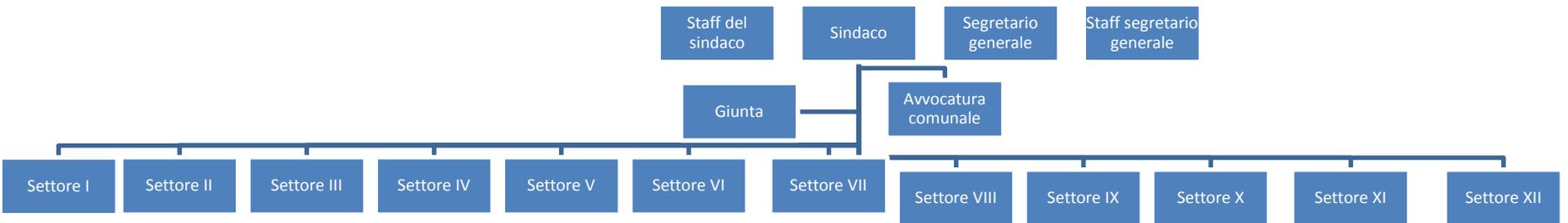


Macrostruttura



La macrostruttura

- I criteri generali per l'organizzazione della macrostruttura sono compresi nel vigente regolamento degli uffici e dei servizi in particolare negli articoli 24-25 e 26.
- I settori che costituiscono la macrostruttura sono 12 come definiti dalla deliberazione n 104 del 2013 a questi si aggiungono due staff: uno alle dipendenze del sindaco e l'altro alle dipendenze del segretario generale.
- Ogni settore si compone in sezioni/servizi e uffici.
- Le sezioni sono determinate con deliberazione di giunta comunale mentre gli uffici sono definiti dai responsabili nel rispetto del decreto legislativo 165 del 2001 per meglio rispondere alle esigenze di funzionalità e flessibilità della organizzazione interna dei settori.

Caratteristiche dello staff

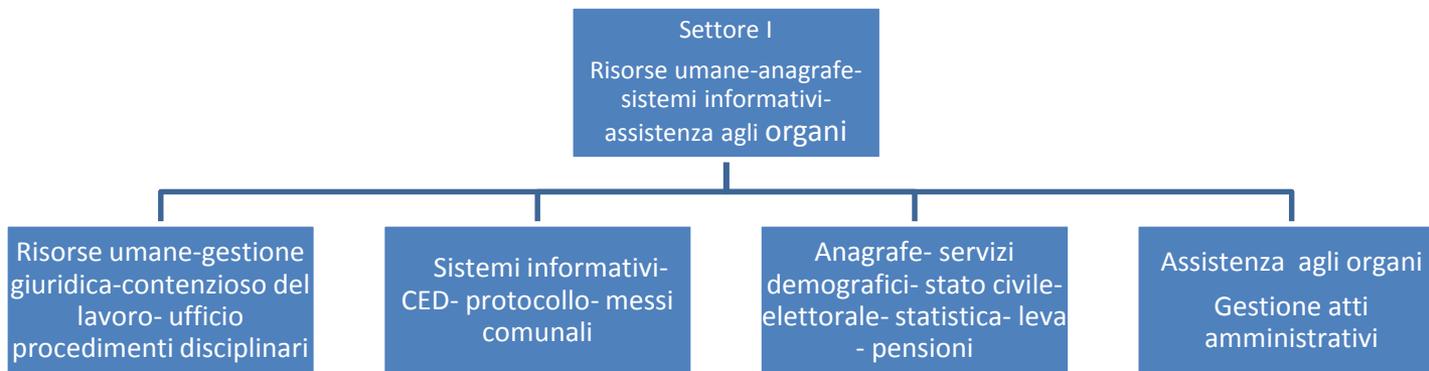
- Lo staff non è organizzato per svolgere dei servizi in line.
- Vengono assegnate delle funzioni da organizzarsi secondo le nuove direttrici normative come i controlli interni e l'espletamento delle procedure di gara per appalti di lavori, servizi e forniture.
- Tra i controlli vengono compresi i processi per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale.
- All'interno dello staff è possibile istituire una posizione di lavoro ai sensi dell'articolo 8 del CCNL del 1999 lettera b) o c).

