

PIAO 2024/2026 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Riferimenti normativi:

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022.

Il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – *Valore pubblico* – contenuto nell'art. 4 del d.m., non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ex art. 6, commi 3 e 4, d.m.;

Contenuto della sottosezione:

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

Allegato del d.m. 132/2022:

Il modello organizzativo è composto da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa; n. 4 di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. Elevata Qualificazione);
- modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.)

MODELLO ORGANIZZATIVO

L'organizzazione del Comune di Torrazza Piemonte è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.52 del 14/05/2019 e ss.mm. e ii.

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in servizi (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da uffici;
- ⇒ L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
- ⇒ Il servizio è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
 - a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
 - b) alla programmazione;
 - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
 - d) al controllo in itinere delle operazioni;
 - e) alla verifica finale dei risultati.

Gli uffici costituiscono un'articolazione dei relativi servizi, che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Il numero dei servizi e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla Giunta Comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ROUS - articolo 89, TUEL 267/2000), contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La Giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il ROUS nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

In ottemperanza alle vigenti disposizioni di leggi e contrattuali di categoria, il Comune di Torrazza Piemonte ha approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 5 del 12/01/2024, pubblicato su Amministrazione Trasparente, Sottosezione Personale/Posizione Organizzative il regolamento comunale che disciplina la "Metodologia per la graduazione, conferimento e revoca degli incarichi di elevata qualificazione",

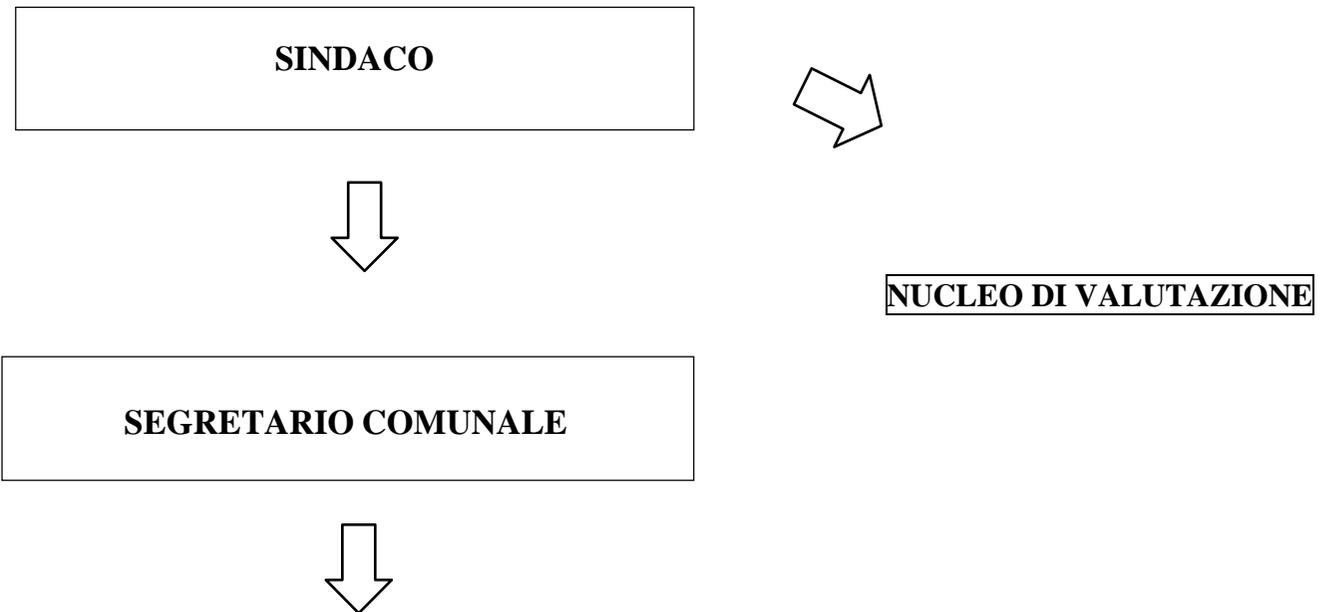
La struttura organizzativa ed il relativo organigramma risultano dagli allegati 3.1.1, del presente atto, formandone parte integrante e sostanziale.

Allegato 3.3.1

COMUNE DI TORRAZZA PIEMONTE

Città Metropolitana di Torino

Struttura organizzativa ed organigramma



SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI	SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO	SERVIZIO VIGILANZA
Responsabile: <i>Segretario Comunale</i>	Responsabile: <i>Area Funzionari</i>	Responsabile: <i>Area Funzionari</i>	Responsabile: <i>Area Funzionari tramite servizio associato con altri comuni</i>
<p>Uffici -Archivio e protocollo; -Segreteria ed assistenza agli organi elettivi; - Cultura, turismo, sport e tempo libero; -Servizi scolastici; -Economato; -Personale parte giuridica.</p> <p>Personale: n° 1 dipendente a tempo pieno ed indeterminato Area Istruttori ***</p> <p>Uffici: -Anagrafe, stato civile, elettorale, leva militare, toponomastica; -Atti cimiteriali.</p> <p>Personale: n° 1 dipendente a tempo pieno ed indeterminato Area Istruttori ***</p> <p>Ufficio: -Polizia Locale</p>	<p>Uffici -Bilancio; -Controllo di Gestione; -Ragioneria; -Contabilità; - Personale parte economica. ***</p> <p>Ufficio -Tributi;</p> <p>Personale: n° 1 dipendente a tempo pieno ed indeterminato Area Funzionari con incarico di E.Q.</p> <p>Personale: n° 1 dipendente a tempo pieno ed indeterminato Area Istruttori.</p>	<p>Uffici -Lavori pubblici; -Protezione civile; -Ecologia, ambiente e igiene; -Gestione amministrativa e manutenzione tecnica del patrimonio comunale; -Gestione operai ***</p> <p>Uffici -Suap; -Edilizia privata -Urbanistica.</p> <p>Personale: n° 1 dipendente a tempo pieno ed indeterminato Area Funzionari con incarico di E.Q.</p> <p>Personale: n° 2 dipendente a tempo pieno ed indeterminato Area</p>	<p>Ufficio: -Polizia Locale -Commercio</p> <p>Personale: n° 1 dipendente a tempo parziale 50% ed indeterminato Area Istruttori e servizio in gestione associata con altri comuni e con altro titolare di E.Q.</p>

<p>-Commercio</p> <p>Personale: n° 1 dipendente a tempo parziale 50% ed indeterminato Area Istruttori e servizio in gestione associata con altri comuni e con altro titolare di E.Q. ***</p> <p>Ufficio:</p> <p>-Pulizia immobili comunali</p> <p>Personale: n° 1 dipendente a tempo parziale 83,33% ed indeterminato Area Operatori</p>		<p>Istruttori</p> <p>Personale: n° 2 dipendente a tempo pieno ed indeterminato Operatori Esperti</p>	
---	--	--	--

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

L'ufficio si trova attualmente in convenzione con i comuni di Torrazza Piemonte, Azeglio, Ozegna, Palazzo Canavese e Piverone. Il comune di Torrazza Piemonte svolge il ruolo di ente capo-convenzione. I compiti attribuiti sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267. Nell'ambito delle relazioni sindacali, al Segretario spetta la presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica. Nell'ambito della gestione del personale dipendente al Segretario spetta la gestione giuridica.