



Riassetto organizzativo per  
Macrostruttura  
Comune Gorla Maggiore



- L'organigramma è il **principale strumento**, a livello macro, di **formalizzazione della reale gerarchia organizzativa** di una Ente. Esso è la **rappresentazione grafica della struttura organizzativa** finalizzato a rappresentare la dimensione verticale dell'organizzazione **identificando chiaramente le relazioni di sovra o subordinazione**.
- L'organigramma **mantiene la sua validità se ha un certo grado di completezza e di dettaglio** degli elementi che la compongono senza però definirne tutte le microcomponenti.



## **Rappresenta i rapporti e gli ambiti operativi degli uffici:**

- a) ai componenti dell'organizzazione
- b) ai neo-assunti
- c) ai terzi esterni all'organizzazione
- d) facilita l'orientamento del personale interno ed esterno
- e) rappresenta la posizione di ciascun collaboratore e la responsabilità specifica in termini di:
  - 1. *COMPITI ASSEGNATI*
  - 2. *PERSONE GESTITE*



**Rappresenta le linee di autorità e responsabilità:**

1. uffici
2. posizioni
3. relazioni

Visualizza gli itinerari teorici di carriera. **È utile per la programmazione anche delle assegnazioni di personale** in relazione alle professionalità diffuse.

**Favorisce le riflessioni sui problemi della struttura e stimola la ricerca di nuove soluzioni**



## PRINCIPI ISPIRATORI

- Maggiore efficacia nell'ottenimento degli indirizzi programmati e nel controllo dei risultati
- Capacità di adattamento ai bisogni dei Cittadini
- Riduzione dei centri di responsabilità e snellimento dei rapporti decisionali
- Standardizzazione dei risultati
- Promuovere la trasversalità e la versalità della professionalità coinvolta
- Responsabilizzazione

