



COMUNE DI QUADRELLE
PROVINCIA DI AVELLINO

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. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- 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 Quadrelle è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 57 in data 24/04/2002 e successive modificazioni e integrazioni;

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in aree, servizi ed 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;
- ⇒ L'area 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.

Alla direzione delle aree sono preposti dipendenti avente qualifica dirigenziale o appartenenti alla categoria "D" (dal 1 aprile 2023: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)¹.

I servizi rappresentano le unità organizzative di secondo livello alle quali:

- a) fanno riferimento le specifiche materie rientranti nelle funzioni dei servizi di cui al comma precedente;
- b) sono preposti i dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione .

Gli uffici rappresentano le unità organizzative di terzo livello ai quali spetta la gestione degli interventi in specifici ambiti e ne garantisce l'esecuzione.

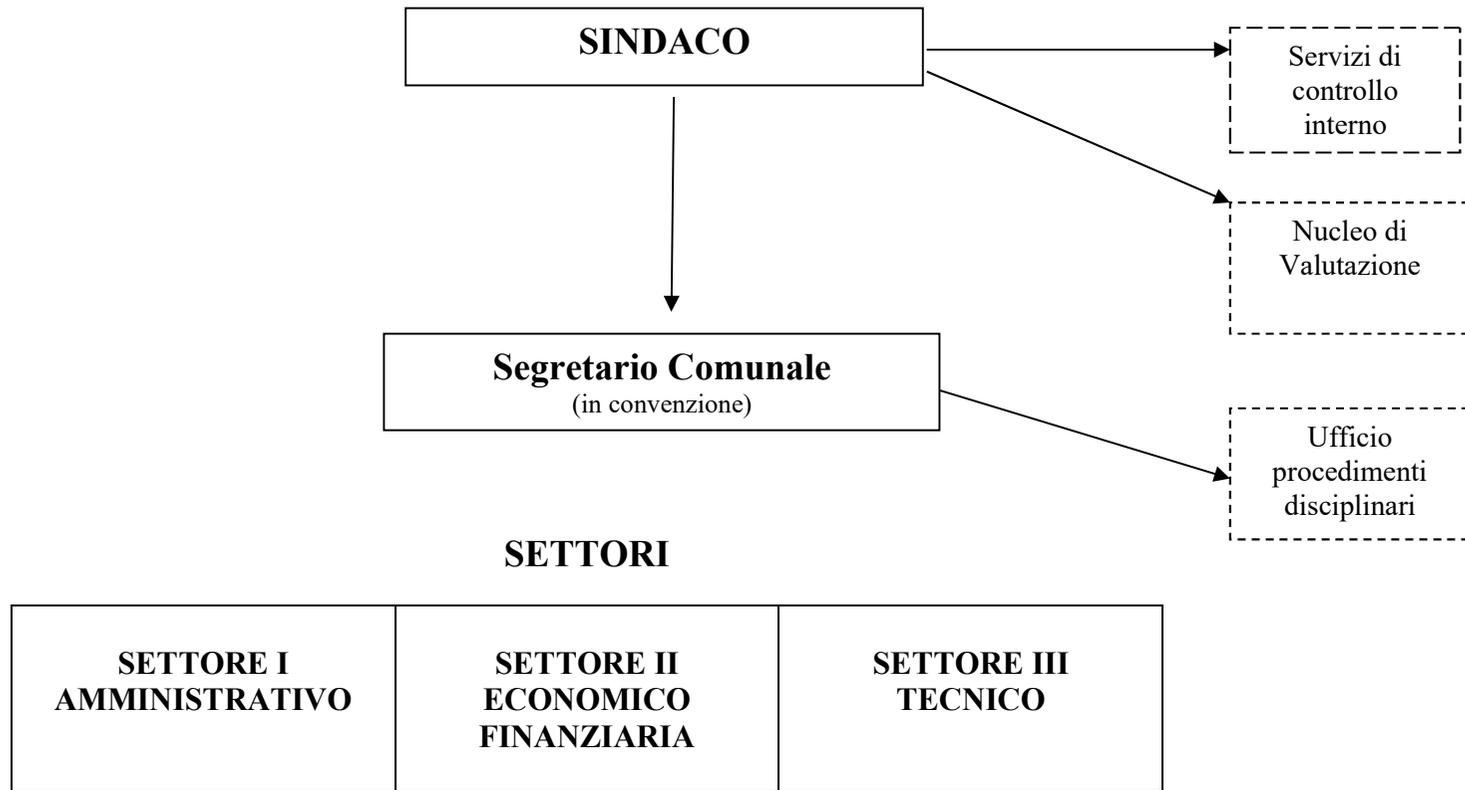
La struttura organizzativa risulta dagli allegati 3.1.A e 3.1.B, del presente atto, formandone parte integrante e sostanziale.

¹ Articolo 12, CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022;

Allegato 3.1.A

SCHEMA ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI QUADRELLE

Tavola "1"



Allegato 3.1.B



COMUNE DI QUADRELLE

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

L'ufficio si trova attualmente in convenzione con il Comune di Scisciano. Il Comune di Quadrelle 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 direzione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (art. 55-bis, d.lgs. n. 165/2001).

SETTORE I AMMINISTRATIVO

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

N.	PROFILO	NOTE
1	Funzionario amministrativo	
1	Istruttore amministrativo	
2	Istruttore di vigilanza	
1	Operatore tecnico esperto	

Servizio Affari generali

1. segreteria
2. assistenza organi istituzionali
3. protocollo e albo pretorio

Servizio Pubblica istruzione e Servizi sociali

1. pubblica istruzione
2. biblioteca
3. attività formative
4. politiche giovanili
5. informagiovani

Servizio Demografici

1. anagrafe
2. stato civile
3. elettorale
4. leva
5. statistica

Servizio Polizia locale

SETTORE II ECONOMICO-FINANZIARIO:

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE CONTABILE

N.	PROFILO	NOTE
1	Funzionario contabile	E.Q.
2	Istruttore contabile ragioniere	

Servizio Ragioneria e finanze:

1. ragioneria e contabilità
2. programmazione e bilancio
3. patrimonio e demanio
4. economato

Servizio Tributi:

1. Gestione dei tributi locali

Servizio assistenza sociale

1. Assistenza sociale e rapporti con il Piano di zona

Servizio Personale:

1. Personale

SETTORE III TECNICO

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE TECNICO

N.	PROFILO	NOTE
1	Funzionario tecnico	E.Q
3	Operatore tecnico esperto	

Servizio Urbanistica e territorio

1. ecologia, ambiente e controllo del territorio
2. programmazione e piani territoriali
3. edilizia privata
4. condono edilizio
5. gestione pratiche ex legge 219/81
6. servizi cimiteriali: gestione e manutenzione del cimitero
7. Suap
8. protezione civile

Servizio Lavori pubblici

1. manutenzione rete idrica – fognaria - depurazione
2. lavori pubblici
3. progettazione e direzione lavori pubblici
4. servizio di igiene urbana (rifiuti)
5. gestione e manutenzione del patrimonio comunale