

**COMUNE DI LEVANTO**

---

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE**

**(PIAO)**

**ART. 6 D.L. 80/2021 CONV. L. 113/2021**

---

**D.M. 30/06/2022 N. 132**  
**(GURI n .209 DEL 07/09/2022)**

---

**ANNO 2022**  
**(prima applicazione)**

---

**SEZIONE 1**

**SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**COMUNE DI LEVANTO**

Sede legale: Piazza Cavour,1 Levanto (SP)

Cap. 19015

P.IVA- CF 00197500119

Dipendenti al 31/12/2021: n. 46

Abitanti al 31/12/2021: n. 5211

Sito web : <http://comune.levanto.sp.it>

Pec : [comune.levanto.sp@legalmail.it](mailto:comune.levanto.sp@legalmail.it)

**SEZIONE 2**

**VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

<b>Sottosezione di programmazione Valore pubblico</b>	NON DOVUTA IN QUANTO AMMINISTRAZIONE CON MENO DI 50 DIPENDENTI
<b>Sottosezione di programmazione Performance</b>	Piano della Performance 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. <u>82</u> del <u>30/04/2022</u>  Piano delle azioni positive 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. <u>18</u> del <u>18/02/2022</u>

**SOTTOSEZIONE  
RISCHI  
CORRUTTIVI  
TRASPARENZA**

**Il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza (PTCT) 2022/24 è stato approvato con DGC n. 80 del 30/04/2022.**

[https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/export/sites/default/gazzetta\\_amministrativa/amministrazione trasparente/liguria/levanto/222\\_alt\\_con\\_corr/2022/0001\\_Documenti\\_1651327835598/1652889859097\\_comune\\_di\\_levanto\\_ptpct\\_2022\\_2024.pdf](https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/export/sites/default/gazzetta_amministrativa/amministrazione trasparente/liguria/levanto/222_alt_con_corr/2022/0001_Documenti_1651327835598/1652889859097_comune_di_levanto_ptpct_2022_2024.pdf)

Si dà atto che il codice di comportamento aggiornato con DGC n. 06 del 19

gennaio 2021 risulta già conforme alle disposizioni introdotte dall'art. 4 del DL 36/2022 conv L. 79/2022 che ha modificato l'art. 54 del D.Lgs 165/2001 ; pertanto non necessita provvedere all'aggiornamento richiesto dalla citata norma entro il 31/12/2022 .

[https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/\\_gazzetta\\_amministrativa/amministrazione\\_trasparente/liguria/levanto/010\\_dis\\_gen/020\\_att\\_gen/2021/Documenti\\_1611073834056/](https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/liguria/levanto/010_dis_gen/020_att_gen/2021/Documenti_1611073834056/)

### SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Struttura Organizzativa è come di seguito articolata (situazione aggiornata alla redazione del PIAO )

#### MACROSTRUTTURA

**Segretario Generale**

**Settore 1 – Affari Generali**

**Settore 2 – Ragioneria e Finanze**

**Settore 3 – Tecnico Governo del Territorio**

**Settore 4 – Polizia Locale e Protezione civile**

**Settore 5 - Politiche sociali – Politiche Scolastiche ed educative – Cultura , Sport e Turismo**

A ciascun Settore è preposto un incaricato di Posizione Organizzativa (P.O)

**Funzionigramma generale del Comune  
di Levanto – All. A1)**

## **In vigore dall'1.1.2022**

### **STRALCIO REGOLAMENTO ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**Gli artt. 29/30/31/32/33/34 del "Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 20/05/1998 e s.m.i. sono come di seguito sostituiti:**

#### **ART.29**

#### **COMPETENZE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE I° AFFARI GENERALI : SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI, PERSONALE, SEGRETERIA GENERALE, COMMERCIO**

Al responsabile del settore, in ragione della propria specializzazione funzionale, competono tra l'altro:

