

MODELLO ORGANIZZATIVO GENERALE

La struttura organizzativa del Comune è ispirata a criteri di efficienza, efficacia, funzionalità ed economicità, tenendo conto della dotazione organica del personale dipendente; in allegato al presente Regolamento sono individuate le articolazioni di maggiore rilevanza e definito per ogni unità organizzativa l'insieme delle funzioni affidate.

L'articolazione della struttura, elemento di individuazione delle competenze a vari livelli e per materie omogenee, non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie partizioni dell'Ente.

Oltre alle ordinarie articolazioni, definite negli articoli successivi, la Giunta Comunale può individuare ulteriori unità organizzative, con finalità di gestione o di supporto, in relazione alle esigenze programmatiche, alle dinamiche dei bisogni dell'utenza ovvero a nuove o mutate competenze dei servizi.

Le aree, articolazioni di primo livello, costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente, dotate di complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alla tipologia della domanda, all'autonomia funzionale. Alle aree sono assegnate risorse umane adeguate per competenza e professionalità. Ad esse sono affidate funzioni ed attività che esercitano con autonomia gestionale, nell'ambito degli indirizzi, degli obiettivi e dei programmi fissati dagli organi di governo.

Le aree – unità organizzative ai sensi dell'art. 8 e ss. del C.C.N.L. del 31/03/1999, possono essere affidate a dipendenti di categoria non inferiore alla "D", salva l'attribuzione al Segretario Comunale.

Le aree si articolano secondo criteri di funzionalità, tesi al raggiungimento di precisi risultati, con possibilità di aggregazione e disaggregazione dinamica in funzione degli obiettivi posti, dell'omogeneità delle funzioni e dei servizi e della realizzazione del programma amministrativo. la struttura organizzativa degli uffici comunali è articolata nelle seguenti DUE aree organizzative:

- A) **AREA TECNICO – MANUTENTIVA**, che comprende i seguenti servizi: Urbanistica – Edilizia – Territorio – Espropriazioni – LL PP – Servizi generali di Manutenzione – Automezzi – Contratti – Viabilità – Gestione e Manutenzione del Patrimonio – Scuole – Polizia Locale – Polizia Mortuaria – Commercio – Pubblica Sicurezza – Albo Pretorio e Notifiche – Servizi Sociali – Servizio Informativo – Sicurezza sui luoghi di lavoro – Gestione entrate di competenza dell'Area – Entrate extratributarie di competenza – Statistiche – Assistenza agli organi istituzionali e procedimenti deliberativi di competenza.

Descrizione dell'attività dell'area: lavori pubblici, edilizia scolastica, espropriazioni, gestione e manutenzione beni patrimoniali e demaniali, impianti e risorse idriche, protezione civile e salvaguardia idrogeologica, gestione cave, cimitero, impianti sportivi, gestione magazzino e autoparco, verde pubblico, tutela ambientale, urbanistica, edilizia pubblica e privata, viabilità, beni culturali, arredo urbano, cartografia e controllo del territorio, catasto comunale, polizia locale, commercio, direzione mercati, contravvenzioni.

L'area esegue attività di progettazione e direzione di opere pubbliche provvedendo alla costruzione e manutenzione delle opere di competenza del Comune. Provvede alle attività necessarie alla manutenzione delle attrezzature comunali necessarie per poter svolgere determinate attività collettive, comprendendo sinteticamente l'edilizia monumentale, le scuole, i teatri, i centri di vita associativa, gli edifici pubblici, ecc.. Provvede altresì a tutte le attività inerenti la gestione e

conduzione degli impianti tecnologici (interventi meccanici, elettrici e quant'altro occorra alla manutenzione e conservazione del patrimonio strumentale-mobiliare). Svolge le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare del Comune in genere e del demanio comunale, le attività amministrative e tecnico-manutentive inerenti le strade e piazze comunali, impianti sportivi, cimiteri, nonché in materia di servizio idrico integrato. Cura le problematiche energetiche ed ambientali degli impianti gestiti. Si occupa delle cave e del relativo sfruttamento. Ha competenza in materia di interventi in difesa dell'ambiente e di protezione civile.

L'area programma e cura la pianificazione del territorio comunale e ne controlla l'attività di trasformazione urbanistico-edilizia, gestisce gli strumenti urbanistici e gli strumenti di disciplina edilizia. Definisce il corretto uso di tutto il territorio, individuando la destinazione d'uso urbanistica a lungo e medio termine, unitamente ai modi e mezzi d'attuazione; definisce i piani di riutilizzo e di recupero dell'ambiente urbano costruito (centro storico, periferia) nonché quelli delle nuove zone di espansione degli insediamenti. Tutela dal punto vista urbanistico il territorio esterno ai centri edificati attraverso lo strumento dei piani territoriali paesaggistico-ambientali. Redige, gestisce e coordina gli strumenti generali (Piano strutturale e relative varianti), quelli particolareggiati pubblici e insediativi umani e gestisce e coordina i piani attuativi di iniziativa di privati, in collegamento con la programmazione globale del Comune sul territorio. Provvede alla realizzazione di infrastrutture necessarie per la gestione e la utilizzazione sociale dell'assetto urbanistico del territorio, concernente le molteplici problematiche urbanistiche, con particolare riguardo alla pianificazione territoriale, all'edilizia pubblica e privata. Si occupa, altresì, delle risorse del territorio, nonché della tenuta e aggiornamento della cartografia informatizzata del territorio. Gestisce il patrimonio immobiliare dell'ente e cura i procedimenti relativi all'acquisizione e dismissione dei beni. Cura la razionalizzazione della mobilità e del trasporto in ambito urbano, la ristrutturazione degli spazi pubblici e la manutenzione della viabilità. Si occupa del rilascio di concessioni e autorizzazioni edilizie e più in generale di ogni procedura che si riferisca a trasformazioni urbanistiche ed edilizie sugli immobili. Attua la politica della casa, compresa l'attuazione delle zone P.E.E.P. e P.I.P. attraverso interventi convenzionati. Esercita la vigilanza sull'attività edilizia nel territorio per assicurarne la rispondenza alle norme di regolamento, alle prescrizioni degli strumenti urbanistici, alle modalità esecutive fissate nelle concessioni. Gestisce le leggi in materia di eliminazione delle barriere architettoniche.

