

CAPITOLO 4

ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

Autori:

Alessandra Sangalli (responsabile servizio)

Rev.: 12 - luglio 2011

Gli organi politici

Il Sindaco

E' eletto direttamente dai cittadini ed è quindi responsabile dell'Amministrazione del Comune ed ha il compito di guidarne il governo.

Rappresenta l'Ente all'esterno e sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi oltre che all'esecuzione degli atti.

Esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle Leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, prevedendo tra l'altro, anche i compiti di sovrintendere alle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Sono altresì importanti le funzioni attribuite in materia di autorità locale e di pubblica sicurezza, di autorità sanitaria locale e di ufficiale di polizia giudiziaria che esercita attraverso l'emanazione di apposite ordinanze.

Nomina gli Assessori che compongono la Giunta, il Segretario Generale e i Dirigenti dell'Ente attraverso propri decreti.

Il Consiglio comunale

E' l'organo di programmazione, indirizzo e controllo politico amministrativo dell'Ente. Il Consiglio comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e di controllo ed esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti contenenti direttive, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente.

Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e da 20 Consiglieri.

Il Consiglio comunale è rappresentato dal Presidente che ha il compito di assicurare l'esercizio delle funzioni ad esso assegnate dalla Legge e dallo Statuto, assicura l'informazione ai sei Gruppi consiliari e coordina le sedute assembleari.

Il Consiglio comunale si riunisce con minore assiduità rispetto alla Giunta comunale e l'oggetto delle deliberazioni è di carattere normativo, programmatico, organizzativo e negoziale il cui contenuto è tassativamente delineato dalla legge.

Gli atti del Consiglio comunale contengono gli obiettivi e le finalità da raggiungere, le risorse, gli strumenti e le prescrizioni da osservare.

Il Consiglio nell'anno 2010 si è riunito 9 volte per esaminare e deliberare da un minimo di una pratica ad un massimo di 11 per seduta.

La Giunta comunale

E' l'organo di impulso e di Governo, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta è presieduta dal Sindaco che ne coordina anche i lavori assembleari.

La Giunta risponde al Consiglio comunale delle proprie attività e dei risultati conseguiti e compie tutti gli atti che la legge, lo Statuto, e il regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi non riservano esplicitamente alla competenza esclusiva del Consiglio, del Sindaco, del Segretario comunale e dei Dirigenti.

Per tale motivo la Giunta si riunisce mediamente una volta la settimana e in particolari momenti dell'anno, per scadenze amministrative, anche più volte la settimana.

La Giunta nell'anno 2010 si è riunita settimanalmente 50 volte e ha esaminato e deliberato da un minimo di una pratica ad un massimo di 16.

| Organi collegiali | N. sedute | N. deliberazioni |
|--------------------|-----------|------------------|
| Consiglio comunale | 9 | 62 |
| Giunta comunale | 50 | 237 |

L'organizzazione del Comune di Seriate

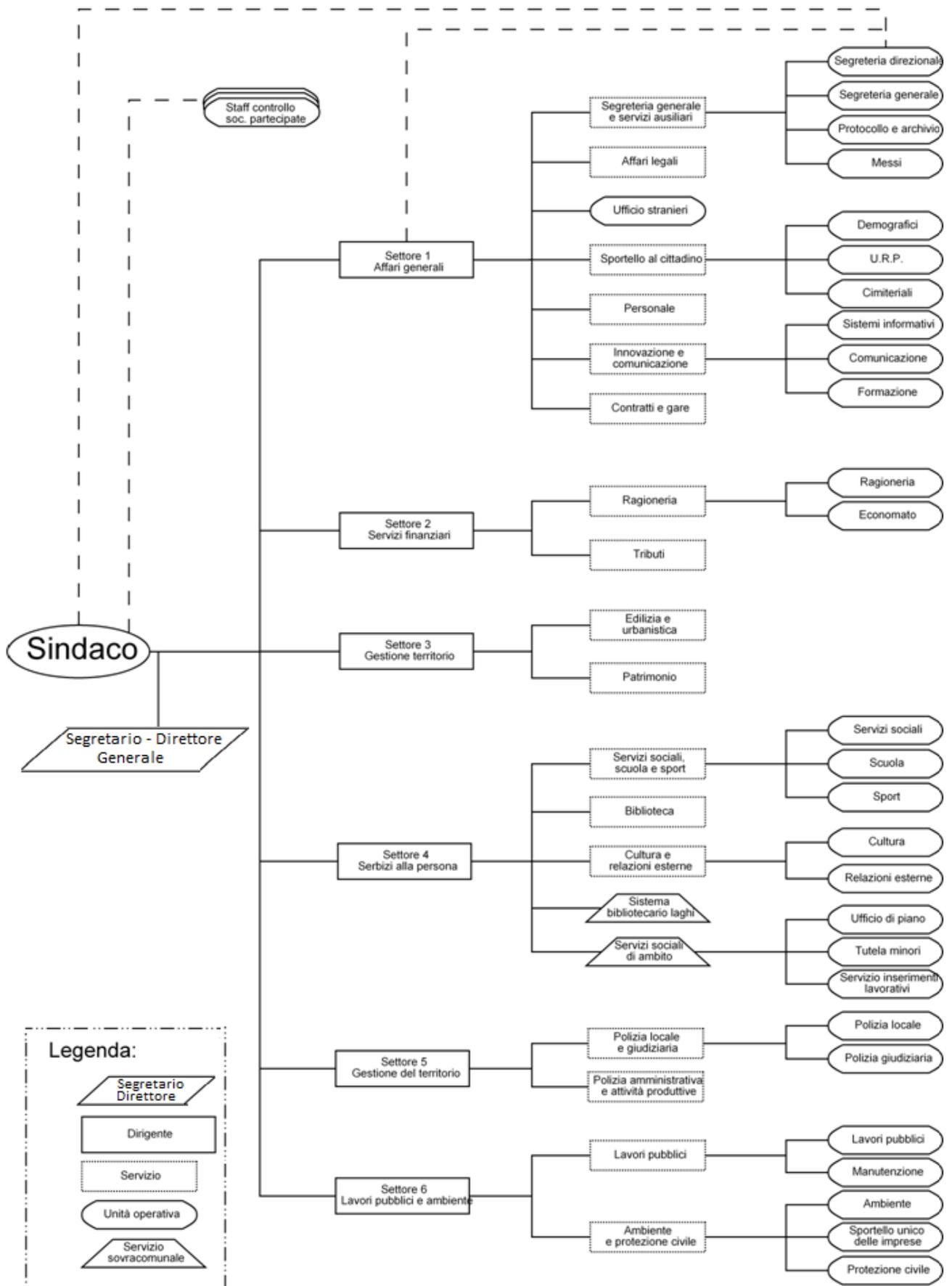
La struttura organizzativa del Comune è articolata, nel seguente modo:

