



COMUNE DI
COMO

Piano integrato di attività ed organizzazione 2026/2028

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 ORGANIZZAZIONE

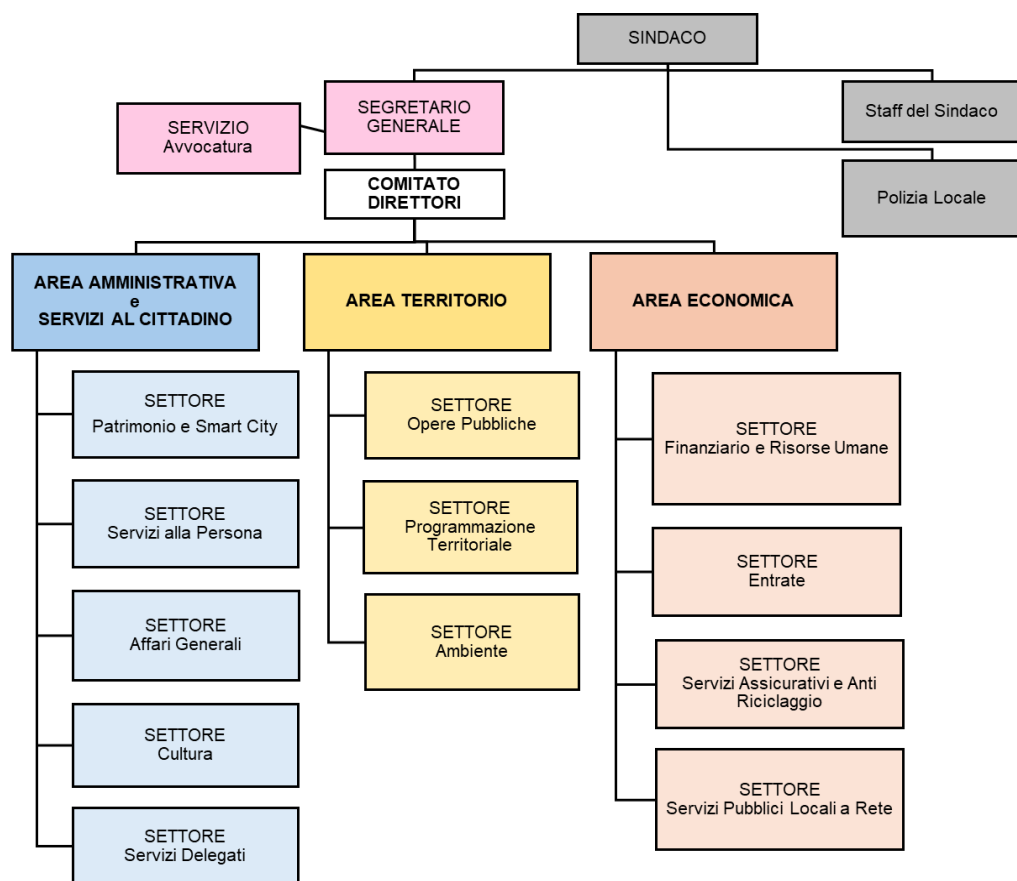
Indice

1. <u>Organigramma</u>	2
2. <u>Livelli di responsabilità organizzativa</u>	3
3. <u>Ampiezza media delle unità organizzative</u>	9

1. Organigramma

L'Organigramma dell'Ente approvato, da ultimo, con la deliberazione della Giunta Comunale in data 3.09.2025 n. 291 ed entrata in vigore in data 15 settembre 2025 e sotto riportata

Struttura organizzativa dal 15 settembre 2025



2. Livelli di responsabilità organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente, secondo quanto disciplinato dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi da ultimo modificato con la deliberazione della Giunta Comunale in data 11.09.2024 n. 298, prevede quattro livelli di responsabilità organizzativa:

1 Il Segretario Generale che, oltre ad esercitare le funzioni assegnategli dalla legge, sovrintende alla gestione dell'ente coordina l'azione amministrativa dell'ente al fine di attuare le linee di mandato approvate dal consiglio comunale e il ciclo della performance, collabora alla programmazione generale di ente al fine di favorire il coordinamento intersettoriale e presiede la delegazione trattante di parte pubblica;

2 Il Direttore di Area,

- a) sovrintende ed è responsabile della complessiva gestione amministrativa e gestionale dell'Area cui è preposto;
- b) cura l'impiego ottimale delle risorse umane e dell'organizzazione all'interno dell'Area, e a tal fine:
 - b1) propone eventuali modifiche alla macroorganizzazione dell'Area, tenendo conto degli obiettivi e delle attività assegnate, ed in relazione all'articolazione delle attività e delle competenze tra i Settori, e la suddivisione dei servizi;
 - b2) cura la microorganizzazione dell'Area e dei Settori che la compongono, individuando le Unità Organizzative e gli Uffici, anche su proposta dei singoli Direttori di Settore;
 - b3) propone al Direttore del Settore Finanziario e Risorse Umane, sentiti i Direttori di Settore competenti, la mobilità all'interno dell'Area cui è preposto;
 - b4) a fronte di specifiche esigenze ed obiettivi, può disporre l'assegnazione temporanea o l'assegnazione di compiti temporanei ai dipendenti dell'Area anche nell'ambito di unità organizzative diverse da quelle di assegnazione;
 - b5) cura le relazioni sindacali, per le materie di stretta competenza dell'Area cui è preposto, non riservate alla Delegazione trattante di parte pubblica o alla Direzione competente per il Settore Finanziario e Risorse Umane facendosi assistere dai competenti Direttori di Settore, e potendo richiedere l'ausilio della Direzione competente per le Risorse Umane;
 - b6) formula, previa verifica dell'impossibilità di far fronte ai relativi bisogni con risorse interne all'Area ancorché assegnate ad altre unità organizzative, le proposte di fabbisogno di personale dell'Area;
- c) partecipa al sistema di valutazione dell'Ente procedendo:
 - c1) alla validazione delle proposte di obiettivi, all'assegnazione ai Direttori dei Settori appartenenti all'Area, curandone il costante monitoraggio e attivando procedure di risk management, in coerenza con il piano della performance;
 - c2) alla valutazione "comportamentale", in coerenza con il sistema di valutazione dell'Ente, dei Direttori di Settore;