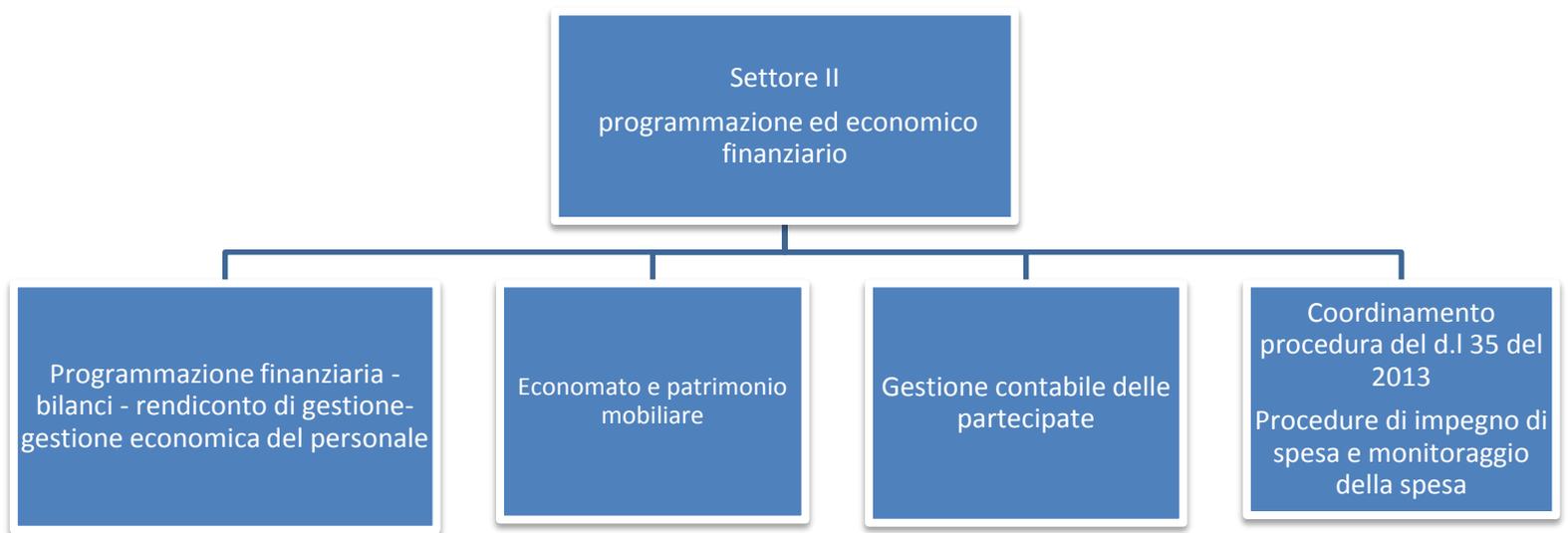
Descrizione delle macro strutture

- Seguirà la descrizione della macrostruttura e degli staff;
- Allegato alla presente descrizione vi è il funzionigramma cioè chi fa che cosa per ogni settore organizzativo.
- I criteri generali per la riorganizzazione sono stati assunti dal mandato del Sindaco e dagli obiettivi che saranno meglio specificati negli atti di programmazione (bilanci annuali e pluriennali e Piano della Performance Organizzativa ed individuale).

I criteri generali per la riorganizzazione delle sezioni

- Le sezioni determinate con deliberazione n° 104 del 2013 sono state ridefinite, con il presente documento, seguendo il predetto criterio : l'organizzazione delle strutture deve seguire le seguenti direttrici da un lato tenere conto dei servizi resi all'esterno e dall'altro la complessità gestionale in capo al settore .
- Pertanto le sezioni sono state disegnate tenendo conto dell'attività svolta dalle stesse verso l'esterno cioè di front office oltre che della complessità procedimentale e di processo.
- Dall'altro lato sono state eliminate quelle sezioni invece che forniscono servizi di back office ovvero sono serventi alla struttura organizzativa . Queste ultime organizzazioni saranno meglio definiti come uffici e non sezioni.
- Inoltre è necessario accorpare servizi omogenei all'interno di uno stesso settore.





