



Comune di SAN GIOVANNI DEL DOSSO

Provincia di Mantova
(ente con meno di 50 dipendenti)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2024 - 2026

Riferimenti normativi:

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024;

1. Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, decreto-legge 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta, pertanto, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Una procedura ulteriormente semplificata è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dal legislatore nazionale (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021).

Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato negli ultimi mesi dell'anno 2022 (PIAO 2022/2024) e il PIAO "completo" del triennio 2023/2025, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026, rappresenta il primo documento di aggiornamento, collegato alla *programmazione attuativa*, pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

2. Riferimenti normativi

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle Azioni Positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2022/2024) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante ***Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.***

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, **a regime**, si compone di **tre sezioni** e le pubbliche amministrazioni procedono **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6.

La sezione 2, denominata "Valore pubblico, performance e Anticorruzione", pertanto, prevede una sola sottosezione denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

La sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall’art. 4, comma 1, lettera c), del d.m. 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

Comune: San Giovanni del Dosso Indirizzo: Via Roma n. 31; Codice fiscale/Partita IVA: 80004650208/00402950208 Sindaco: Angela Zibordi Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2022: 6 Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 1256 Telefono: 0386757314 Sito internet: www.comune.sangiovanideldosso.mn.it E-mail: info@comune.sangiovanideldosso.mn.it PEC: comune.sangiovanideldosso@pec.regione.lombardia.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026, aggiornato da ultimo con deliberazione di consiglio comunale n. 32 del 31/10/2023;

Per la sottosezione **2.2 - Performance** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni che saranno contenute in apposita deliberazione della giunta comunale da adottarsi tempestivamente, secondo le indicazioni del d.lgs. 150/2009, come modificato e integrato dal d.lgs. 74/2017.

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

Per l’anno 2024 – in assenza delle fattispecie previste nell’articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022 – l’ente conferma integralmente le misure previste nel PIAO 2023/2025, come riportate nella sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e trasparenza*, con le seguenti specifiche:

- a) L’ente ha già provveduto a redigere, approvare e diffondere in modo ampio il nuovo Codice di comportamento di ente, recependo le integrazioni e modifiche introdotte al DPR 62/2013, dal DPR 13 giugno 2023. n. 81. Il nuovo codice di ente è stato approvato

dalla giunta con delibera n. 83 del 17/10/2023 previo svolgimento della procedura aperta alla consultazione e del parere del Nucleo di valutazione;

- b) la sezione “Trasparenza” verrà implementata, con atto interno del RPCT, con le indicazioni contenute negli articoli 19, 23, 25 e 28 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nonché dalle indicazioni dell’ANAC, riportate nell’aggiornamento del PNA 2022, per l’anno 2023, come approvato con delibera ANAC n 605 del 19/12/2023 e nelle delibere dell’Autorità nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione [rif. art. 4, comma 1, lettera a), d.m. 132/2022] viene illustrato il modello organizzativo adottato dall’amministrazione distinto in:

- Schema organizzativo (Tavole 1 e 2);
- Organigramma;

Gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

L’ente, al momento, non prevede il lavoro agile - come disciplinato nel Capo I, del Titolo VI del CCNL 16 novembre 2022 - tra le possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, data la scarsità di personale dipendente presente nella dotazione organica. Dopo un’attenta analisi della situazione esistente (articolo 4, comma 1, lettera b) d.m. 132/2022) si ritiene che:

1. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile possa pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. non sia presente la garanzia di un’adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
3. l’amministrazione non si è ancora dotata di una piattaforma digitale o di un *cloud* o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
4. non è stato adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2024/2026 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito nell’allegato 3.3, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SEZIONE 4 – Monitoraggio

La sezione 4 – **Monitoraggio**, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l’attività di rendicontazione periodica degli obiettivi Piano Esecutivo di Gestione, sull’avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi

correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato "*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*", del PNA 2022/2024, come meglio declinato nel capitolo 8, della sottosezione 2.3 del PIAO 2023/2025, che, qui, si intende pienamente richiamato e confermato.

