

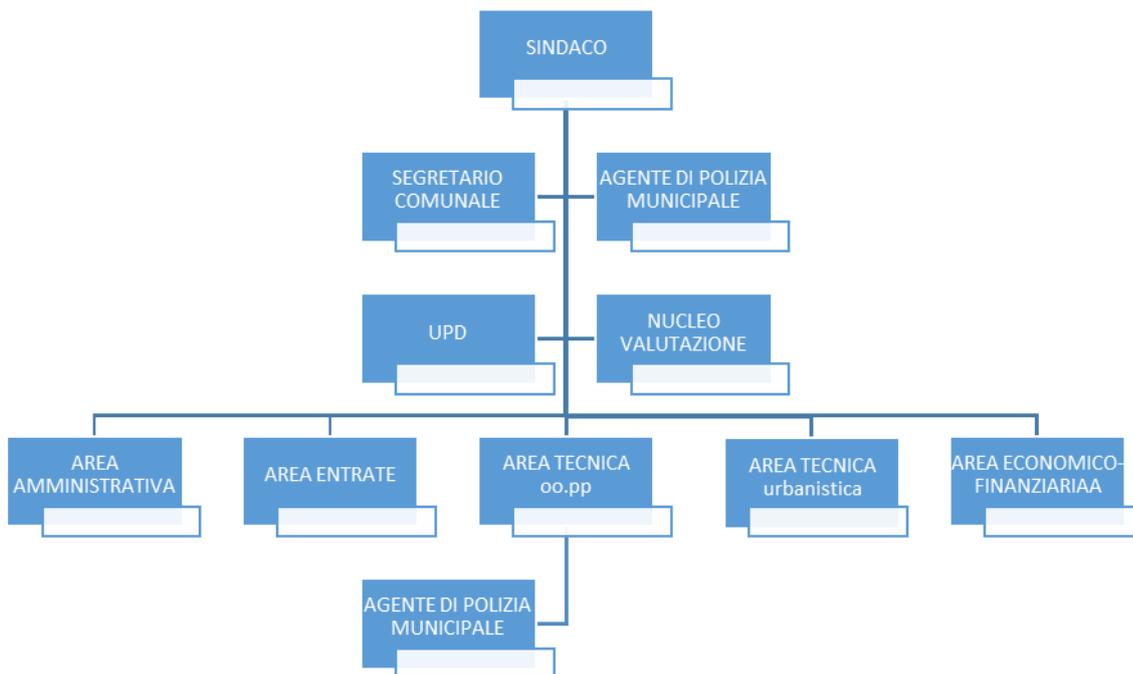
# COMUNE DI MONTAQUILA

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO  
Sottosezione: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DALL'AMMINISTRAZIONE:

#### 1. organigramma



## **2. articolazione della struttura**

### **SUDDIVISIONE DELLA STRUTTURA PER AREE CON RELATIVI SERVIZI E PERSONALE**

#### **( CAPO II REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI)**

#### **ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

Alcune unità, data la carenza di personale, sono assegnate a più settori e verranno gestite in attuazione del principio di collaborazione tra Aree;

La consistenza del personale è comprensiva delle assunzione programmate, per il triennio 2023/2025, con il PIAO come meglio riportate nella sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