Settore III
Fiscalità locale ed entrate

Entrate tributarie

Entrate extratributarie
concessione suolo pubblico
attività istruttorie relative
alle entrate del titolo III

Riscossioni coattive rapporti
con concessionari della
riscossione

Attività recupero evasione
tributaria

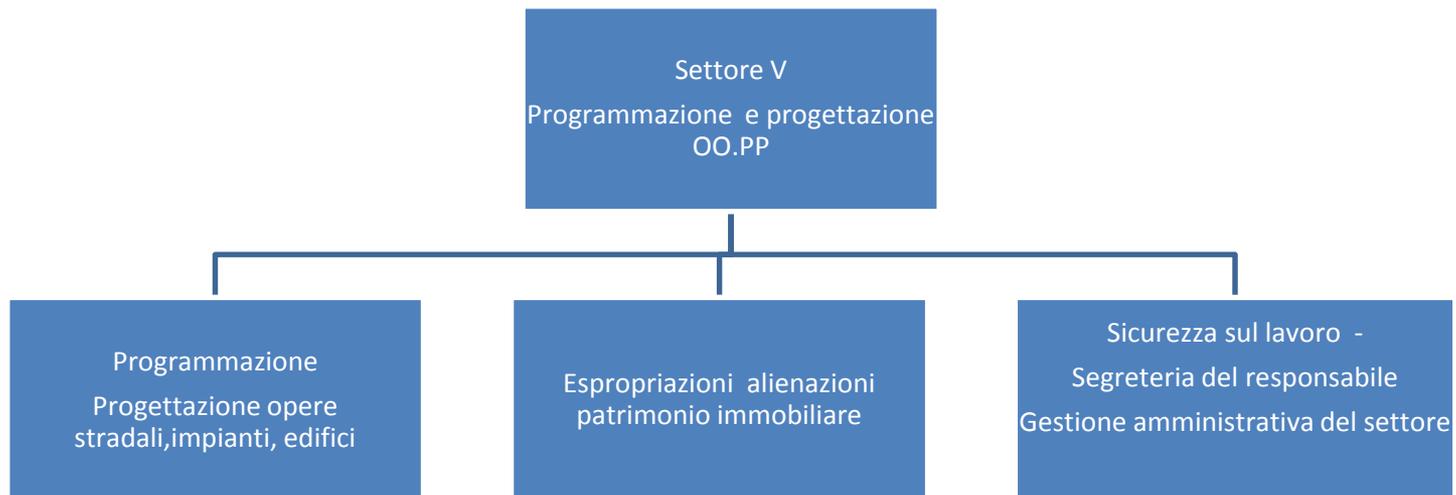
Settore IV
Sviluppo economico-suap e
agricoltura

Sviluppo economico
commercio e agricoltura

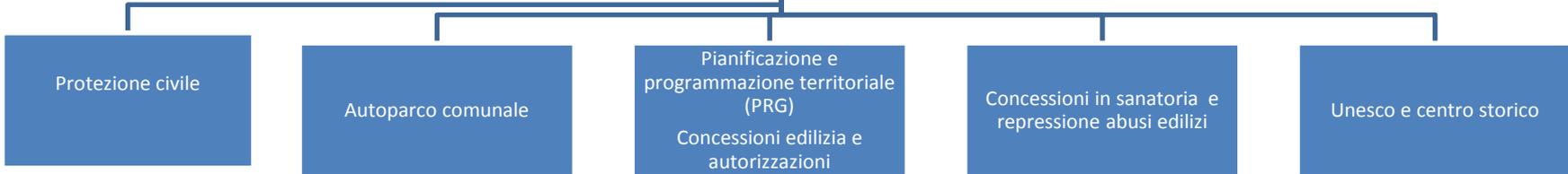
Procedure per
autorizzazioni allo scarico-
collegamento rete fognaria
e clorazione acque

