

COMUNE DI MAPELLO

(Provincia di Bergamo)

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

TABELLA 1 - I CRITERI DI CONFIGURAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

(Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n.67 del 22.05.2002 ultimo aggiornamento in data 19.10.2017)

Art. 6 - Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

Struttura organizzativa: *architettura organizzativa dell'Ente definita mediante un'articolazione di unità organizzative in relazione tra loro. La Giunta Comunale ne approva la composizione ed aggiorna la rappresentazione ufficiale nella sua forma grafica mediante un organigramma che evidenzia le relazioni tra le unità organizzative (gerarchico e/o funzionale) e nella sua forma descrittiva mediante un funzionigramma che associa a ciascuna unità organizzativa funzioni ed attività principali assegnate.*

Area: *unità organizzativa di massima dimensione affidata alla direzione di idonea figura professionale di livello apicale abilitato ad emanare atti e provvedimenti a rilevanza sia interna che esterna, responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale della gestione di risorse finanziarie, umane e strumentali dalla medesima assegnate per lo svolgimento di attività e la realizzazione di obiettivi.*

Unità Operativa: *unità organizzativa di base dell'Area, preposta allo svolgimento di specifici procedimenti ed attività con l'apporto coordinato di più operatori.*

Art. 7 - Ordinamento e articolazione della struttura

1) *La struttura organizzativa dell'Ente si articola in **Aree** ed **Unità Operative**, corrispondenti alle definizioni del precedente articolo 6, ed eventualmente Unità di progetto. La Giunta Comunale approva e modifica l'articolazione delle Aree con apposita deliberazione, sulla base di specifica proposta del Segretario comunale, individua gli obiettivi in riferimento ai quali il Segretario comunale è incaricato di costituire le Unità di Progetto ed assegna alle Aree le dotazioni organiche, riservando **ai Responsabili incaricati di Posizione Organizzativa la costituzione delle Unità Operative utili al perseguimento degli obiettivi***

COMUNE DI MAPELLO

(Provincia di Bergamo)

dell'Area e al Segretario Comunale la costituzione delle Unità Operative intersettoriali per le attività dell'Ente che richiedono il concorso di personale assegnato a più Aree.

2) Il Segretario comunale è figura apicale dell'intera struttura organizzativa. Nella predetta posizione, ai sensi dell'art. 97 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sovrintende alle funzioni dei Responsabili di Area e ne coordina l'attività e, ove appositamente incaricato, svolge la funzione di direzione complessiva della struttura organizzativa per la realizzazione dei programmi dell'Amministrazione e/o ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco.

Sulla base dei predetti criteri:

- la struttura organizzativa del Comune di Mapello è stata articolata in **n.4 Aree (deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 28/03/2015): vedi rappresentazione grafica alla tabella 2;**
- la Giunta Comunale (**deliberazione n. 39 del 28/03/2015**) ha individuato le “*gestioni*” (complesso di attività omogenee finalizzate a specifici risultati istituzionali o del programma amministrativo) e le ha assegnate a ciascuna area: vedi rappresentazione grafica alla tabella 3;
- il **Responsabile dell'Area 1. Amministrazione generale con determinazione n. 85 del 18/04/2015** , ha costituito una **Unità operativa**, alla quale sono sub-assegnate le **Gestioni 1 (Demografia) e 2 (Servizio archivistico e flussi documentali)**, diretta da apposito Responsabilità di Unità;
- il **Segretario Comunale** ha costituito n. 2 **Unità Operative intersettoriali**:
 - l'**Unità operativa “Gestione Immobili Patrimoniali”**, che è trasversale a tutte le aree ed è diretta dal **Responsabile dell'Area 3.Tecnica** al quale è assegnato personale coinvolto a vario titolo nelle diverse attività (amministrative, tecniche e contabili) riguardanti il patrimonio comunale (**determinazione n. 143 del 06/06/2015**);
 - l'**Unità operativa “Appalti”**, trasversale a tutte le aree, è diretta dal **Responsabile dell'Area 3.Tecnica**, che sovrintende tutte le attività di gara per realizzazione di lavori, acquisto di beni e fornitura di servizi appositamente selezionate e previste in apposita programma annuale; l'**Unità operativa** fa da stazione unica dei relativi appalti del Comune e, ove previsto da apposita convenzione intercomunale, da Centrale Unica di Committenza intercomunale.
- i dipendenti del Comune di Mapello svolgono la propria attività in quanto parte delle Unità operative predette o in quanto assegnatari di specifiche **attività** o specifici **processi, funzioni, ruoli e missioni** attribuiti da ciascun Responsabile di area mediante apposito atto di organizzazione dell'area di rispettiva competenza.