ALLEGATI:

3.1 = SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA;

3.3 = SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONA

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023: TOTALE: n. 12 unità di personale <i>di cui:</i> n. 6 a tempo indeterminato n. 3 a tempo determinato n. 5 a tempo pieno n. 4 a tempo parziale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO n. 5 cat. D <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Contabile (Funzionari ed Elevata Qualificazione) n. 3 con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico (Funzionari ed Elevata Qualificazione) n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo (Funzionari ed Elevata Qualificazione) n. 3 cat. C <i>così articolate:</i> n. 2 con profilo di Istruttore Amministrativo (Istruttore) n. 1 con profilo di Istruttore Tecnico (Istruttore) n. 1 cat. B <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di Operario Specializzato (Operatore Esperto)
--	---	---

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 16,76%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,6%%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 251.218,03 un incremento, pari al 35%, per Euro 87.296,31;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a euro 87.296,31, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 339.144,34.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 251.218,03 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M.
Euro 87.296,31 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 339.144,34 ≥ SPESA DI PERSONALE
PREVISIONALE 2024 Euro 264.356,00

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento dell'anno 2008: Euro 245.577,00
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 264.356,00

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che per l'anno 2024 non è prevista la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2007: Euro 17.549,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 7.800,00 istruttore direttivo tecnico (interamente a carico struttura commissariale sisma), Euro 20.157,00 istruttore direttivo tecnico (in parte a carico struttura commissariale sisma)

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha

		<p>inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2; - l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale; <p>il Comune di San Giovanni del Dosso non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.</p> <p>b) stima del trend delle cessazioni:</p> <p>Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.</p> <p>c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:</p> <p>Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Nell'anno 2024, si prevede di realizzare una convenzione ex art. 23 CCNL 2022 per l'utilizzo di una figura inquadrata nell'area degli istruttori con funzioni di polizia locale per 10/12 ore a settimana.</i> - <i>Nell'anno 2024 si prevede di assumere una figura inquadrata nell'area dei funzionari e di EQ, ad oggi a tempo parziale, a tempo pieno e indeterminato</i> <p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 1 del 24.01.2024;</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: nulla da segnalare</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: nulla da segnalare</p>

		<p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria: </p> <p>d) progressioni verticali di carriera: </p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: assunzione di un istruttore direttivo tecnico – Area del funzionario e EQ da inserire nell’Area Opere e Lavori pubblici, Beni Immobili e Conservazione del Patrimonio e Ufficio sisma</p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: </p>
	3.3.4 Formazione del personale	<p>Si evidenzia che per gli enti con meno di 50 dipendenti il Piano della formazione non è previsto all’interno del PIAO, così come stabilito nell’articolo 6, commi 3 e 4, del d.m. 132/2022</p>

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 San Giovanni del Dosso è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con delibera di Giunta comunale n. 24 del 05/04/2012;

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in Settori (struttura apicale), costituite, al loro interno, da unità operative/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.

Alla direzione dei Settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte alla categoria D (dal 1 aprile 2023: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)¹.

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

Le unità operative 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 definite 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 dagli allegati 3.1.A e 3.1.B, del presente atto, formandone parte integrante e sostanziale.

Allegato 3.1.A

COMUNE DI SAN GIOVANNI DEL DOSSO (MN)