<b>AREA N. 1</b>	<b>AREA N. 2</b>
AMMINISTRATIVA <sup>1</sup>	ECONOMICO- FINANZIARIA <sup>2</sup>
<p><b>n. 2 dipendenti :</b>            1 Apicale categoria D titolare di PO (tempo indeterminato e full-time)            Dott.ssa Ricci FULVIA (Istruttore direttivo)</p> <p>1 dipendente categoria B (tempo determinato e part-time)            Brancazio GIULIO (collaboratore) [anno 2023]</p> <p>Dal 2024: 1 dipendente categoria B (tempo determinato e part-time) Operatore servizi demografici [vedi piano assunzioni a tempo indeterminato e determinato)]</p>	<p><b>n. 1 dipendente;</b>            1 Apicale categoria D titolare di PO (tempo indeterminato ed, allo stato, part -time)[ trasformazione in full time- vedi piano assunzioni a tempo indeterminato e determinato]]</p> <p>Dott.ssa Di Biasio Donatella (Istruttore direttivo)</p>
<b>AREA N.3</b>	<b>AREA N. 4</b>
AREA TECNICA URBANISTICA * <sup>3</sup>	AREA TECNICA OO:PP* <sup>4</sup>
<p>n. 2 dipendenti :</p> <p>1 Apicale categoria D titolare di PO (tempo indeterminato e part- time)            Dott.. Ing. De Simone Angelo(Istruttore direttivo)            1 dipendente categoria C (tempo indeterminato e full time            Di Giacomo Armando (Istruttore)</p>	<p>n. 7 dipendenti :</p> <p>1 Apicale categoria D titolare di PO ex 110- 1 comma D.Lgs.n. 267/2000 (tempo determinato e parziale)            Arch. Passarelli Marco (istruttore direttivo)            1 dipendente categoria C (tempo indeterminato e full time            Di Giacomo Armando (Istruttore)[nelle more della provvista di personale]            1 dipendente categoria A operaio (tempo indeterminato e parziale) Varone Maristella</p> <p>1 dipendente categoria D istruttore direttivo (tempo indeterminato e part-time: .....allo stato vacante);            1 dipendente istruttore categoria C (tempo indeterminato e part-time: .....allo stato vacante);            1 dipendente categoria B operaio (tempo indeterminato e pieno.....allo stato vacante)            2 Istruttori Direttivo PNRR : categoria D (tempo determinato e pieno: .....allo stato vacante)</p>
<b>AREA N. 5<sup>5</sup></b>	
ENTRATE	UFFICIO DI POLIZIA MUNICIPALE
<p>n.2 dipendenti :</p> <p>1 dipendente categoria D (tempo indeterminato e pieno)            Dott.ssa Ruscitto Gessica ( Istruttore direttivo)            1 dipendente categoria C (tempo indeterminato e pieno))            allo stato in mobilità</p> <p>L'area, allo stato, è retta ad interim dalla dott.ssa Di Diasio Donatella</p>	<p>n. 2 dipendenti :</p> <p>1 dipendente categoria C (tempo indeterminato e pieno)            dott.ssa Crisci Eleonora(agente di polizia municipale)            1 dipendente categoria C (tempo determinato e part-time)            Ciafro Ernesto (agente di polizia municipale)            Nel 2024: agente di polizia municipale ( categoria C (tempo determinato e part-time)</p>

<sup>1</sup> Prevista con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 20/05/2000 art. 6

<sup>2</sup> Prevista con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 20/05/2000 art. 6

<sup>3</sup> suddivise con deliberazione di Giunta Comunale n. 14/2017

<sup>4</sup> suddivise con deliberazione di Giunta Comunale n. 14/2017

<sup>5</sup> creata con deliberazione di Giunta comunale n. 39/2018

## **DECRIZIONE AREE E SERVIZI**

**L'area** rappresenta l'unità di massimo livello della struttura organizzativa, a cui fa capo la responsabilità di presidiare un settore di attività ben definita, attraverso la combinazione delle risorse disponibili. Le aree sono costituite in modo da garantire l'esercizio organico ed integrato delle funzioni del Comune.

**I servizi** rappresentano suddivisioni interne alle aree ed essi comprendono funzioni ed attività, che sebbene non esplicitamente elencate, possono essere ricondotte al servizio stesso.

Di seguito si illustrano le aree con i relativi servizi:

### **AREA AMMINISTRATIVA**

#### **1. SERVIZIO DEMOGRAFICO ED ELETTORALE**

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica, censimento, giudici popolari (con funzioni anche di segretario delle relative commissioni per la nomina dei componenti della Corte di assise e della Corte di assise d'appello), toponomastica (stradari e numeri civici) [quest'ultima in condivisione con l'area tecnica urbanistica];

#### **2. SERVIZIO ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI**

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: Servizio cultura, servizio pubblica istruzione, pre e post- scuola, biblioteca, servizio sport, asili, scuola, trasporti per finalità sociali, mensa, servizio primavera, etc....;

#### **3. SERVIZIO TURISMO/SPORTIVO**

Il Servizio viene condiviso con l'area tecnica urbanistica; la presente area si occupa dell'aspetto relativo alle richieste di contributi ed ai rapporti con la Pro Loco e altre associazioni presenti sul territorio;

#### **4. SERVIZIO ASSISTENZA E SERVIZI SOCIALI**

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: Servizio farmacie, servizio piano sociale di zona, servizio politiche giovanili e occupazionali, servizio socio-assistenziale, politiche per la salute e la qualità della vita, contributi e sostegno locazione, rapporti con gli anziani, bonus energia e gas, borse di studio e buoni libri, sostegno abitazioni in locazione;

#### **5. SERVIZIO SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI**

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: segreteria, amministrazione, rapporti con altri enti e relative quote associative (esempio: comunità montana) corrispondenza, protocollo, gestione telefonia e utenze telefoniche, privacy, archivio, sito del Comune, comunicazione istituzionale, gestione del software in dotazione dell'ente, pubblicazioni atti e provvedimenti propri e di terzi, pari opportunità, consorzi, enti e società partecipate dal Comune, assistenza agli organi istituzionali (Presidente del Consiglio/Sindaco-Giunta/Consiglio), organizzazione e status giuridico economico degli organi istituzionali, Organi Istituzionali etc.;