- gestione del budget di settore/i;
- gestione dei procedimenti relativi alle attività deliberative del consiglio e della giunta e verbalizzazioni dei loro atti;
- adempimenti concernenti l'attività degli organi collegiali antecedente e susseguente la fase deliberativa;
- segreteria del sindaco, degli assessori e del segretario generale;
- gestione giuridica amministratori (indennità, trasferte, nomine);
- pari opportunità;
- ufficio stampa;
- telefonia;
- gestione dei servizi d'anagrafe, stato civile, leva, elettorale, la tenuta dell'AIRE, A.N.P.R.
- toponomastica;
- statistica;
- gestione albo giudici popolari;
- pratiche per il rilascio del passaporto;
- polizia mortuaria – concessioni cimiteriali - illuminazione votiva;
- assicurazioni e servizi assicurativi;
- tutela legale;
- albo Pretorio;
- protocollo e centralino;
- notificazioni e messi comunali;
  
- gestione giuridica del personale (pianta organica, relazioni sindacali, relazione e parte giuridica del conto annuale, assunzioni, contratti di lavoro, bandi di concorso, pratiche di

pensione limitatamente alla parte giuridica, mobilità, assenze, sorveglianza sanitaria);

- commercio e artigianato;
- tutti gli adempimenti relativi alla vigilanza, al controllo, al coordinamento ed alla gestione dell'attività del settore;
- emissione delle ordinanze di competenza.

#### **ART.30**

#### **COMPETENZE DEL RESPONSABILE DEL II° SETTORE, RAGIONERIA E FINANZE, ECONOMATO, TRIBUTI, PATRIMONIO E CASSA**

Al responsabile del settore, in ragione della propria specializzazione funzionale, competono fra l'altro:

- gestione del budget di settore/i;
- programmazione, bilancio e contabilità;
- politiche finanziarie, tributarie, tariffarie e vincoli di bilancio;
- gestione dell'indebitamento;
- recupero crediti;
- adempimenti fiscali;
- controlli economico- finanziari e di gestione;
- provveditorato;
- acquisti economici;
- società e organismi partecipati;
- gestione tributi comunali;
- contenzioso tributario;
- gestione economica del personale dipendente (elaborazione stipendi, piccoli prestiti, pensioni: parte economica, TFR/TFS, conto annuale parte economica, costituzione F.E.S. e le relazioni economico – finanziarie, buoni pasto) ;
- beni demaniali e patrimoniali ;
- alienazioni e valorizzazioni immobiliare,
- demanio marittimo;
- oggetti smarriti;
- tutti gli adempimenti relativi alla vigilanza, al controllo, al coordinamento ed alla gestione dell'attività del settore;
- emissione delle ordinanze di competenza.

#### **ART.31**

#### **COMPETENZE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE III° TECNICO GOVERNO DEL TERRITORIO**

Al responsabile del settore, in ragione della propria specializzazione funzionale, competono tra l'altro:

- gestione del budget di settore;
- procedimenti in materia di pianificazione e programmazione urbanistica generale;
- procedimenti in materia di pianificazione urbanistica attuativa;
- tutela del paesaggio;
- edilizia ed edilizia residenziale convenzionata;
- sportello Unico per l'Edilizia;
- edilizia convenzionata, residenziale pubblica ed economico-popolare;
- abusivismo edilizio;
- sportello unico attività produttive (S.U.A.P.);
- tutti gli adempimenti relativi alla vigilanza, al controllo, al coordinamento ed alla gestione dell'attività del settore;
- emissione delle ordinanze di competenza;
- ciclo delle opere pubbliche (studi di fattibilità, progettazione, affidamento, esecuzione, collaudo);
- espropriazioni e acquisizione aree;
- centrale unica di committenza;
- pubblica illuminazione;
- fognature comunali;
- strade comunali;
- ambiente ed igiene ambientale;
- ecologia;
- verde pubblico;
- servizi a rete;
- manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio immobiliare e mobiliare;
- forniture utenze (gas, elettricità..);
- sicurezza sui cantieri;
- servizio idrico integrato;
- valutazione ambientale strategica;
- valutazione di impatto ambientale;
- tutti gli adempimenti relativi alla vigilanza, al controllo, al coordinamento ed alla gestione dell'attività del settore;

- emissione delle ordinanze di competenza.