Impianti di depurazione

Suap



Settore VI urbanistica e tutela
del territorio centro storico e
UNESCO



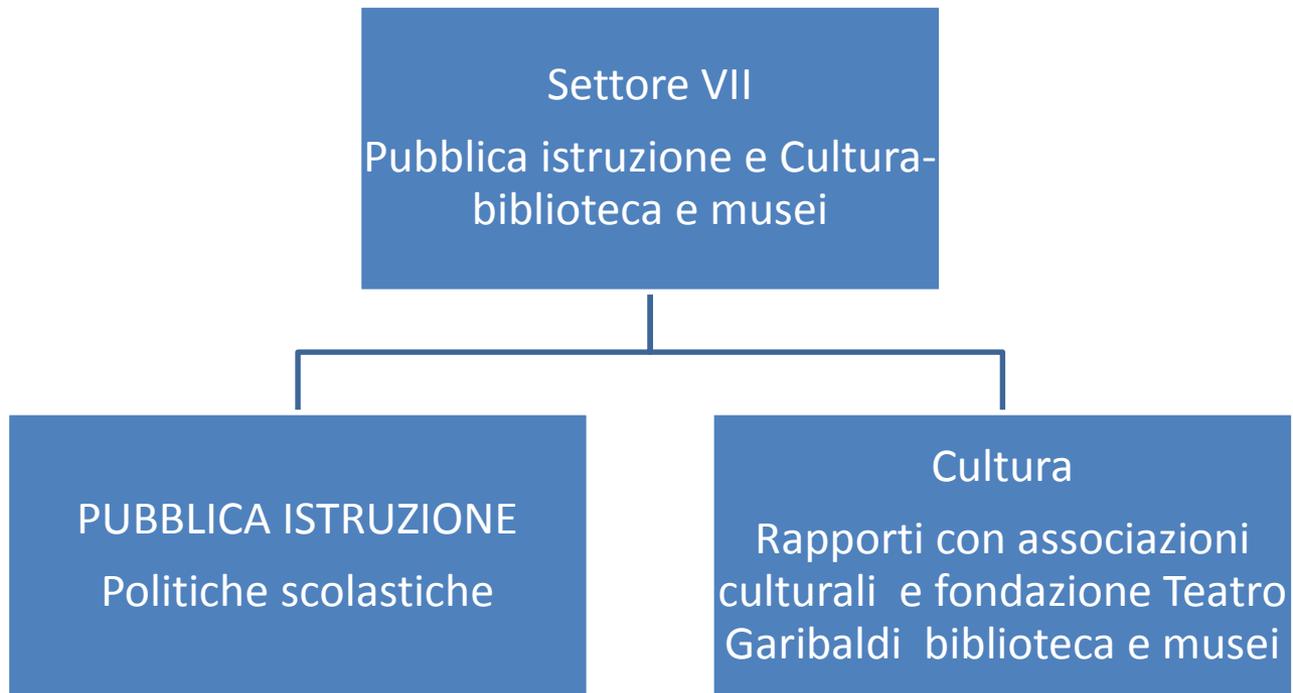
Protezione civile

Autoparco comunale

Pianificazione e
programmazione territoriale
(PRG)
Concessioni edilizia e
autorizzazioni

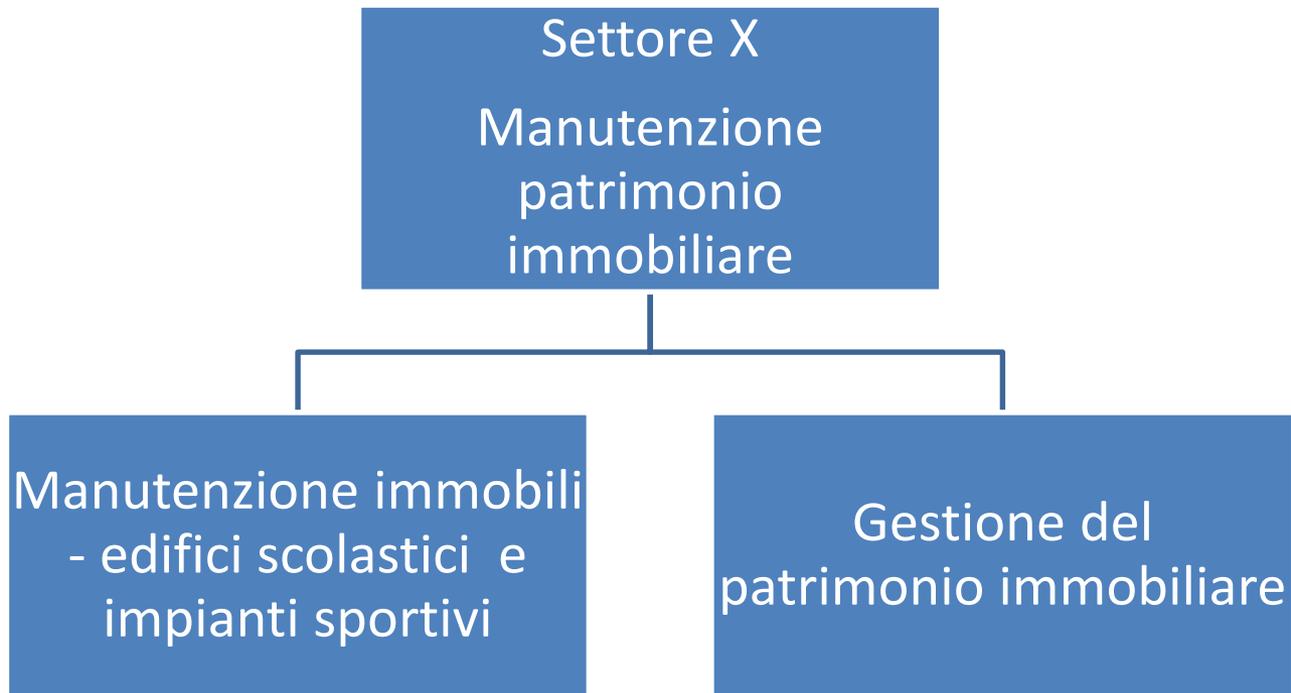
Concessioni in sanatoria e
repressione abusi edilizi

