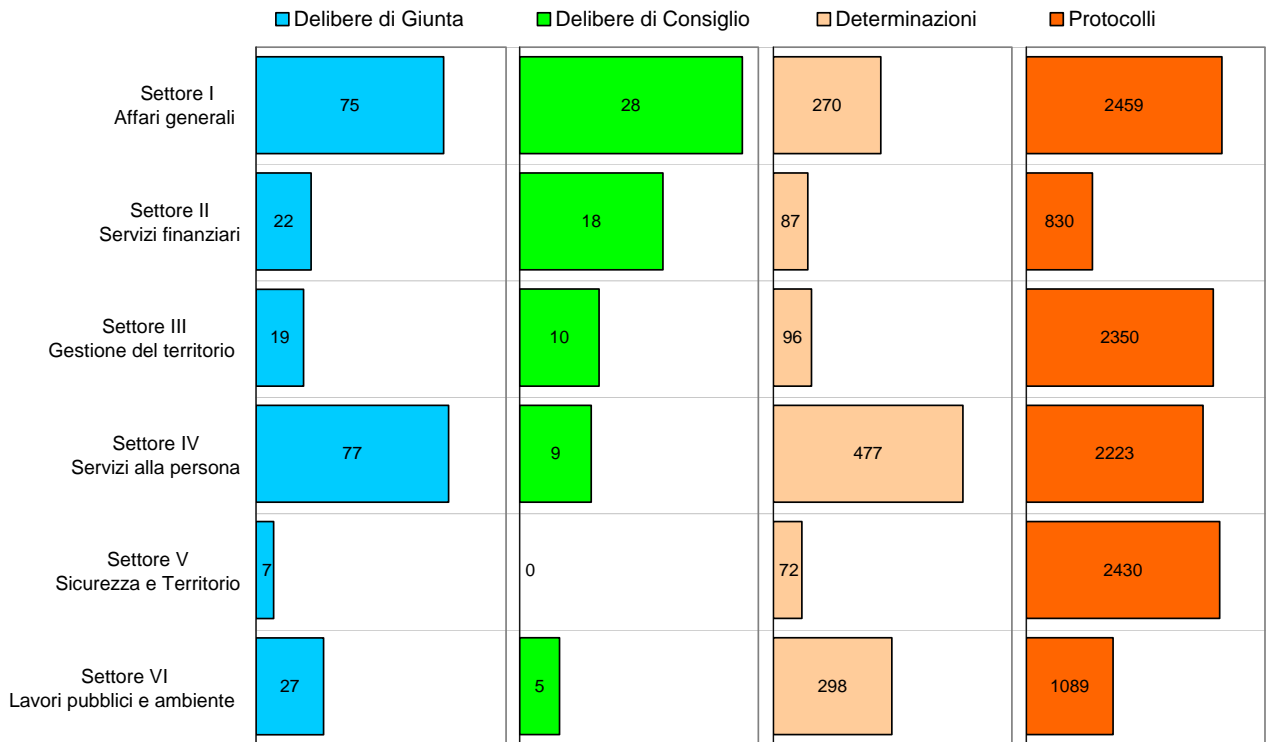
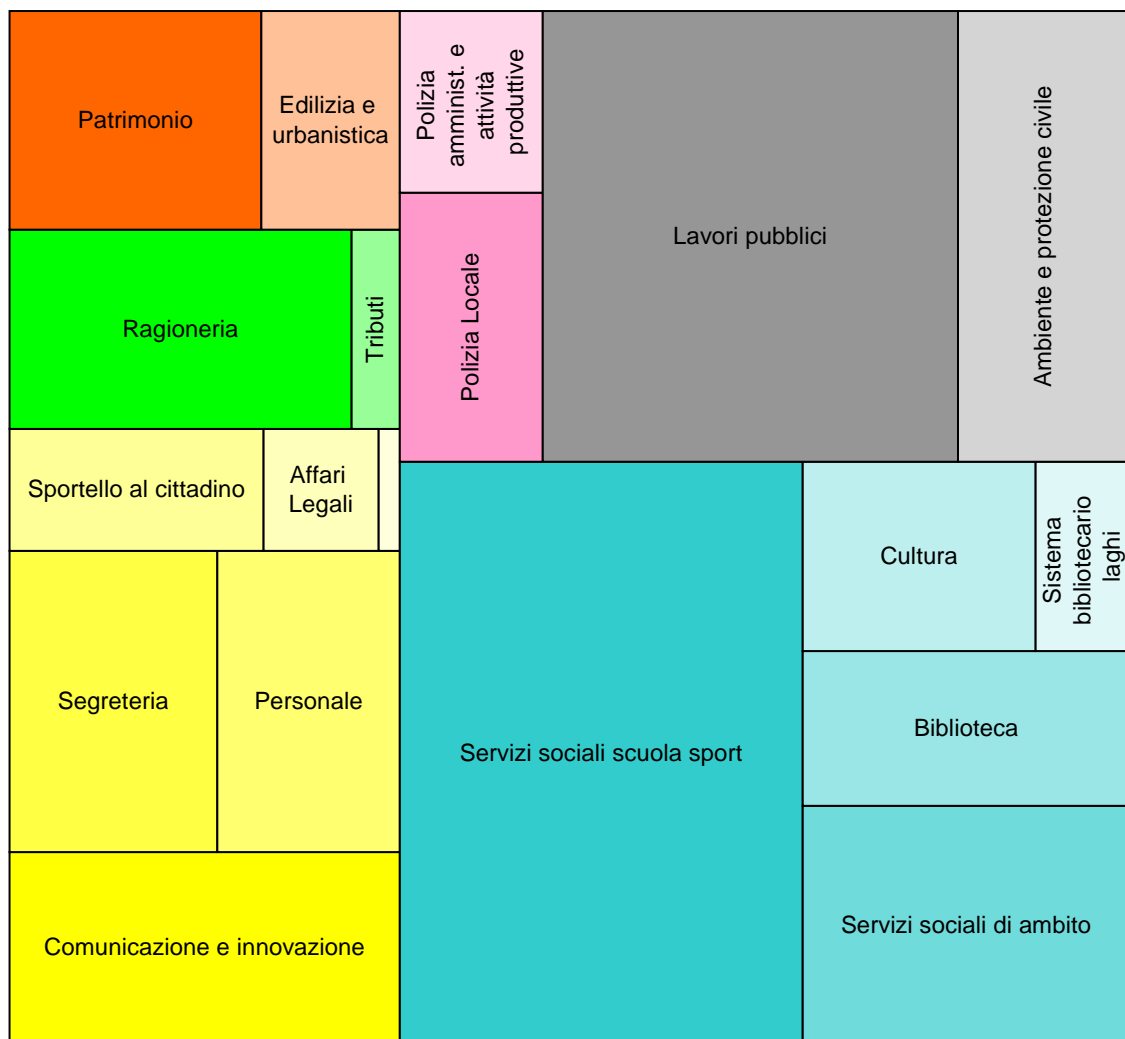


Figura 4.3. Ripartizione per Servizio delle determinazioni emanate nel 2008³

³ La rappresentazione grafica in figura prende il nome di treemap (<http://en.wikipedia.org/wiki/Treemap>), e viene impiegata per visualizzare serie di dati strutturati a più livelli attraverso un insieme di rettangoli annidati le cui aree sono proporzionali al valore dei dati corrispondenti.

Per una migliore leggibilità del grafico è stato impiegato l'algoritmo di suddivisione *squarified treemap* descritto in <http://www.win.tue.nl/~vanwijk/stm.pdf> che determina una scomposizione in rettangoli interni molto vicini per forma a quadrati.