#### **ART.32**

##### **COMPETENZE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE IV° - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE**

Al responsabile del settore, in ragione della propria specializzazione funzionale, competono tra l'altro:

- gestione del budget di settore;
- sicurezza pubblica e urbana;
- videosorveglianza;
- polizia annonaria, commerciale, ambientale ed edilizia,
- polizia giudiziaria;
- accertamenti anagrafici;
- regolazione e disciplina del traffico e della viabilità e trasporti eccezionali;
- segnaletica stradale;
- infortunistica stradale;
- pronto intervento;
- trattamenti sanitari obbligatori e assistenza sanitaria obbligatoria;
- sanzioni e contenzioso sanzionatorio;
- riscossione coatta crediti da sanzioni;
- sicurezza stradale;
- protezione civile;
- piano comunale di emergenza;
- coordinamento con gruppi di volontariato;
- prevenzione randagismo;
- tutti gli adempimenti relativi alla vigilanza, al controllo, al coordinamento ed alla gestione dell'attività del settore;
- emissione delle ordinanze di competenza.

#### **ART.33**

##### **COMPETENZE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE V° POLITICHE SOCIALI – POLITICHE SCOLASTICHE ED EDUCATIVE – CULTURA , SPORT E TURISMO**

Al responsabile del settore, in ragione della propria specializzazione funzionale, competono tra l'altro:

- gestione del budget di settore;
- attività educativa, ricreativa e sportiva;

- politiche giovanili, lavori di pubblica utilità e formazione professionale;
- assistenza domiciliare e interventi d'appoggio all'assistenza domiciliare di pronto intervento;
- interventi a favore dei soggetti disadattati, handicappati, minori e di coloro per i quali si riscontra l'esigenza di protezione sociale;
- gestione associata dei servizi sociali per i comuni appartenenti all'ambito territoriale e sociale 62;
- servizi residenziali per gli anziani;
- cura del coordinamento complessivo e l'economicità degli interventi del comune nell'area sociosanitaria;
- programmazione e gestione dei servizi della scuola materna, di quella dell'obbligo e superiori;
- coordinamento delle attività ausiliarie e strumentali connesse alla fornitura di materiali inerenti al servizio scolastico;
- trasporti scolastici e trasporto pubblico;
- biblioteca e sistema interbibliotecario;
- turismo – organizzazione eventi;
- refezione scolastica;
- associazionismo territoriale;
  
- tutti gli adempimenti relativi alla vigilanza, al controllo, al coordinamento ed alla gestione dell'attività del settore;
- emissione delle ordinanze di competenza.

N. DI FASCE PER LA GRADAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

DELIBERA GIUNTA COMUNALE N.192 DEL 31.12.2021

IN VIGORE DALL'1.1.2022

FASCIA DI APPARTENENZA	VALORI
VI	Fino a 749 punti
V	Da 750 a 899
IV	Da 900 a 1049
III	Da 1050 a 1200
II	Da 1.200 a 1400
I	Oltre 1400

GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE		
DELIBERA GIUNTA COMUNALE N.192 DEL 31.12.2021		
IN VIGORE DALL'1.1.2022		
UNITA' ORGANIZZATIVA	PUNTI	FASCIA DI APPARTENENZA
SETTORE I° AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI, PERSONALE, SEGRETERIA GENERALE, COMMERCIO	933,50	IV
SETTORE II° RAGIONERIA E FINANZE, ECONOMATO, TRIBUTI, PATRIMONIO E CASSA	1280,50	II
SETTORE III° - TECNICO GOVERNO DEL TERRITORIO	1547,50	I
SETTORE IV° - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	1156,25	III
SETTORE V° POLITICHE SOCIALI - POLITICHE SCOLASTICHE ED EDUCATIVE - CULTURA , SPORT E TURISMO	947,00	IV

**PERSONALE DELL'ENTE SUDDIVISO PER SETTORI E LIVELLI -**

**SEGRETARIATO GENERALE**

FOLIGNANI	PAOLA	B		SEGRETARIO COMUNALE gestione convenzionata con il Comune di Sesta Godano (2/3 Comune di Levanto - 1/3 Comune di Sesta Godano)	1
-----------	-------	---	--	---	---

**SETTORE AFFARI GENERALI**

BARDELLINI	ELENA	D 1	D 1	RESPONSABILE DI SETTORE P.O.	AFFARI GENERALI	1
BARDELLINI	STEFANIA	C	C 6	ISTRUTTORE AMMINISTRATI VO	SERVIZI DEMOGRAFICI	1
MEREGONI	PAOLO	C	C 3	ISTRUTTORE AMMINISTRATI	SERVIZI CIMITERIALI	1

