

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)

2023 - 2025

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI LEVANTO

Sede legale: Piazza Cavour,1 Levanto (SP)

Cap. 19015

P.IVA- CF 00197500119

Sindaco : Dott. Luca DEL BELLO

Dipendenti al 31/12/2022: n. 46 oltre n.1 unità a tempo determinato e n.1 Segretario Comunale

Abitanti al 31/12/2022: n. 5140

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

Pec : comune.levanto.sp@legalmail.it

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Per la sottosezione 2.1 – Valore Pubblico, non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti, si rimanda alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP 2023-2025, aggiornato da ultimo con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 28.04.2023.

Sottosezione di programmazione Performance

Per la sottosezione 2.2 – Performance – non prevista per gli enti con meno di 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 e del DUP – Sezione strategica.
Si allegano le azioni positive per le pari opportunità (**ALLEGATO A**) approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 21.03.2023

**SOTTOSEZIONE
RISCHI
CORRUTTIVI
TRASPARENZA**

ALLEGATO B Sottosezione 2.3

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

Settore

2

Settore

3

Settore

4

Settore

5

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;
- 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 ED AREE
Inquadramento nuovo ordinamento professionale CCNL 2019/2021

SEGRETARIATO GENERALE			
	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO / ATTIVITA'
1	DIRIGENZA	SEGRETARIO COMUNALE	gestione convenzionata con il Comune di Sesta Godano (2/3 Comune di Levanto - 1/3 Comune di Sesta Godano)

SETTORE I AFFARI GENERALI			
	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO / ATTIVITA'
1	FUNZIONARI - EQ	Funzionario Amministrativo Contabile	Titolare EQ
2	ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo Contabile	Servizi demografici
1	ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo Contabile	Servizi cimiteriali

1	ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo Contabile	Commercio / Attività produttive
1	ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo Contabile	Personale
1	ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo Contabile	Ufficio staff del Sindaco (art. 90) t.d. e parziale 30 ore/sett
2	OPERATORI ESPERTI	Operatore Amministrativo Esperto	Protocollo / Messo notificatore
1	OPERATORI ESPERTI	Operaio Esperto - Necroforo	Servizi cimiteriali
1	OPERATORI ESPERTI	Operatore Amministrativo Esperto	Protocollo
SETTORE II AFFARI FINANZIARI			
	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO / ATTIVITA'
1	FUNZIONARI - EQ	Funzionario Amministrativo Contabile	Titolare EQ
2	FUNZIONARI - EQ	Funzionario Amministrativo Contabile	Ragioneria
1	FUNZIONARI - EQ	Funzionario Tecnico	Tributi e Demanio
1	ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo Contabile	Ragioneria
1	ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo Contabile	Tributi e Demanio
SETTORE III TECNICO – GOVERNO DEL TERRITORIO			
	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO / ATTIVITA'
1	FUNZIONARI - EQ	Funzionario Tecnico	Titolare EQ
1	FUNZIONARI - EQ	Funzionario Tecnico	Lavori Pubblici/Ambiente/ Territorio
1	ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico	Edilizia Privata/Urbanistica
2	ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo Contabile	Lavori Pubblici/Ambiente/ Territorio
9	OPERATORI ESPERTI	Operaio Esperto	Lavori Pubblici/Ambiente/ Territorio
SETTORE IV POLIZIA MUNICIPALE			
	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO / ATTIVITA'
1	FUNZIONARI - EQ	Funzionario di Vigilanza	Titolare EQ
1	ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo Contabile	Polizia Municipale/Ufficio Amministrativo

5	ISTRUTTORI	Agente di Polizia Municipale	Polizia Municipale
2	OPERATORI ESPERTI	Operatore Amministrativo Esperto	Polizia Municipale/Ufficio Amministrativo
1	OPERATORI ESPERTI	Operaio Esperto	Servizi sul territorio
SETTORE V POLITICHE SOCIALI			
	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO / ATTIVITA'
1	FUNZIONARI - EQ	Assistente Sociale	Titolare EQ
1	ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo Contabile	Servizi Sociali/Ufficio Amministrativo
1	ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo Contabile	Cultura/Istruzione/Turismo/ Sport
1	ISTRUTTORI	Cuoco/Responsabile Centro Produzione Pasti	Servizio Mensa
2	OPERATORI ESPERTI	Operatore Esperto Socio Assistenziale	Servizi Sociali sul Territorio
			TOTALE:
			48
			di cui
			Segretario comunale in gestione associata
			1
			Dipendenti a tempo indeterminato
			46
			Staff del Sindaco a tempo determinato
			1
SOTTOSEZIONE LAVORO AGILE	ALLEGATO C - Sottosezione 3.2		
SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	ALLEGATO D – Sottosezione 3.3		

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

La sezione 4 – Monitoraggio non è prevista per gli enti con meno di 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 della Performance, 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.