



Comune di Cuorgnè
Città di Metropolitana di Torino

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027

**PIAO 2023/2025 – 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 e allegato Piano-tipo per enti con più di 49 dipendenti.

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 Cuornè è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 08.04.2019 e s.m.i..

L'organizzazione comunale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali ed ai programmi di governo. Essa si uniforma ai seguenti criteri:

- a) buon andamento dell'azione amministrativa, di cui sono espressione la sua trasparenza, la sua imparzialità e la sua funzionalizzazione al pubblico interesse;
- b) separazione dell'attività di programmazione e controllo dall'attività di gestione, demandate, la prima agli organi di governo nel rispetto della distribuzione delle rispettive competenze e la seconda alla struttura burocratica a vario titolo organizzata;
- c) formazione della dotazione organica secondo il principio di adeguatezza, distinguendo al suo interno, Settori funzionali di *line* (cliente esterno) e Settori funzionali di *staff* (cliente interno), a ciascuna delle quali è preposto un titolare di E.Q.;
- d) presidio della legittimità e della liceità dell'azione amministrativa;
- e) efficacia, efficienza, intese quale espressione della cultura del miglior risultato e dell'attuazione dell'attività gestionale secondo il modello della gestione per obiettivi e *budgeting*;
- f) standardizzazione dell'attività degli uffici comunali ottenuta anche monitorando costantemente il rapporto fra impiego delle risorse umane e creazione di valore aggiunto nei processi di erogazione dei servizi alla collettività (cliente esterno) e agli uffici interni serviti da elementi dell'organizzazione comunale (cliente interno);
- g) superamento della cultura dell'adempimento e affermazione e presidio della cultura del processo operativo, del flusso di attività, delle informazioni e del risultato finale;
- h) verifica finale del risultato della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, che interessa tutto il personale, ispirato a criteri standard di verifica sia della prestazione sia del ruolo;

- i) valutazione e misurazione della performance con valorizzazione e pubblicizzazione di tutto il ciclo di gestione, dalla definizione e assegnazione degli obiettivi alla rendicontazione dei risultati;
- j) distribuzione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito e dell'effettiva utilità prestazionale, prodotta ed accertata in relazione sia agli obiettivi assegnati ("fare" e "saper fare") sia al ruolo ricoperto nell'organizzazione ("essere", "saper essere");
- k) gestione del rapporto lavorativo effettuata nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro, mediante atti che non hanno natura giuridica di provvedimento amministrativo;
- l) valorizzazione della risorsa rappresentata dal personale dipendente, attraverso anche mirate azioni di formazione professionale, tenendo conto che della sua crescita professionale sono espressione sia la sua formazione, sia la flessibilità del suo impiego;
- m) affermazione del principio di flessibilità organizzativa e di flessibilità prestazionale da parte dei dipendenti del Comune nel rispetto dell'imparzialità e della parità di trattamento;
- n) affermazione e consolidamento, accanto alla cultura del risultato, della cultura della responsabilità a qualunque livello della struttura, anche attraverso il metodo della condivisione e della collaborazione;
- o) armonizzazione delle modalità procedurali inerenti la possibilità di affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'Amministrazione con le indicazioni normative vigenti in materia.

La struttura organizzativa del Comune si articola in Settori, Servizi, Unità di Progetto

- 1) L'organizzazione del Comune si articola in Settori, Servizi, Unità di Progetto.
- 2) Il Settore è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta dal titolare di E.Q..
- 3) Il Servizio è la struttura organizzativa di secondo livello. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente.
- 4) In relazione a singoli progetti può essere istituita l'Unità di progetto nell'ambito di più Settori e/o di uno o più Servizi. Essa deve essere costituita formalmente con provvedimento del Segretario Comunale o il Segretario Comunale/Direttore Generale, se nominato, che preveda:
 - a) l'obiettivo da raggiungere;
 - b) le scadenze ed i tempi di realizzazione del progetto;
 - c) il Responsabile dell'unità e i relativi componenti.

Alla direzione dei Settori sono preposte le figure professionali apicali dell'Ente, ascritte all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