Unesco e centro storico

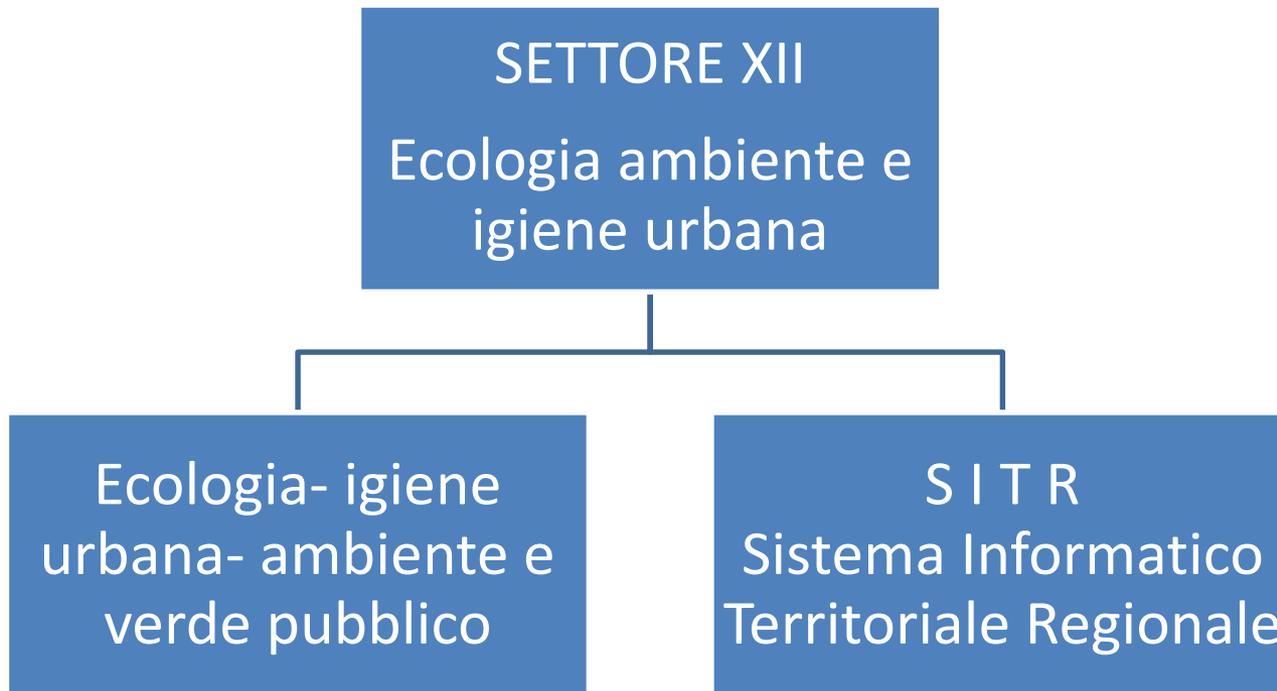












Avvocatura comunale

```
graph TD; A[Avvocatura comunale] --- B["Gestione del contenzioso comunale  
Esprime pareri per promuovere i contenziosi o resistere in giudizio, propone transazioni, etc.  
Esprime pareri su richiesta dei responsabili dei settori"]; style A fill:#337ab7,color:#fff; style B fill:#337ab7,color:#fff; linkStyle 0 stroke:#337ab7,stroke-width:2px;
```

Gestione del contenzioso comunale

Esprime pareri per promuovere i contenziosi o resistere in giudizio, propone transazioni, etc.