COMUNE DI MAPELLO

(Provincia di Bergamo)

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

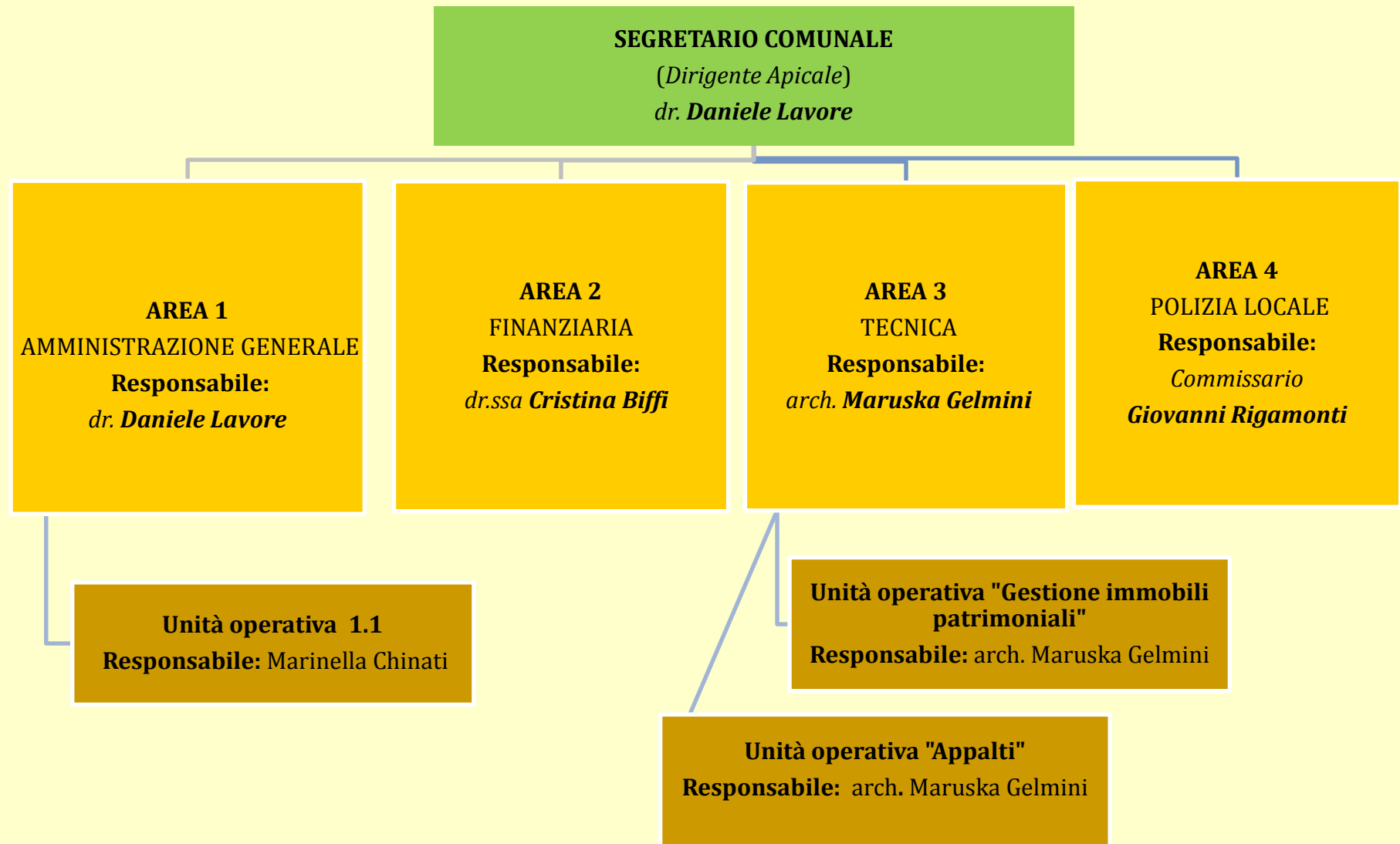
TABELLA 2

ORGANIGRAMMA

dal 1.1.2019

COMUNE DI MAPELLO

(Provincia di Bergamo)



COMUNE DI MAPELLO

(Provincia di Bergamo)