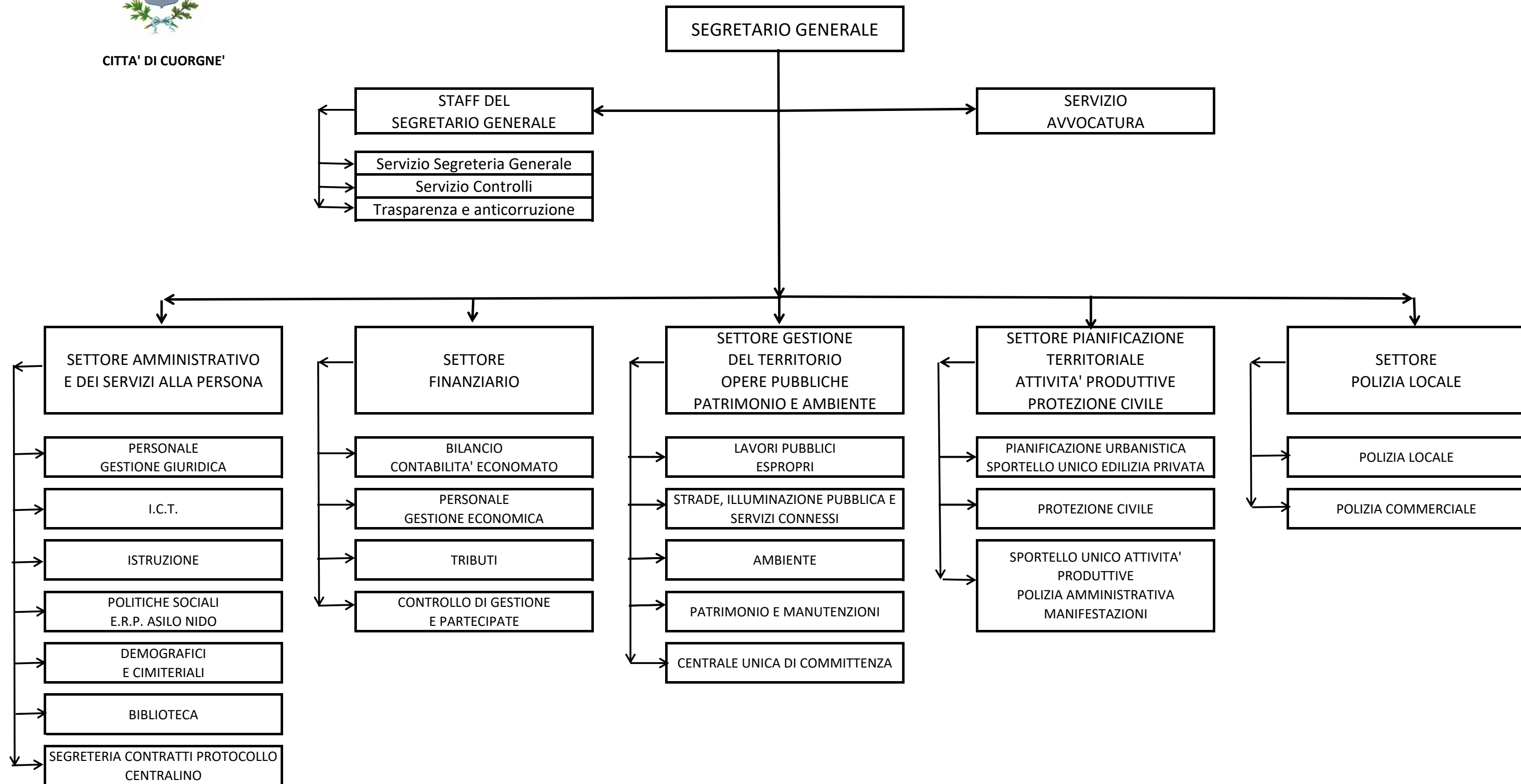
Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono stati definiti dalla Giunta Comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (articolo 89 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.), contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La struttura organizzativa risulta dall'organigramma (allegato 3.1.A) e dal personale in servizio (allegato 3.1.B).



CITTA' DI CUORGNE'

3.1.A - ORGANIGRAMMA





3.1.B - PERSONALE IN SERVIZIO

CITTA' DI CUORGNE'

SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA			
N.	CAT.	PROFILO	NOTE
1	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	E.Q.
2	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	
4	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
3	C	ISTRUTTORE EDUCATORE ASILI NIDO	
2	B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	
1	B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE CAPO CUOCO	
4	B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	
6	A	OPERATORE SCOLASTICO	
SETTORE FINANZIARIO			
1	D3	FUNZIONARIO CONTABILE	E.Q.
2	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	
3	C	ISTRUTTORE CONTABILE	
1	B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	
SETTORE POLIZIA LOCALE			
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	E.Q.
5	C	ISTRUTTORE AGENTE P.M.	
1	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
SETTORE TERRITORIO - OO.PP. - PATRIMONIO			
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	E.Q.
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	
2	C	ISTRUTTORE TECNICO	
4	B	ESECUTORE OPERAIO SPECIALIZZATO	
1	A	OPERATORE SCOLASTICO	
SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - SUAP - PROT.CIV.			
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	E.Q.
2	C	ISTRUTTORE TECNICO	
1	C	ISTRUTTORE CONTABILE	
1	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
SERVIZIO AVVOCATURA			
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AVVOCATO	E.Q.