*Proposta*



# Riorganizzazione Settori

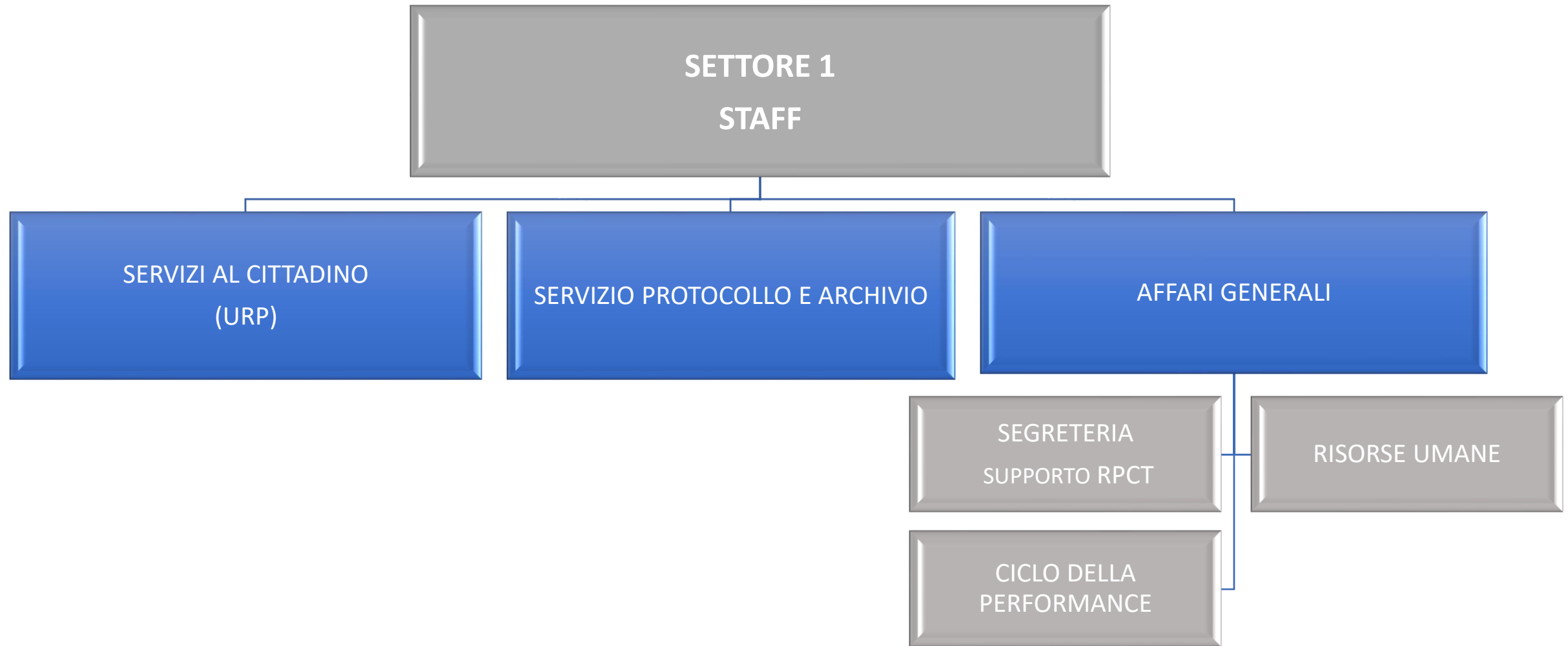




### **Funzioni Segretario, quelle previste dalla vigente normativa con particolare riferimento a:**

1. Programma di governo e pianificazione strategica.
2. Coordinamento Generale dell'Ente e delle relative funzioni P.O. (posizione organizzative).
3. Macro organizzazione, Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi, valutazione delle prestazioni e Sistemi di gestione delle prestazioni.
4. Controllo atti di legalità.
5. Prevenzione alla corruzione.
6. Responsabile del personale

# Settore 1 - Proposta di riorganizzazione



**Settore 1 - STAFF** (Servizi al Cittadino, Servizio Protocollo e Archivio, Affari Generali (Segreteria Sindaco e supporto RPCT, Risorse Umane, Ciclo delle Performance)).  
(RPCT) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza





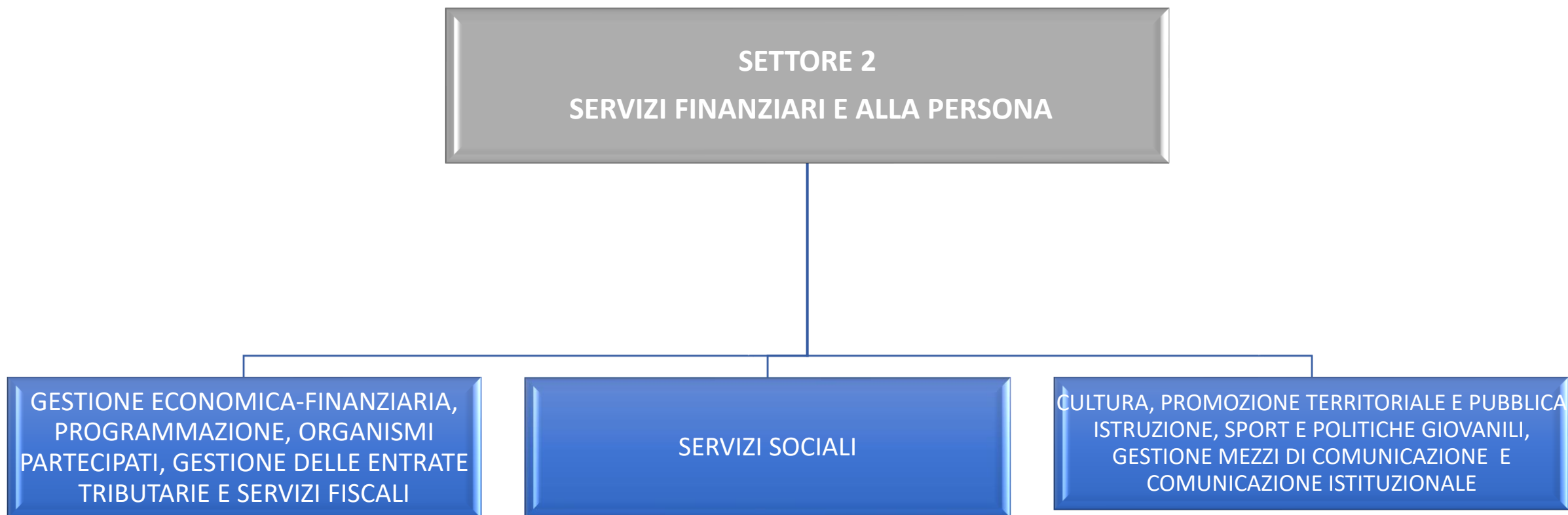
## ***Settore 1 - STAFF, Funzioni***

### **Settore 1 – STAFF: Affari Generali, Personale, Segreteria Sindaco, Comunicazione istituzionale, Servizi Demografici**

1. Organi Istituzionali
2. Partecipazione del Cittadino
3. Pari opportunità
4. Segreteria generale e Albo Pretorio
5. Trasparenza
6. Segreteria del Sindaco
7. URP e Protocollo
8. Risorse Umane
9. Trattamento economico e previdenziale
10. Relazioni Sindacali
11. Formazione
12. Privacy
13. Archivio comunale
14. Tutela Legale
15. Elettorale, Stato Civile, Anagrafe



## Settore 2 - Proposta di riorganizzazione



**Settore 2** - Gestione economico-finanziaria, Programmazione, Organismi partecipati, Gestione Entrate tributarie e Servizi fiscali, Servizi Sociali, Cultura-promozione territoriale e Pubblica Istruzione , Sport e Politiche giovanili, Gestione mezzi di comunicazione e comunicazione Istituzionale



## ***Settore 2 Funzioni – Servizi Finanziari***

**Gestione economica finanziaria-programmazione, gestione delle entrate e servizi fiscali.**

1. Programmazione, Bilancio e Contabilità
2. Gestione delle Politiche finanziarie, tributarie, tariffarie e vincoli di bilancio
3. Gestione dell'indebitamento
4. Concessioni e spazi pubblicitari
5. Recupero Crediti
6. Adempimenti fiscali
7. Controlli economico-finanziari e di gestione
8. Acquisti economici
9. Organismi partecipati
10. Politiche fiscali
11. Contenzioso Tributario
12. Assicurazioni e servizi assicurativi