#### **6. PERSONALE**

Il servizio comprende la gestione giuridica ed economica del personale ed a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: rilevazione presenze/assenze personale e trattamento economico del personale, previdenza ed assicurazioni obbligatorie, conto del personale, DMA, CUD, 770, cedolini, presidente delegazione

trattante, referente per i rapporti con le OO:SS, gestione giuridica del personale assegnato all'area di appartenenza; gestione giuridica del personale in via residuale –per quanto non di competenza degli altri responsabili- ivi compreso i titolari di P.O.;

#### **7. SERVIZIO DI INFORMATIZZAZIONE DELL'ENTE:**

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: informatizzazione, digitalizzazione, conservazione dei documenti informatici, etccc,, , etc...fatto salvo per l'accessibilità e la transizione digitale che è attribuita all'area tecnica servizio urbanistica ;

#### **8. TRANSIZIONE DIGITALE ED ACCESSIBILITA';**

#### **9. URP E RELAZIONE PUBBLICO;**

#### **10. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI;**

#### **11. ALTRI SERVIZI**

Accesso agli atti ex legge 241/1990, accesso civico e accesso civico generalizzato, potere sostitutivo, pubblicazione atti area di competenza, compiti, funzioni e pubblicazioni di cui alla sezione rischi corruttivi del PIAO;

### **AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

#### **1. SERVIZIO CONTABILITA' E RAGIONERIA**

Rientrano nella sfera di competenza del servizio contabilità /ragioneria a titolo esemplificativo e non esaustivo: programmazione Finanziaria e Bilancio; ragioneria ; redazione conto, consuntivo, Contabilità IVA , Adempimenti fiscali, inventari, etc , conti degli agenti contabili;

**2. SERVIZIO Tutela Legale Dell'ente** previa istruttoria dei responsabili di servizio cui inerisce la materia

**3. PERSONALE:** Il servizio comprende la gestione giuridica ed economica del personale relativamente al responsabile dell'area amministrativa;

**4. CONTROLLI INTERNI:** Assiste il Segretario nelle varie fasi del controllo successivo di regolarità amministrativa

#### **5. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

#### **6. ALTRI SERVIZI**

Accesso agli atti ex legge 241/1990, accesso civico e accesso civico generalizzato, potere sostitutivo, pubblicazione atti area di competenza, funzioni e pubblicazioni di cui di cui alla sezione rischi corruttivi del PIAO, adempimenti successivi alla stipula delle scritture private (registrazioni, trascrizioni, etcc)

### **AREA TECNICA URBANISTICA**

#### **1. SERVIZIO PIANIFICAZIONE e PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO**

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

Pianificazione e programmazione del territorio (Piano Urbanistico, piani Particolareggiati, piani di lottizzazione, Piani di iniziativa privata e pubblica, P.E.E.P, P.E.P. etc.....), Usi civici, affrancazioni;

## **2. SERVIZIO EDILIZIA/URBANISTICA**

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

Edilizia privata

Abusi edilizi

Condono edilizio;

## **3.ERP**

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

la gestione tecnica ed amministrativa degli alloggi di edilizia residenziale pubblica: assegnazione e cessione( Bandi, contratti di locazione , rapporti IACP...etc...);

## **4. TERREMOTO**

## **5. SUAP / COMMERCIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

Gestione attività connesse Sportello Unico Attività produttive, attività commerciali e produttive sotto l'aspetto commerciale;

## **6. SERVIZIO TURISMO**

Il Servizio comprende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

promozione turistica del territorio, attività fieristiche e mercati, spettacoli sagre e/o manifestazioni estive, etc...;

## **7.DATORE DI LAVORO**

Tutela della salute e sicurezza suoi luoghi di lavoro fatto salvo per gli aspetti inerenti l'appalto che sono attribuiti all'area amministrativa;

## **8. TOPONOMASTICA**

Il servizio si occupa solo della gestione dello stradario e della numerazione civica fatto salvo per gli aspetti inerenti l'appalto che sono attribuiti all'area amministrativa;

## **9. ESROPRIAZIONI**

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

gestione delle espropriazioni;

## **10. ALTRI SERVIZI**

Accesso agli atti ex legge 241/1990, accesso civico e accesso civico generalizzato, pubblicazione atti area di competenza, gestione del personale assegnato all'area Tecnica urbanistica e OOPP, compiti, funzioni e pubblicazioni di cui alla sezione rischi corruttivi del PIAO,

## **AREA TECNICA OO.PP**

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo

## **1. SERVIZIO LAVORI PUBBLICI**

opere pubbliche;

## **2. SERVIZIO DEMANIO e PATRIMONIO**

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo la gestione dei beni demaniali e patrimoniali, la gestione della pubblica illuminazione, delle strade, del verde pubblico, dell'edilizia scolastica, del parco macchine comunali, l'arredo urbano, Fida pascolo, boschi, etccc....;