SETTORE AFFARI GENERALI		SETTORE FINANZIARIA		SETTORE AMBIENTE, TERRITORIO, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE, SUAP E SUE		SETTORE OPERE E LAVORI PUBBLICI, BENI IMMOBILI E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO		SETTORE SOCIALE CULTURALE SCOLASTICA
RESPONSABILE		RESPONSABILE		RESPONSABILE		RESPONSABILE		RESPONSABILE
UFFICI		UFFICI		UFFICI		UFFICI		UFFICI
affari generali, segreteria, protocollo e archivio, notificazioni;		bilancio e tributi, pagamenti, riscossioni, servizio economato;		Servizi sociali;		Edilizia privata;		Edilizia privata;
regolamenti e statuti, Organi istituzionali;		inventario comunale;		Rapporti con il gestore del piano di zona;		Sue e suap;		Sue e suap;
URP, gestione sito comunale;		gestione giuridica ed economica del personale, relazioni sindacali, CCNL,		Assegnazione case popolari;		sma, ricostruzione privata		sma, ricostruzione privata
servizi demografici ed elettorale;				associazionismo locale;		Ambiente;		Ambiente;
obblighi di trasparenza;				servizio cultura, sport, turismo, pubblica		Urbanistica;		Urbanistica;
						Sicurezza, Polizia Locale e Protezione civile;		Sicurezza, Polizia Locale e Protezione civile;
						Servizi cimiteriali		Servizi cimiteriali
						Commercio e sportello unico, mercati e fiere;		Commercio e sportello unico, mercati e fiere;

Allegato 3.1.B

COMUNE DI SAN GIOVANNI DEL DOSSO

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

L'ufficio è attualmente in convenzione con i Comuni di San Giacomo delle Segnate (ente capofila), Schivenoglia e Quingentole. 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).

1° SETTORE AFFARI GENERALI

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE AFFARI GENERALI

N.	CAT.	PROFILO	NOTE
1	Segretario	Segretario Comunale	
2	ISTRUTTORI	Istruttore	
3	ISTRUTTORI	Istruttore	

Settore Affari Generali

cui fanno capo i seguenti uffici

- affari generali, segreteria, protocollo e archivio, notificazioni;
- regolamenti e statuti, Organi istituzionali;
- URP, gestione sito comunale;
- servizi demografici ed elettorale;
- obblighi di trasparenza;

2° SETTORE FINANZIARIO E SOCIO CULTURALE SCOLASTICO:

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE FINANZIARIO E SOCIO CULTURALE SCOLASTICO

N.	CAT.	PROFILO	NOTE
1	EQ	Elevata qualificazione	EQ
1	Funzionario	Funzionario	F

Settore Finanziario e socio culturale scolastico

cui fanno capo i seguenti uffici

- bilancio e tributi, pagamenti, riscossioni, servizio economato;
- inventario comunale;
- gestione giuridica ed economica del personale, relazioni sindacali, CCNL, organizzazione;
- Servizi sociali;
- Rapporti con il gestore del piano di zona;
- Assegnazione case popolari;
- associazionismo locale;
- servizio cultura, sport, turismo, pubblica istruzione;

3° SETTORE AMBIENTE, TERRITORIO, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE, SUAP E SUE:

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE URBANISTICA

N.	CAT.	PROFILO	NOTE
1	EQ	Elevata qualificazione	EQ
2	istruttore	Istruttore Agente Polizia Locale	CONVENZIONE

Settore Ambiente, Territorio, Polizia Locale e Protezione Civile, Suap e Sue cui fanno capo i seguenti uffici

- Edilizia privata;
- Sue e suap;
- Sisma, ricostruzione privati;
- Ambiente;
- Urbanistica;
- Sicurezza, Polizia Locale e Protezione civile;
- Servizi cimiteriali
- Commercio e sportello unico, mercati e fiere;

4° SETTORE OPERE E LAVORI PUBBLICI, BENI IMMOBILI E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO:

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE OPERE E LAVORI PUBBLICI, BENI IMMOBILI E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO

N.	CAT.	PROFILO	NOTE
1	EQ	Elevata qualificazione	EQ
2	istruttore	Istruttore	

**Settore Opere e Lavori pubblici, Beni Immobili e Conservazione del Patrimonio,
cui fanno capo i seguenti uffici:**

- Lavori pubblici;
- Manutenzione Patrimonio;
- Gestione del verde
- Sisma, ricostruzione parte pubblica;