## ***settore 2 Funzioni –Servizi alla persona***

### **Servizi Sociali**

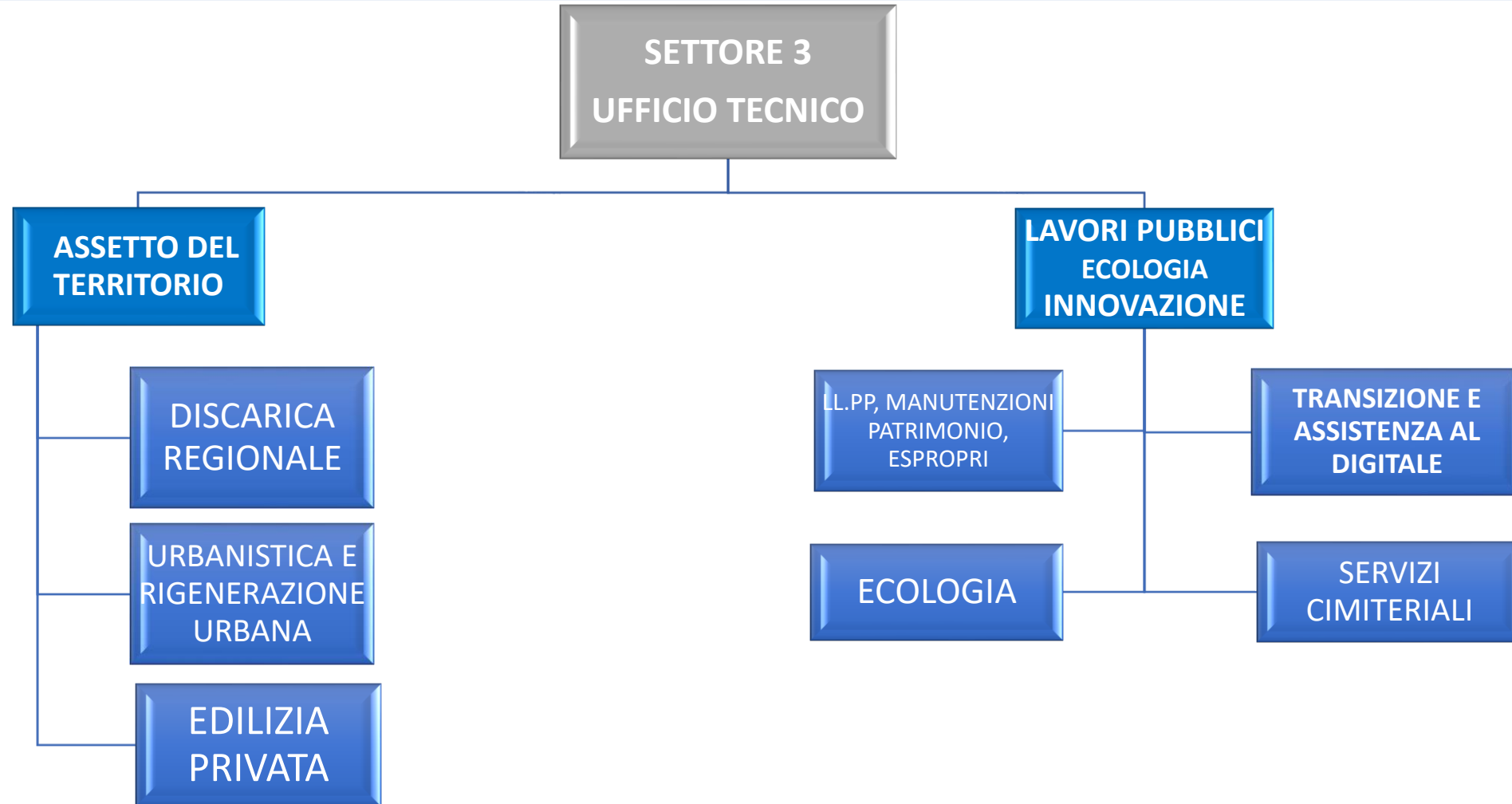
1. Tutela minori
2. Disagio socio-economico-familiare
3. Maltrattamenti e abusi
4. Penale Minorile
5. Relazioni con altri Enti, servizi e Piani di zona
6. Inserimenti in centri diurni e RSA
7. Amministratori di sostegno
8. Gestione pratiche per richiesta insegnanti di sostegno
9. Segretariato sociale
10. Inserimenti lavorativi per categorie protette
11. Emergenza abitativa e disagio socio-economico
12. Disagio psichico e/o dipendenza
13. Conflitti Familiari
14. Politiche della casa, gestione housing sociale e azioni di sostegno abitativo
15. Informa lavoro
16. Servizi a domanda individuale



**Servizi Pubblica Istruzione - Cultura e promozione territoriale, sport e politiche giovanili, Tempo libero, Gestione mezzi di comunicazione e comunicazione Istituzionale**

1. Pubblica Istruzione
2. Refezione scolastica
3. Piano del diritto allo studio
4. Organizzazione eventi e rassegne culturali
5. Associazionismo territoriale
6. Biblioteca e Sistema Interbibliotecario
7. Servizi sportivi e dote sport
8. Convenzioni impianti sportivi comunali
9. Tempo Libero
10. Gestione mezzi di comunicazione, Sito comunale e comunicazione Istituzionale