Cura la gestione del personale addetto adottando i provvedimenti di competenza ed assolve alle funzioni di datore di lavoro attinenti la responsabilità degli obblighi derivanti dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

L'area cura la programmazione e la promozione delle linee di sviluppo delle attività economiche e produttive effettuandone l'analisi ed il controllo anche di concerto con gli appositi organismi statali, regionali e locali. Nell'ambito delle funzioni assegnate dalla Regione svolge attività in materia di commercio fisso, pubblici esercizi, attività ricettive, su aree pubbliche, ecc..

Cura l'istruttoria per il rilascio delle autorizzazioni all'esercizio delle attività economiche.

L'area adempie alle funzioni attinenti all'attività di polizia locale (urbana e rurale) e di polizia amministrativa previste in capo ai Comuni da leggi e regolamenti statali e regionali, e quant'altro previsto dal Regolamento di polizia amministrativa locale, al fine di concorrere ad un regolare ed ordinato svolgimento della vita della comunità, operando al servizio dei cittadini per garantire l'equilibrio tra gli interessi pubblici, generali e collettivi e gli interessi individuali facenti capo al singolo, improntando i rapporti con i cittadini al rispetto della dignità e delle esigenze di tutela degli utenti.

Provvede, infine, a tutte le procedure relative all'accesso alle informazioni, alla visione degli atti e dei documenti amministrativi di competenza dell'area ed al rilascio di copie degli stessi ai richiedenti che ne abbiano diritto, conseguenti all'attuazione della Legge 241/90.

B) AREA AMMINISTRATIVO – CONTABILE, che comprende le competenze amministrative e finanziarie così sinteticamente definite: Organi Istituzionali - Segreteria – Protocollo – Archivio – Ufficio Relazioni con il Pubblico - Contabilità – Servizi Finanziari Comunali – Bilancio – Conto del Bilancio e Documenti Contabili comunque denominati – Economato – Mutui – Trattamento economico e giuridico del personale – Fornitura materiali di consumo per gli uffici – Tributi – Gestione entrate di competenza dell’area – Servizi Demografici (Anagrafe, Leva, Stato Civile, Elettorale, Statistiche),- Rapporti con l’Asl di competenza dell’Area

Descrizione dell’attività dell’area : assistenza organi istituzionali, procedimenti deliberativi, affari generali, archivio generale, protocollo, notificazione atti, servizi ausiliari, sistema informativo comunale, rapporti con il nucleo di controllo della gestione e di valutazione, organizzazione e sviluppo del personale, gestione delle assunzioni e del trattamento giuridico ed economico del personale, relazioni sindacali, contenzioso del lavoro, pubblica istruzione, assistenza e servizi sociali, tematiche giovanili e orientamento al lavoro, sport, turismo, spettacoli e tempo libero, cultura, archivio storico e museo, mediateca e biblioteca comunale, servizi demografici ed elettorali, relazioni con il pubblico, servizi sportivi e ricreativi, servizio economico-finanziario, servizio entrate tributarie.

In questa area sono raggruppati servizi che, seppure diversi nei compiti specifici ad essi affidati e nelle metodologie operative loro abituali, svolgono funzioni fondamentali per il funzionamento della struttura comunale in genere, in primo luogo con l’espletamento di attività che attengono agli organi istituzionali, alla struttura di staff, ai servizi di segreteria e del personale, nonché ai servizi alla persona, alla istruzione pubblica, alle tematiche giovanili, allo sport, al tempo libero, al turismo, alla cultura nonché al funzionamento dell’archivio storico, dei musei, della mediateca e della biblioteca comunale. E’ curato l’espletamento delle funzioni che lo Stato ha affidato con le leggi della Repubblica al Comune circa le materie dello stato civile, dell’anagrafe, della leva militare, del servizio elettorale. L’area cura anche le attività legali e del contenzioso dell’Ente, ricomprende i servizi inerenti la gestione delle entrate tributarie del Comune e l’attività dell’Amministrazione nel campo finanziario di competenza, relativamente al bilancio, alla programmazione economico-finanziaria, all’economato. Trovano inoltre attuazione le attività necessarie alla gestione economica del personale dell’intero Ente.

Provvede, infine, a tutte le procedure relative all’accesso alle informazioni, alla visione degli atti e dei documenti amministrativi di competenza dell’area ed al rilascio di copie degli stessi ai richiedenti che ne abbiano diritto, conseguenti all’attuazione della Legge 241/90.