## **3.MANUTENZIONE**

Il servizio comprende, in via esemplificativa e non esaustiva, la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni demaniali e dei beni patrimoniali, la manutenzione ordinaria e straordinaria di piazze e strade comunali, di parchi e giardini, di impianti tecnologici rete elettrica, idrica, gas, impianti di illuminazione pubblica, rete fognante, di impianti di depurazione, di parco macchine, etc.....;

## **4.SERVIZIO IGIENE URBANA - RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI;**

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: la gestione del servizio di raccolta rifiuti, smaltimento degli stessi, raccolta differenziata, Mud, Sistri, etc.....;

## **5.SERVIZIO AMBIENTE**

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo Tutela dell'ambiente, del territorio e delle acque dall'inquinamento, politiche energetiche pubbliche e privata.;

## **6.VIABILITA'**

Il servizio comprende la gestione della viabilità;

## **7. ANAGRAFE CANINA E TUTELA DAL RANDAGISMO;**

## **8. TRASPORTO SCOLASTICO**

## **9.SERVIZIO IDRICO INTEGRATO**

Il servizio comprende la gestione del servizio idrico integrato (Servizio acquedotto, depurazione, fognature) ivi compresa la manutenzione

## **10. SERVIZI CIMITERIALI**

Il servizio comprende la gestione dei cimiteri comunali e cioè le concessioni, rinnovi di loculi e/o ossari, tombe e lotti terreno per urne cinerarie; lampade votive, etc...;

## **11. SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE**

Il servizio si occupa di tutte le incombenze derivanti dalla vigente legislazione in materia nonché dal regolamento comunale in materia di protezione civile;

## **12. ALTRI SERVIZI**

Accesso agli atti ex legge 241/1990, accesso civico e accesso civico generalizzato, potere sostitutivo, pubblicazione atti area di competenza, gestione del personale assegnato all'area Tecnica urbanistica e OOPP, gestione rapporto di lavoro della polizia municipale (ferie, permessi, istituti contrattuali..etc..) compiti, funzioni e pubblicazioni di cui alla sezione rischi corruttivi del PIAO;

## **AREA ENTRATE**

L'area comprende la gestione delle entrate tributarie dell'ente e la gestione e la riscossione di tutte le entrate sia in via spontanea che in via coattiva;

La riscossione delle entrate di competenza di altri settori è subordinata alla trasmissione da parte delle diverse aree del titolo giuridico legittimante la pretesa creditoria dell'ente.

### **2. Servizio Economato**

Rientrano nella sfera di competenza del servizio economato, a titolo esemplificativo e non esaustivo: provveditorato ed economato;

### **3. ALTRI SERVIZI**

Accesso agli atti ex legge 241/1990, accesso civico e accesso civico generalizzato, potere sostitutivo, pubblicazione atti area di competenza e servizi e/o, tutte le funzioni di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.39/2018, gestione giuridica del personale assegnato all'area, compiti, funzioni e pubblicazioni di cui alla sezione rischi corruttivi del PIAO;

## **UFFICIO DI POLIZIA MUNICIPALE**

Fanno capo all'ufficio a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Attività di P.G. e P.S., controlli e vigilanza sul territorio per l'osservanza di leggi e regolamenti ed in generale sulla sicurezza e qualità dell'ambiente urbano, sull'inquinamento, sugli abusivismi, sulle attività commerciali e non presenti sul territorio, sulle fiere e mercati, sulle occupazioni di suolo pubblico, sugli assembramenti e riunioni di persone, sulla tenuta delle proprietà private e del patrimonio pubblico, sui servizi comunali esterni;

Responsabilità procedimenti contestazione infrazioni e istruttoria contrassegni disabili, TSO, passi carrabili, istruttorie artigianato,

Sopralluoghi anche congiunti con personale dell'Ente, Predisposizione ordinanze di competenza, Notifiche atti, compiti, funzioni e pubblicazioni di cui alla sezione rischi corruttivi del PIAO;

La polizia municipale non ha un'autonoma collocazione nella struttura organizzativa del Comune ai sensi dell'art. 9 della legge 65/86.

E' posta alla diretta dipendenza del Sindaco o dell'Assessore da lui delegato il quale, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti dalla Legge e dai Regolamenti.

Il Sindaco dispone dell'impiego del personale per particolari servizi o specifiche operazioni, d'intesa con le autorità competenti, a norma dell' art. 5 comma 4° della Legge 7/3/1986, n.65.

Il Sindaco, inoltre, comunica al Prefetto i nominativi del personale addetto alla Polizia Municipale per il conferimento della qualità di agente di Pubblica Sicurezza.

Il servizio è inserito all'interno dell'area tecnica OO.PP e, pertanto, gli tutti gli atti di gestione, non strettamente legati alla funzione di polizia locale, sono assunti dal relativo apicale titolare di PO.