## Settore 3 - Proposta di riorganizzazione



**Settore 3 – ASSETTO DEL TERRITORIO (Discarica Regionale, Urbanistica e Rigenerazione Urbana, Edilizia Privata);  
LABORI PUBBLICI - (LL.PP, Manutenzioni, Patrimonio, Espropri); ECOLOGIA; TRANSIZIONE E ASSISTENZA AL DIGITALE;  
SERVIZI CIMITERIALI.**

## **settore 3 Funzioni - ASSETTO DEL TERRITORIO LAVORI PUBBLICI**

### **ECOLOGIA INNOVAZIONE**



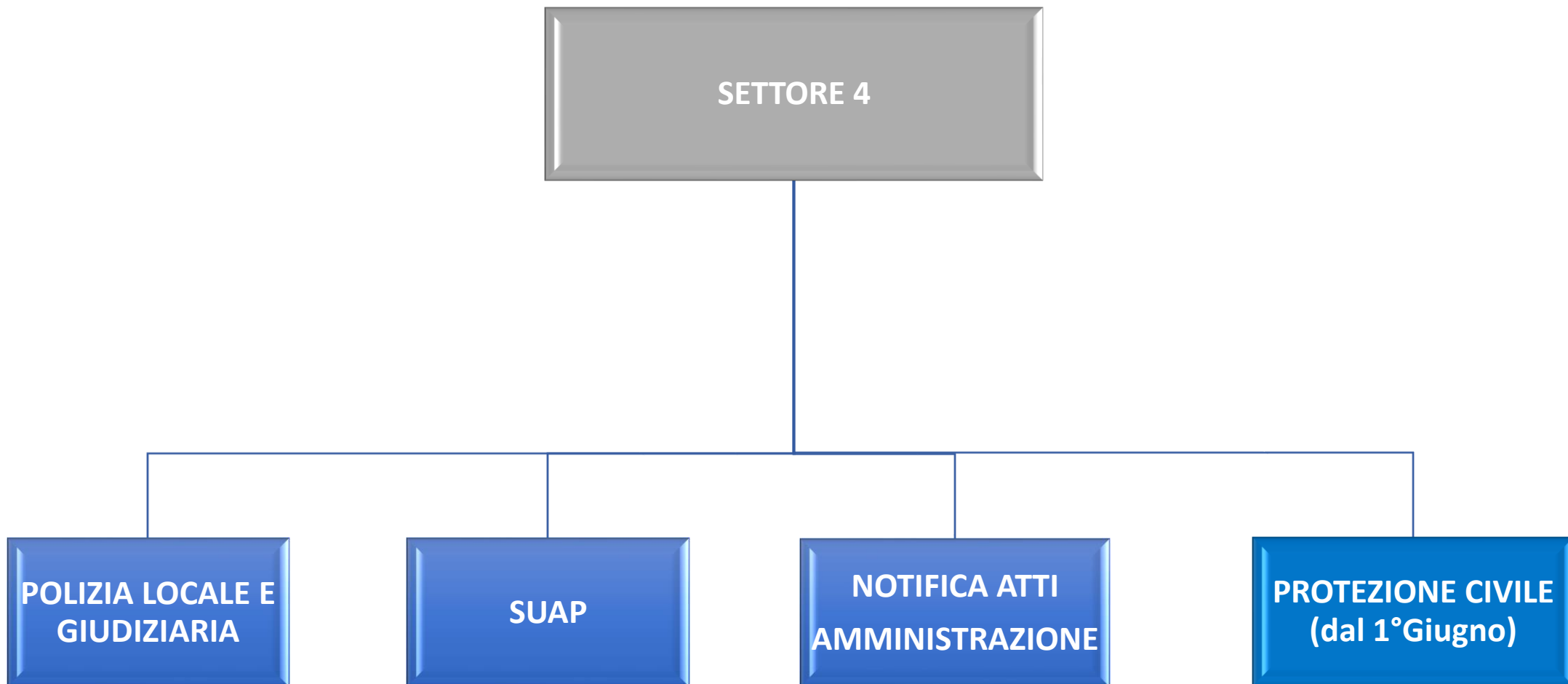
#### **ASSETTO DEL TERRITORIO**

1. Pianificazione e programmazione urbanistica generale
2. Programmazione urbanistica attuativa
3. Valorizzazione del paesaggio
4. Edilizia ed edilizia residenziale convenzionata
5. Zonizzazione acustica
6. Sportello unico per l'edilizia
7. Abusivismo edilizio