Esprime pareri su richiesta dei responsabili dei settori

Staff del segretario generale

- L'organizzazione dello staff del segretario generale tiene conto delle nuove funzioni attribuite dalla legge :
- Direzione dei controlli interni(regolarità amministrativa preventiva e successiva- controllo di gestione- controllo strategico- controllo sulle partecipate).
- Procedure per appalti di lavori servizi e forniture con ufficio di supporto ai responsabili dei settori;

Staff del segretario generale

- Coordinamento dell'attuazione del piano di riequilibrio e verifica delle dieci misure allegate al piano.
- Prevenzione della corruzione e attuazione dei sistemi di misurazione e valutazione della performance.
- Manifestazioni, spettacoli- turismo- affidati ad una posizione di lavoro di nuova istituzione.
- Urp – servizi on line e amministrazione trasparente

**Staff del segretario
Direzione controlli
interni**

- Regolarità amministrativa successiva
- Controllo di gestione
- Controllo strategico
- Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale
- Controllo sulle partecipate
- Controlli sugli equilibri economici e finanziari
- Piano anticorruzione

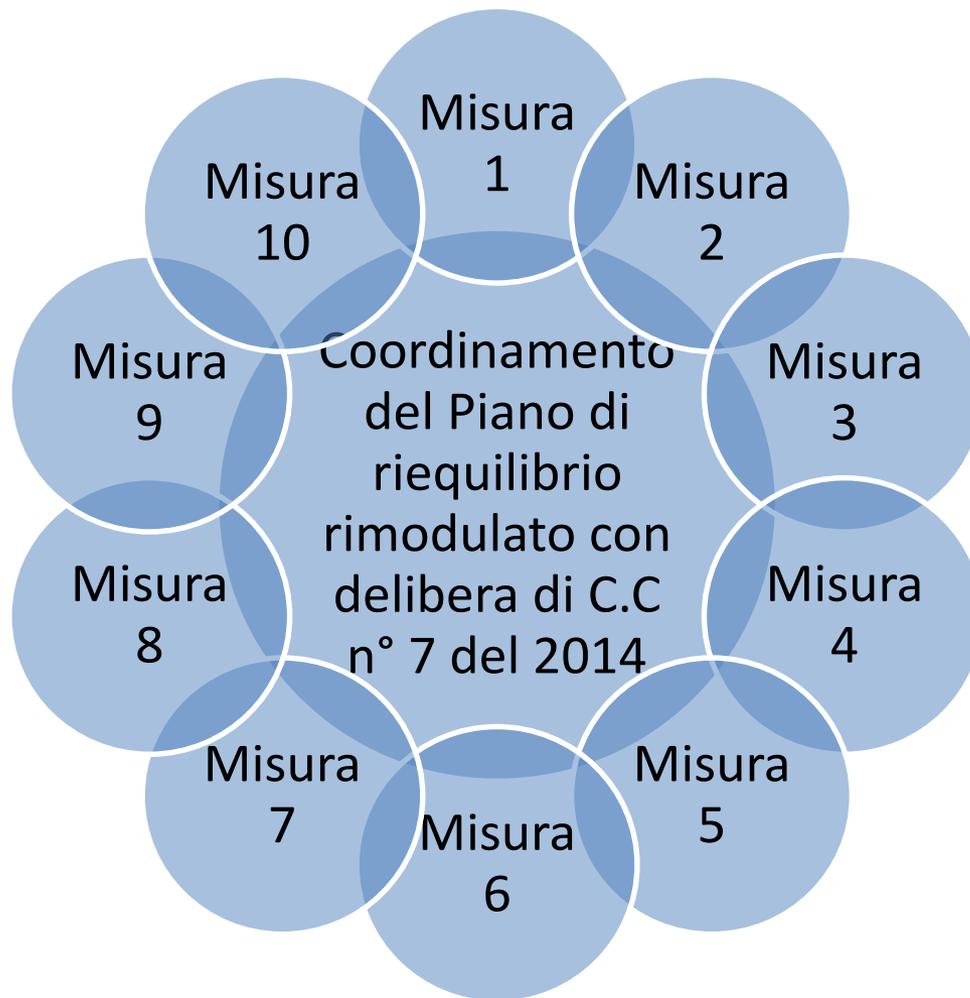
Urp

- Servizi on line
- Amministrazione trasparente
- Attuazione del piano della trasparenza

