

PIAO 2025/2027 – 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, tre livelli 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 dell'Unione montana Valli Orco e Soana è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione montana n. 2 del 21/01/2016 e modificato da ultimo con deliberazione della Giunta n. 37 del 24/06/2021.

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in settori (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da 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;
- ⇒ Il settore 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.

I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori, 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 settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta dell'unione montana, 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.

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

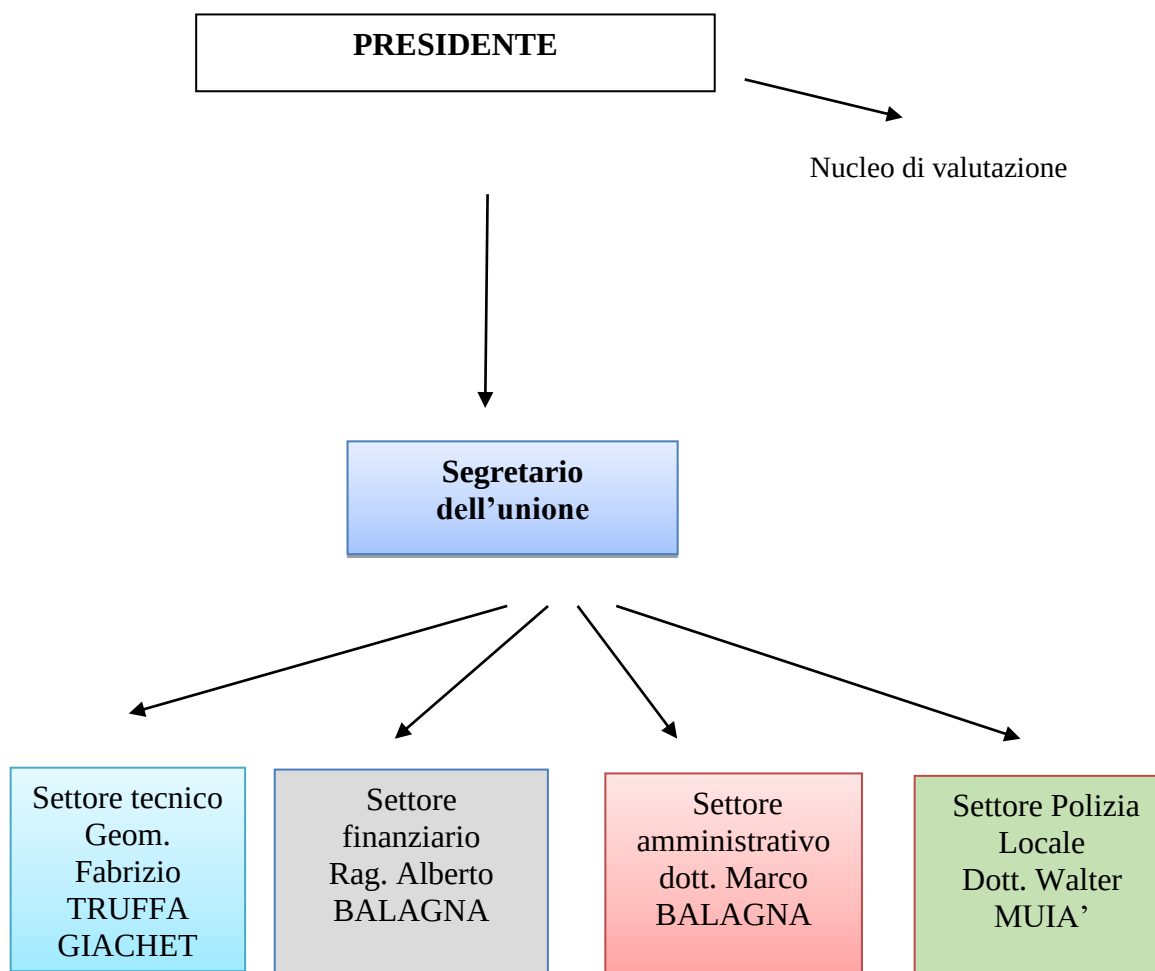


UNIONE MONTANA VALLI ORCO E SOANA
Comuni di
FRASSINETTO INGRIA NOASCA
PONT CANAVESE RONCO CANAVESE VALPRATO SOANA

Allegato 3.1.A

SCHEMA ORGANIZZATIVO DELL'UNIONE MONTANA VALLI ORCO E SOANA

Tavola "1"





UNIONE MONTANA VALLI ORCO E SOANA
Comuni di
FRASSINETTO INGRIA NOASCA
PONT CANAVESE RONCO CANAVESE VALPRATO SOANA

Allegato 3.1.B

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'UNIONE MONTANA

UFFICIO DEL SEGRETARIO DELL'UNIONE MONTANA

L'Unione si avvale delle competenze del segretario di due suoi comuni aderenti, come da normativa (comuni di Frassinetto e Valprato Soana). 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.