#### **LAVORI PUBBLICI, ECOLOGIA, INNOVAZIONE**

1. Ciclo delle Opere Pubbliche (studi di fattibilità, progettazioni, realizzazione e collaudi)
2. Pubblica Illuminazione
3. Strade comunali
4. Fognatura comunale (coordinamento con Alfa)
5. Ambiente ed igiene ambientale
6. Ecologia
7. Discarica Regionale
8. Verde Pubblico
9. Educazione ambientale
10. Suolo pubblico e servizi a rete
11. Edilizia cimiteriale
12. Polizia Mortuaria
13. Manutenzioni ordinarie e straordinarie
14. Beni demaniali e patrimoniali
15. Approvvigionamenti
16. Alienazioni e valorizzazione immobiliare
17. Forniture utenze (gas, elettricità e telefonia)
18. Sicurezza sui cantieri; Coordinamento sicurezza luoghi di lavoro
19. Servizio idrico integrato (coordinamento con Alfa)
20. Concessioni cimiteriali
21. Reti trasmissione dati e sistemi informatici
22. Decoro Urbano
23. Piano comunale di emergenza (sino al 1° Giugno 2021) \*
24. Coordinamento Protezione Civile (sino al 1° giugno 2021) \*

## Settore 4 - Proposta di riorganizzazione





# *Proposta di riorganizzazione Organigramma, Funzioni Settore 4*

## *Comune di Gorla Maggiore*

---



### **Settore 4 - Polizia Locale**

1. Sicurezza pubblica e urbana
2. Videosorveglianza
3. Polizia annonaria, commerciale, ambientale ed edilizia, amministrativa
4. Polizia giudiziaria
5. Accertamenti anagrafici
6. Regolazione e disciplina del traffico e della viabilità e trasporti eccezionali
7. Infortunistica stradale
8. Pronto intervento
9. Trattamenti sanitari obbligatori e Assistenza sanitaria obbligatoria
10. Oggetti smarriti
11. Spazi e aree pubbliche e autorizzazioni al relativo utilizzo
12. Sanzioni e contenzioso sanzionatorio
13. Sicurezza stradale
14. Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)
15. Commercio in sede fissa, su aree pubbliche ed in forma itinerante
16. Pubblici esercizi e attività di somministrazione
17. Veterinaria e tutela zoofila
18. Gestione di attività di competenza del messo comunale
19. Piano comunale di emergenza (dal 1° Giugno 2021) \*
20. Coordinamento Protezione Civile (dal 1° Giugno 2021) \*

**Le regole fondamentali che dovranno guidare il processo attuativo della proposta riorganizzativa sono:**

- porre il “cittadino” e il “dipendente” al centro dell’organizzazione;
- operare in condizioni di massima efficacia ed efficienza (attenzione ai risultati);
- gestire l’organizzazione con la massima flessibilità (gestione per processi);
- coinvolgere e valorizzare tutte le risorse disponibili.

Questa riorganizzazione potrà avere effetti positivi sull’Ente e sulla Comunità gorlese solamente se ogni dipendente farà proprie queste regole. La soddisfazione del cittadino-cliente potrà essere raggiunta se i titolari di posizione organizzativa sapranno creare valore e qualità attraverso:

- politiche e strategie;
- gestione del personale;
- gestione delle risorse;
- gestione dei processi aziendali



*Fine presentazione*