- 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



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), predispone, 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.

- **Affari legali**

Comprende le attività di supporto e consulenza legale alla attività dei servizi e della dirigenza dell'ente e di rapporto con i legali esterni nei contenziosi giudiziari .

- **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 seriate, 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 impattano nei confronti dei terzi. Gli atti amministrativi dell'Ente si dividono in:

- **delibere di Giunta e di Consiglio** che contengono le decisioni dei relativi organi politici collegiali;
- **determinazioni** che rappresentano le decisioni dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative dell'Ente;
- **ordinanze** che sono atti autoritativi emanati dal Sindaco o dai Dirigenti sulla base del potere loro attribuito e che obbligano il soggetto destinatario ad un dovere di condotta che può essere un "comando" o un "divieto" la cui inosservanza comporta una sanzione;
- **decreti** che sono atti amministrativi di contenuto tipicamente istituzionale generalmente emanati dal Sindaco (nomine assessori e dirigenti)

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 2009 da ciascun Servizio

| | Delibere di Giunta | Delibere di Consiglio | Determinazioni |
|--|-----------------------|--------------------------|----------------|
| Settore I | | | |
| Affari generali | 88 | 25 | 327 |
| Comunicazione e innovazione | 6 | 0 | 123 |
| Personale | 6 | 0 | 59 |
| Segreteria | 55 | 25 | 71 |
| Affari Legali | 18 | 0 | 30 |
| Sportello al cittadino | 3 | 0 | 40 |
| Ufficio stranieri | 0 | 0 | 0 |
| Gare e contratti | 0 | 0 | 4 |
| Settore II | | | |
| Servizi finanziari | 30 | 17 | 110 |
| Ragioneria | 25 | 15 | 97 |
| Tributi | 5 | 2 | 13 |
| Settore III | | | |
| Gestione del territorio | 13 | 13 | 68 |
| Edilizia e urbanistica | 2 | 7 | 20 |
| Patrimonio | 11 | 6 | 48 |
| Settore IV | | | |
| Servizi alla persona | 51 | 3 | 572 |
| Cultura | 19 | 0 | 64 |
| Biblioteca | 4 | 0 | 66 |
| Servizi sociali di ambito | 0 | 0 | 96 |
| Servizi sociali scuola sport | 28 | 2 | 319 |
| Sistema bibliotecario laghi | 0 | 1 | 27 |
| Settore V | | | |
| Sicurezza e Territorio | 13 | 0 | 97 |
| Polizia amministr. e attività produttive | 9 | 0 | 1 |
| Polizia Locale | 4 | 0 | 96 |
| Settore VI | | | |
| Lavori pubblici e ambiente | 42 | 4 | 280 |
| Ambiente e protezione civile | 14 | 2 | 85 |
| Lavori pubblici | 28 | 2 | 195 |
| Totale | 237 | 62 | 1454 |

Tavola 4.2. Ordinanze emanate nel 2010 per Materia

| Organo/Dirigente emanante | n. ordinanze | Materia |
|---------------------------|--------------|--|
| Sindaco | 15 | Sanità pubblica |
| | 4 | Sicurezza |
| | 1 | Commercio/Artigianato |
| Dirigente Settore V | 98 | Viabilità |
| | 1 | Commercio |
| Dirigente Settore III | 2 | Demolizione opere abusive |
| | 1 | Dichiarazione inabitabilità |
| | 2 | Messa a ripristino |
| | 4 | Oblazione rilascio permesso di costruire |
| | 15 | Avvio procedimento verifica interventi edilizi |
| | 2 | Annullamento permesso di costruire |
| | 2 | Annullamento condono edilizio |
| | 4 | Chiusura verifica interventi edilizi |
| Dirigente settore 6 | 1 | Rimozione deposito rifiuti speciali |
| | 152 | |

Tavola 4.3. Decreti emanati nel 2010 per materia

| Organo emanante | n. decreti | Materia |
|-----------------|------------|--|
| Sindaco | 2 | Conferimento incarico dirigenziale |
| Sindaco | 13 | Individuazione Dirigenti in sostituzione dei dirigenti assenti |
| Sindaco | 1 | Valutazione risultato del Segretario |
| Sindaco | 1 | Costituzione commissione vigilanza |
| Sindaco | 1 | Nomina organismo indipendente di valutazione |
| Sindaco | 1 | Conferimento delega assessorile |
| totale | 19 | |

Figura 4.2. Ripartizione per Settore degli atti amministrativi emanati nel 2010