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

TABELLA 3 - GESTIONI ASSEGNATE ALLE AREE ED ALLE UNITÀ OPERATIVE

AREA 1 AMMINISTRAZIONE GENERALE		AREA 2 FINANZIARIA		AREA 3 TECNICA		AREA 4 POLIZIA LOCALE	
Gestione 1		Gestione 1		Gestione 1		Gestione 1	
Demografia	Anagrafe -Stato civile - Elettorale- Leva	Planificazione, rendicontazione e controllo	Bilancio e Contabilità-Controllo regolarità contabile ed equilibri finanziari-Controllo di gestione-Plano delle risorse e degli obiettivi	Territorio	Urbanistica-Edilizia Privata- Reticolo idrico minore-Catasto	Prevenzione e repressione	Polizia stradale- Sicurezza pubblica- Protezione civile- Polizia giudiziaria
Gestione 2		Gestione 2		Gestione 2		Gestione 2	
Servizio archivistico e flussi documentali	Protocollo cartaceo e archivio-Protocollo informatico e archivio- Gestione sicurezza dati- Messo notificatore Gestione Albo pretorio	Attività finanziaria del bilancio e del patrimonio	Riscossioni e pagamenti in conto competenza e in conto residui - Riscossione entrate patrimoniali Inventario dei beni mobili e immobili - Servizio Economato	Ambiente	Igiene urbana Prevenzione inquinamento suolo, aria, acqua, acustico, elettromagnetico Scarichi in corpi d'acqua superficiali P.A.E.S.	Amministrativa	Sportello Unico per le Attività Produttive - Commercio ed esercizi pubblici Attività notificatoria (in via residuale) e di supporto nella trasmissione di atti e documenti a Prefettura, Questura e Organi giudiziari Autorizzazione occupazione suolo pubblico (compresi ponteggi, escluse manomissioni stradali)
Gestione 3		Gestione 3		Gestione 3		Gestione 3	
Amministrazione di sistema	Sito web istituzionale Sistema informatico Telefonia fissa	Fiscaltà attiva e passiva	IUC - TOSAP - TARES/TARI -IVA - IRAP - Modelli 770 e Certificazione Unica	Servizi Pubblici e partecipazioni	Gestione di servizi pubblici con competenze di vigilanza e controllo su società partecipate e altri enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune Ambiti Territoriali Ottimali -	Controllo	Controlli in materia demografica, edilizia, attività produttive
Gestione 4		Gestione 4		Gestione 4			
Servizi di garanzia	Controlli interni Piano Triennale Trasparenza Accesso ad atti ed informazioni Piano Triennale Anticorruzione	Personale	Planificazione finanziaria, reclutamento e tenuta fascicoli Relazioni sindacali Piano della Performance Anagrafe delle prestazioni Incarico del medico del lavoro e programma sanitario Responsabilità procedimenti di reclutamento, mobilità e concorsi (fatta salva indizioni bandi e atti di gestione di competenza dei Responsabili delle singole aree)	Lavori pubblici e servizi manutentivi	Lavori pubblici (realizzazione opere pubbliche e lavori di manutenzione su demanio e patrimonio) Acquisizione di beni e servizi per le gestioni dell'area 3 Gestione segnaletica orizzontale e verticale. Autorizzazione manomissioni stradali e tagli strada		
Gestione 5				Gestione 5			
Servizio segreteria	Attività Sindaco, Organi collegiali, Segretario Comunale e Responsabili apicali con relativa gestione documentale	Altre gestioni	Distretto del commercio, distretto dell'attrattività e gestioni analoghe (in quanto relativi prevalentemente a flussi finanziari)	Patrimonio e demanio	Patrimonio disponibile e indisponibile, ove non specificamente assegnato ad altre aree - Sicurezza sui luoghi di lavoro - Gestione complessiva del patrimonio destinato alla residenza (alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà comunale) Servizio cimiteriale e gestione cimiteri		
Gestione 6							
I Associazionismo e sussidiarietà orizzontale	Tenuta registro associazioni Patrocinii e contributi ad associazioni						
Gestione 7							
Servizi sociali	Segretariato sociale Contributi a persone e famiglie Assistenza educativa scolastica disabili - Progetto giovani Affidi familiari Inserimenti in Comunità - Centri diurni - Case di riposo Bandi di Edilizia Residenziale Pubblica						
Gestione 8							
Servizi scolastici Servizi culturali	Servizi per il diritto allo studio Ristorazione scolastica Servizi pre e post-scuola Sostegno ai progetti del Piano per l'Offerta Formativa Gestioni per il funzionamento degli istituti scolastici Biblioteca comunale-Iniziative culturali Attività per la conoscenza e la promozione del territorio						