**PIAO 2025/2027**
**SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.1.1**
**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. 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 Banchette è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 23 del 10.03.2020 e ss.mm. e ii.

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 settori omogenei;
  b) alla programmazione;
  c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
  d) al controllo, in itinere, delle operazioni;
  e) alla verifica finale dei risultati.

Il servizio costituisce un'articolazione dell'area. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

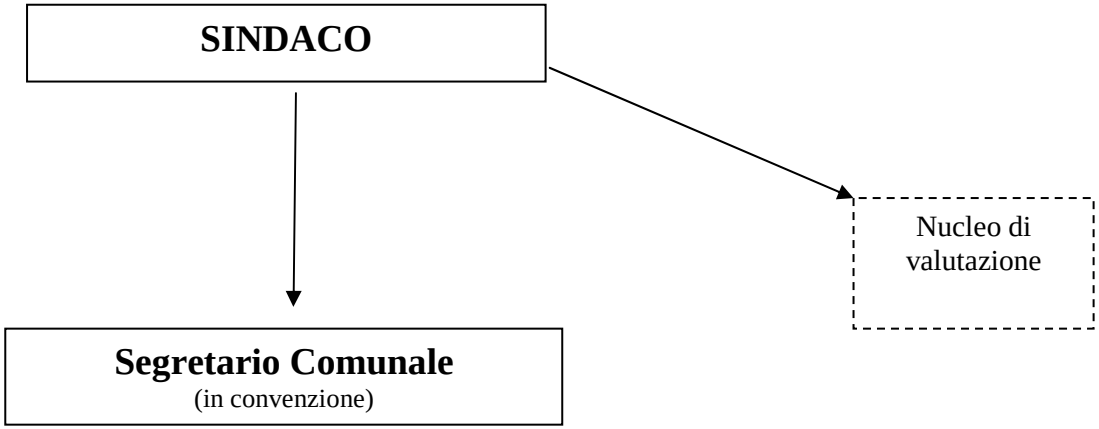
L’ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio che gestisce l’intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l’esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività. Il numero degli uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti in base ai criteri di cui al capo I e tenendo conto della omogeneità od affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, dell’ampiezza dell’area di controllo del responsabile dell’ufficio, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità.

Il numero dei settori 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.

La struttura organizzativa risulta nella Tavola e nell’organigramma in coda al presente atto, formandone parte integrante e sostanziale.

*Tavola*

# SCHEMA ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI BANCHETTE




## AREE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **AREA AMMINISTRATIVA** | **AREA ECONOMICO FINANZIARIA** | **AREA URBANISTICA COMMERCIO E SUAP** | **AREA LLPP., MANUTENZIONE E POLIZIA MUNICIPALE** |

## AREA AMMINISTRATIVA

| SERVIZI | UFFICI |
|---|---|
| 1. Affari Generali | • Assistenza agli organi<br>• Segreteria e protocollo<br>• Servizi sociali e gestione amministrativa alloggi ERP<br>• Contratti<br>• Personale (gestione amministrativa) |
| 2. Istruzione e Cultura | • Scuole<br>• Cultura<br>• Biblioteca |
| | |
| 3. Demografici | • Anagrafe, stato civile, elettorale e leva<br>• Servizi cimiteriali (gestione amministrativa) |
| | |
| | |

## AREA ECONOMICO FINANZIARIA

| SERVIZI | UFFICI |
|---|---|
| 1. Servizio finanziario | • Programmazione Finanziaria |
| 2. Tributi | • Tari<br>• IMU |
| 3. Economato | • Economo comunale |
| 4. Personale | • Gestione economica |
| | |
| | |

## AREA URBANISTICA COMMERCIO E SUAP

| SERVIZI | UFFICI |
|---|---|
| 1. Edilizia privata e Urbanistica | • Edilizia privata<br>• Urbanistica |
| 2. Commercio e attività economiche | • Commercio |
| | |
| | |
| | |
| | |

## AREA LL.PP. E MANUTENZIONE

| SERVIZI | UFFICI |
|---|---|
| 1. Servizio tecnico LL.PP | • LL.PP. Patrimonio<br>• Servizi cimiteriali (manutenzioni)<br>• Ambiente |
| 2. Servizio manutenzioni | • Manutenzione patrimonio comunale<br>• Gestione cantonieri |
| 3. Sistemi informatici | • Gestione sistemi informatici e telematici |
| 4. Edilizia Residenziale Pubblica | • Manutenzioni alloggi ERP |
| 5. Polizia municipale | • Polizia amministrativa, urbana, rurale, giudiziaria<br>• Viabilità<br>• Notifiche |
| | |