SETTORE AMMINISTRATIVO

ORGANIGRAMMA

N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionari	Funzionario direttivo amministrativo	E.Q.
2	Funzionari	Personale insegnante scuola primaria	

Di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, vengono riportate le relative attribuzioni del settore:

- segreteria ed organizzazione;
- servizi generali;
- servizi sede municipale;
- gestione delibere giunta e consiglio comunale;
- albo pretorio;
- organismi istituzionali;
- protocollo ed archivio;
- attività di promozione e sviluppo territoriale
- stipula delle convenzioni dell'ente;
- patrocini;
- convenzioni con enti ed associazioni;



UNIONE MONTANA VALLI ORCO E SOANA

Comuni di

FRASSINETTO INGRIA NOASCA

PONT CANAVESE RONCO CANAVESE VALPRATO SOANA

- contributi ad associazioni;
- Istruttoria ed emanazione di atti e provvedimenti amministrativi
- Convenzioni con Volontariato Locale per servizi di pubblica utilità;
- Attività di protezione civile;
- Gare d'appalto del settore;
- Attività di cooperazione decentrata;
- Supporto al mantenimento dei servizi essenziali nei territori montani;
- Programmazione sistema locale dei servizi sociali per n. 5 comuni aderenti;
- Attività dell'ufficio di prossimità;
- Gestione scuole di montagna
- Gestione tralicci e metanodotti derivanti dalla ex comunità montana in proprietà indivisa con l'Unione montana Gran Paradiso;
- Attività amministrativa riguardante attuazione Green community – PNRR M2C1 I 3.2

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

ORGANIGRAMMA

N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	Istruttori	Istruttore contabile in comando part time (50%)	E.Q.

Di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, vengono riportate le relative attribuzioni del settore:

- programmazione economica-finanziaria;
- predisposizione e gestione bilancio di previsione;
- predisposizione e gestione P.E.G.;
- predisposizione rendiconto di gestione;
- contabilità economico-patrimoniale;
- controllo di gestione;
- gestione mutui e prestiti;
- gestione rapporti con Organo di revisione;
- verifiche di cassa e rendiconti agenti contabili;
- gestione rapporti con la Tesoreria;
- gestione rapporti con la Corte dei Conti;
- gestione servizi assicurativi;
- gestione rapporti con servizi convenzionati ed associati;



UNIONE MONTANA VALLI ORCO E SOANA

Comuni di

FRASSINETTO INGRIA NOASCA

PONT CANAVESE RONCO CANAVESE VALPRATO SOANA

- gestione impegni - pagamenti e riscossioni;
- registrazione ed emissione fatture;
- gestione attività e denunce sostituto d'imposta (770 e rit. acconto);
- contabilità I.V.A. e IRAP;
- riparto diritti di segreteria;
- Gestione cantieri di lavoro;
- Applicazione contratti nazionali di categoria e decentrati
- Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;
- Attività di acquisizione e monitoraggio sovracanonni annui da concessionari di grandi derivazioni d'acqua e riparto tra i comuni delle quote spettanti;
- Svolgimento adempimenti successivi alla liquidazione della comunità montana
- controllo degli insoluti e gestione dei morosi;
- riscossione delle entrate mediante emissione atti di accertamento e liquidazione, atti di accertamento con adesione e ruoli coattivi;
- rapporti con l'utenza;
- rapporti con concessionario, Ministero Finanze, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, rendicontazioni e invii telematici dati tributari.
- Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;
- controllo degli insoluti e gestione dei morosi ed emissione ruoli coattivi;
- verifiche conti correnti postali;
- Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;
- predisposizione del conto annuale- relazione e delle altre statistiche riferite al personale;
- gestione delle retribuzioni con emissione buste paga personale dipendente;
- denunce mensili e annuali relativi ai contributi previdenziali e fiscali;
- applicazione contratti nazionali di categoria e decentrati;
- gestioni assicurative e predisposizione autoliquidazione INAIL;
- anagrafe incarichi dei dipendenti e studio- ricerca e consulenze;
- gestione comunicazioni obbligatorie per assunzioni e cessazioni dipendenti;
- gestione presenze, ferie, permessi, straordinari e controllo cartellini;
- riparto e richieste spese per convenzioni ed esercizio associato delle funzioni comunali;
- Gestione cassa economale e rendicontazione;
- emissione buoni economali;
- predisposizione gare appalto;
- emissione buoni d'ordine;
- controllo fatture.



UNIONE MONTANA VALLI ORCO E SOANA

Comuni di

FRASSINETTO INGRIA NOASCA

PONT CANAVESE RONCO CANAVESE VALPRATO SOANA

SETTORE TECNICO(LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E AMBIENTE)

ORGANIGRAMMA

N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionari	Funzionario direttivo tecnico	E.Q.
2	Istruttori	Istruttori tecnici, di cui uno part time (50%)	

Di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, vengono riportate le relative attribuzioni del settore:

- programmazione, progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria del territorio;
- tracciamenti e frazionamenti,
- gare d'appalto del settore;
- gestione beni demaniali;
- gestione inventari;
- gestione beni patrimoniali;
- sistemi informatici e telematici;
- bandi per contributi nazionali, regionali e provinciali in materia di politiche forestali;
- gestione della centrale unica di committenza per i comuni aderenti;
- gestione della commissione locale per il paesaggio;
- gestione della locale commissione valanghe;
- altri servizi relativi al territorio e all'ambiente;
- rapporti con autorità d'ambito acque;
- realizzazione interventi di Green Community – PNRR M2C1 I 3.2;
- progettazione, attuazione e controllo opere comprese nel piano degli investimenti;
- espropri;
- gare d'appalto del settore.

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

ORGANIGRAMMA

N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	Istruttori	Agente di polizia municipale in comando parziale (83,33%)	E.Q.
1	Istruttori	Agente di polizia municipale in	



UNIONE MONTANA VALLI ORCO E SOANA

Comuni di

FRASSINETTO INGRIA NOASCA

PONT CANAVESE RONCO CANAVESE VALPRATO SOANA

		convenzione part time (22,2%)	
--	--	-------------------------------	--

Di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, vengono riportate le relative attribuzioni del settore:

- viabilità;
- vigilanza ed accertamenti;
- igiene veterinaria, anagrafe canina;
- circolazione stradale;
- ordine e sicurezza pubblica;
- polizia commerciale;
- polizia amministrativa;
- fiere e mercati;
- autorizzazione di P.S.;
- deposito atti, notifiche