**Turismo- spettacoli e
manifestazioni**

- Turismo
- Spettacoli e manifestazioni

**Ufficio gare e
contratti supporto ai
responsabili per
appalti di lavori-
servizi e forniture
staff**



Staff del sindaco

- Ufficio stampa
- Portavoce
- Esperto in comunicazioni e marketing

Staff del sindaco

- Coordinamento operativo in :
- sanità e sviluppo economico
- Cimitero

Staff del sindaco

- Segreteria particolare
- Rapporti con fondazioni associazioni e consorzio turistico

Precisazioni e conclusioni

- Le sezioni presenti nella precedente deliberazione n°104 del 2013 si intendono rivisitate con la presente riorganizzazione e alcune di esse individuate come uffici che ogni responsabile di settore ha il compito di riorganizzare tenuto conto dei criteri descritti nel presente documento ovvero di back office e di front office, tenuto altresì conto della complessità gestionale e di risultano di ogni funzione amministrativa assegnata.

Funzionigramma

- Alla presente riorganizzazione si allega il funzionigramma cioè la descrizione dei processi e dei procedimenti, in linea generale, assegnati ai responsabili dei settori.
- I conflitti di competenza vengono risolti attraverso conferenze di servizi presieduti dal segretario generale.
- Le istruttorie complesse che determinano l'espressione di più pareri tecnici vengono assegnate dal segretario generale al settore responsabile del procedimento.

SETTORE I
RISORSE UMANE ANAGRAFE-
PROTOCOLLO E ARCHIVIO
ASSISTENZA ORGANI
ISTITUZIONALI

RISORSE UMANE GESTIONE
GIURIDICA DEL PERSONALE
CONTENZIOSO DEL LAVORO
UFFICIO PROCEDIMENTI
DISCIPLINARI

PROTOCOLLO ARCHIVIO
MESSI COMUNALI

ANAGRAFE SERVIZI
DEMOGRAFICI STATO CIVILE
ELETTORALE STATISTICHE
LEVA E PENSIONI
URP

ASSISTENZA AGLI ORGANI
GESTIONE ATTI
AMMINISTRATIVI

Modifiche ai settori IV e VI

- Al settore quarto viene allocate : la protezione civile;
- Al settore VI viene attribuita la sezione afferente le procedure amministrative per lo scarico e collegamento rete fognaria;
- La sezione SUAP definitivamente allocata con delibera di Giunta.

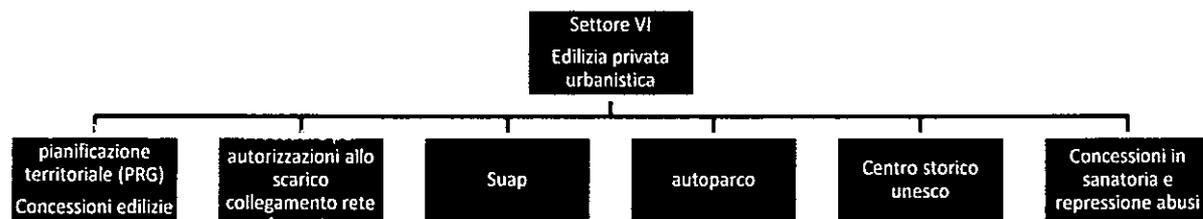
Settore IV
Sviluppo economico-
agricoltura e randagismo

Sviluppo economico-
commercio e agricoltura

Randagismo-clorazione
acque disinfezzazione

Protezione civile
soccorso pubblico

Impianti di depurazione



Modifica al settore X

- Il centro elaborazioni dati viene allocato dal primo settore al X settore che si occupa della gestione del patrimonio immobiliare
- La presente deliberazione modifica la deliberazione n°43 del 2014.

