



Regione Piemonte
COMUNE di PALAZZO Canavese

C.A.P. 10010 - CITTA' METROPOLITANA di TORINO
Tel. 0125/57.90.21 - Fax 0125/57.90.39
E-mail: palazzo.canavese@ruparpiemonte.it

Via Vittorio Emanuele II n° 1
Codice Fiscale 84001110018
Partita I.V.A. 01861100012

PIAO 2025/2027 – 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;
- 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 Palazzo Canavese è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.34 del 20/04/2000 e ss.mm. e ii. con deliberazione di Giunta Comunale n.17 del 28/04/2016;

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in servizi (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da 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 servizio 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.

Gli uffici costituiscono un'articolazione dei relativi servizi, 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 servizi e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti 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.

L'articolazione degli uffici del Comune di Palazzo Canavese si può consultare alla seguente pagina del sito: <https://www.comune.palazzocanavese.to.it/it-it/amministrazione/uffici>

La struttura organizzativa e l'organigramma sono così articolati

Servizio Segreteria, Servizi Generali, servizi scolastici e servizi demografici: n. 1 dipendente a tempo indeterminato e part-time 30 ore settimanali di Area Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione con posizione organizzativa e n° 1 dipendente a tempo indeterminato e part-time 50% Area Operatori;

Servizio Tecnico e Manutentivo: n. 1 dipendente in convenzione con altro Comune per 8 ore settimanali di Area Funzionari;

Servizio economico finanziario: n. 1 dipendente a tempo part-time 50% Area Istruttore Amministrativo;

Servizio di Polizia Municipale e Commercio: n. 1 dipendente a tempo pieno ed indeterminato di Area Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione con posizione organizzativa.

Responsabile del Servizio di alcuni servizi è il Sindaco pro-tempore, in applicazione della previsione di cui all'art. 53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000, n. 388, come modificato dall'art. 29, comma 4, della legge 28 dicembre 2001, n. 448

Il Segretario Comunale è stato in convenzione con altri comuni fino al 31/05/2024. Dal 01/06/2024 la Segreteria comunale è vacante ed è retta da Segretario comunale a scavalco.