				VO		
BONANNI	FABRIZIA	C	C 1	ISTRUTTORE AMMINISTRATI VO	UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	1
GOLLER	ANDREA	C	C 1	ISTRUTTORE AMMINISTRATI VO - tempo determinato e parziale (24 ore/sett.)	UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO (Art. 90)	1
MOGGIA	MANUEL	C	C 1	ISTRUTTORE AMMINISTRATI VO	UFFICIO PERSONALE	1
IANNI	EZIO	B 1	B 7	ESECUTORE AMMINISTRATI VO	UFFICIO PROTOCOLLO - MESSI NOTIFICATORI	1
QUERINI	MARGHERI TA	B 3	B 5	COLLABORATO RE AMMINISTRATI VO	SERVIZI DEMOGRAFICI	1
SCAPPARON E	MARINO	B 1	B 4	NECROFORO	SERVIZI CIMITERIALI	1
MANO	MARIA	B 1	B 3	ESECUTORE AMMINISTRATI VO	UFFICIO PROTOCOLLO - MESSI NOTIFICATORI	1
MOGGIA	DAVID	B 1	B 3	ESECUTORE AMMINISTRATI VO	UFFICIO PROTOCOLLO	1
						1
						1

#### SETTORE AFFARI FINANZIARI

MOGGIA	BARBARA	D 3	D 5	RESPONSABILE DI SETTORE P.O.	AFFARI FINANZIARI	1
GHERSI	ANNA PAOLA	D 1	D 3	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATI VO	UFFICIO TRIBUTI E DEMANIO	1
REZZANO	ELGA	D 1	D 3	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATI VO	UFFICIO RAGIONERIA	1
AZZINNARI	ALESSAND RO	D 1	D 2	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATI VO	UFFICIO RAGIONERIA	1
GUAZZARDI	LUISA	C	C 5	ISTRUTTORE AMMINISTRATI VO	UFFICIO TRIBUTI E DEMANIO	1
BEUCCI	ROSA	C	C 5	ISTRUTTORE AMMINISTRATI VO	UFFICIO RAGIONERIA	1
						6

#### SETTORE TECNICO

CAROZZO	GABRIELE	D 1	D 1	RESPONSABILE DI SETTORE P.O.	LAVORI PUBBLICI/URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	1
SCAPPARON	MARINA	D	D	ISTRUTTORE	LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE E	1

E	SABINA	1	1	DIRETTIVO TECNICO	TERRITORIO	
BOTTO	MARILENA	C	C 6	ISTRUTTORE TECNICO	EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA	1
VINZONI	ELISA	C	C 1	ISTRUTTORE AMMINISTRATI VO	LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE E TERRITORIO	1
ANSELMI	MARTINA	C	C 1	ISTRUTTORE AMMINISTRATI VO	LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE E TERRITORIO	1
MOTTO	MARCO	B 3	B 7	COLLABORATO RE TECNICO (capo operaio)	LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE E TERRITORIO	1
RASO	DANILO	B 3	B 7	COLLABORATO RE TECNICO (addetto spazzamento strade)	LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE E TERRITORIO	1
ROMANO	GIANLUCA	B 1	B 7	ESECUTORE TECNICO (operaio)	LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE E TERRITORIO	1
DEFRANCHI	ANGELO	B 3	B 6	COLLABORATO RE TECNICO (addetto spazzamento strade)	LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE E TERRITORIO	1
SARTELLI	PIERLUIGI	B 1	B 6	ESECUTORE TECNICO (addetto spazzamento strade)	LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE E TERRITORIO	1
AMBROSINI	DIEGO	B 3	B 3	COLLABORATO RE TECNICO (operaio)	LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE E TERRITORIO	1
CANZIO	MARCO	B 3	B 3	COLLABORATO RE TECNICO (operaio)	LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE E TERRITORIO	1
RAFFAETTA	ANGELO	B 1	B 3	ESECUTORE TECNICO (operaio)	LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE E TERRITORIO	1
SELIGARDI	CARLO	B 1	B 3	ESECUTORE TECNICO (addetto spazzamento strade)	LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE E TERRITORIO	1
						1 4

#### POLIZIA MUNICIPALE

VIVIANI	VALERIO	D 1	D 3	COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE P.O.	POLIZIA MUNICIPALE	1
ROSSI	ERIKA	C	C 3	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	POLIZIA MUNICIPALE	1
ARRIGHI	CHIARA	C	C 1	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	POLIZIA MUNICIPALE	1
BERNACCHI	SUSANNA	C	C 1	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	POLIZIA MUNICIPALE	1
DE	MATTIA	C	C	ISTRUTTORE DI	POLIZIA MUNICIPALE	1

RUGGIERO			1	VIGILANZA		
DI BUGNO	MARTINA	C	C 1	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	POLIZIA MUNICIPALE	1
DEFILIPPI	GIOVANNA	B 1	B 7	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	UFFICIO CASSA E RELAZIONI CON IL PUBBLICO	1
BARLETTA	ALBERTO	B 3	B 6	COLLABORATORE TECNICO (operaio)	SERVIZI SUL TERRITORIO	1
CRISCIONE	CINZIA	B 1	B 2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	UFFICIO CASSA E RELAZIONI CON IL PUBBLICO	1
						9

#### SETTORE POLITICHE SOCIALI

PIZZICHINI	ILARIA	D 1	D 4	RESPONSABILE DI SETTORE P.O.	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	1
MORI	ILEANA	C	C 3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	1
DELRIO	ROBERTO	C	C 2	CUOCO	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	1
GREGORI	ROMINA	C	C 1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	UFFICIO CULTURA - ISTRUZIONE - TRASPORI - SPORT - TURISMO	1
TOLMA	SABRINA	B 1	B 2	ASSISTENTE DOMICILIARE	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	1
MEREGONI	ROSSELLA	B 1	B 2	ASSISTENTE DOMICILIARE	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	1
						6

<b>TOTALE:</b>	4 7
di cui	
Segretario comunale in gestione associata	1
Dipendenti a tempo indeterminato	4 5
Staff del Sindaco a tempo determinato	1

#### **SOTTOSEZION E LAVORO AGILE**

Con DGC nn. 39 del 06/3/2020 e 44 del 13/03/2020 l'Amministrazione ha approvato la mappatura delle attività teoricamente suscettibili di essere svolte in modalità agile, nonché la misura massima teoricamente sostenibile senza ripercussioni negative in termini di efficienza dei servizi, in attuazione del D.M. 19/10/2020. Tenuto conto delle **Linee Guida** in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche successivamente emanate dal Ministro per la PA ( 30/11/2021 ) nelle more della disciplina a regime demandata al CCNL, e preso atto delle disposizioni regolatorie dell'istituto contenute nel **CCNL Funzioni Locali 2019/21** , l'Amministrazione provvederà a disciplinare lo svolgimento del lavoro agile anche eventualmente aggiornando la mappatura di cui alle DGC 39 e 44 del 2020 .

[http://halleyweb.com/c011017/mc/mc\\_p\\_ricerca.php?mittente=&oggetto=&numero=39&tipo\\_atto=5&data\\_dal=06%2F03%2F2020&data\\_al=06%2F03%2F2020&data](http://halleyweb.com/c011017/mc/mc_p_ricerca.php?mittente=&oggetto=&numero=39&tipo_atto=5&data_dal=06%2F03%2F2020&data_al=06%2F03%2F2020&data)

	<p><a href="#">p_dal=&amp;datap_al=&amp;sto=1&amp;servizio=</a></p> <p><a href="http://halleyweb.com/c011017/mc/mc_p_ricerca.php?mittente=&amp;oggetto=&amp;numero=44&amp;tipo_atto=5&amp;data_dal=13%2F03%2F2020&amp;data_al=13%2F03%2F2020&amp;datap_dal=&amp;datap_al=&amp;sto=1&amp;servizio=">http://halleyweb.com/c011017/mc/mc_p_ricerca.php?mittente=&amp;oggetto=&amp;numero=44&amp;tipo_atto=5&amp;data_dal=13%2F03%2F2020&amp;data_al=13%2F03%2F2020&amp;datap_dal=&amp;datap_al=&amp;sto=1&amp;servizio=</a></p>
<b>SOTTOSEZION E PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE</b>	<p>Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 18/02/2022 e successivamente aggiornato con deliberazioni di Giunta Comunale nr. 166 del 16/09/2022 e 193 del 8/11/2022</p>

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) , trattandosi di Amministrazione con meno di 50 dipendenti sarà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".