- d) esercita il potere sostitutivo di cui all'art. 2, c. 9 bis della L. 241/1990 in relazione agli atti di competenza dei Direttori di Settore;
- e) valuta la coerenza delle proposte di deliberazione dei direttori di Settore con gli strumenti di programmazione e gli obiettivi dell'Area, esprimendo il suo parere a riguardo;
- f) collabora con il Segretario Generale in particolare in relazione agli obiettivi trasversali dell'Ente;
- g) verifica e valida le proposte di bilancio dei Settori dell'Area;
- h) presiede il Comitato d'Area che convoca almeno una volta al mese;
- i) vigila sul rispetto, da parte del personale dell'Area, degli standard qualitativi e quantitativi fissati dall'Ente in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione;
- j) indica il dirigente che, in caso di assenza o di impedimento, esercita le funzioni vicarie;
- k) esercita l'azione disciplinare nei confronti del personale assegnato in via prevalente alla direzione apicale, nei casi e nei modi previsti dalla Legge;
- l) coordina l'attività dell'Area ed emana le direttive per l'attuazione dei programmi assegnati;
- m) cura il coordinamento degli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio della struttura cui è preposto.

3 Il Direttore di Settore.

- a) esercita, nei limiti delle risorse finanziarie assegnate, i poteri di spesa e, ove previsto, di entrata;
- b) sottopone al Direttore di Area i progetti e le proposte di bilancio del Settore;
- c) provvede alla direzione del Settore e delle altre attività cui è preposto ed alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, adottando gli atti conseguenti, ove non rientranti nella competenza del Direttore di Area o del Direttore del Settore Finanziario e Risorse Umane;
- d) adotta le misure inerenti all'organizzazione delle strutture interne al Settore cui è preposto e alla gestione del personale assegnato;
- e) verifica periodicamente l'efficacia del Settore, la produttività delle unità organizzative e del personale assegnato nel rispetto del principio del merito;
- f) collabora con il Direttore di Area per la verifica del rispetto, da parte del personale assegnato, degli standard qualitativi e quantitativi fissati dall'Ente in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione;
- g) adotta, nell'esercizio delle attribuzioni assegnategli, gli atti che impegnano l'Amministrazione;
- h) è responsabile, nel rispetto della legge, della correttezza tecnica ed amministrativa degli atti di competenza;

- i) definisce, con atti di organizzazione e con deleghe specifiche, le competenze dei responsabili di servizio che a lui rispondono;
- j) indica, il dirigente che in caso di assenza o di impedimento esercita le funzioni vicarie;
- k) concorre all'individuazione da parte del Direttore di Area delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti della struttura cui è preposto anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- l) esercita l'azione disciplinare nei confronti del personale assegnato nei casi e nei modi previsti dalla Legge;
- m) concorre e collabora alla definizione degli obiettivi per la realizzazione dei programmi;
- n) coordina l'attività del Settore ed emana le direttive per l'attuazione dei programmi assegnati;
- o) verifica in ogni fase lo stato di attuazione dei predetti programmi;
- p) propone, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta, l'articolazione dell'orario di apertura al pubblico dei servizi erogati dalla struttura.

4 Responsabili di Elevata Qualificazione alle quali è affidata la responsabilità di un Servizio (di cui al Regolamento sulla disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, da ultimo modificato con la deliberazione della Giunta Comunale in data 17.11.2025 n. 390),

Per "Elevata Qualificazione" si intende un incarico che comporti, con assunzione di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di una delle tipologie di funzioni/attività, di seguito elencate:

- a) responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Il Comune di Como presenta una struttura organizzativa complessa (su due livelli di direzione) e trova applicazione l'art 27 comma 5 del CCNL 23/12/99, in base al quale è consentito il superamento del valore massimo contrattuale per la retribuzione di posizione dirigenziale, giacché sussistono due o più funzioni dirigenziali subordinate all'interno della medesima struttura (nel caso di Como si tratta di due o più settori subordinati ad un'area).

La graduazione delle posizioni dirigenziali è rappresentata nella tabella che segue:

Fasce di graduazione e retribuzione per Direzioni di Area e di Settore

Direzioni di Settore:

Direzioni di Settore: Fascia	Punteggio	Retribuzione di posizione €
A	>=90 e <=100	46.292,37
B	>=85 e <90	39.000,00
C	>=75 e <85	34.000,00
D	>=65 e <75	26.000,00
E	>=60 e <65	18.000,00
F	>=55 e <60	12.722,67

Direzione di Area – retribuzione annua aggiuntiva a quella del Settore:
Euro 25.000,00

Come da organigramma sopra riportato sono presenti n. 3 Aree, n. 1 Servizio Advocatura, n. 1 Servizio Staff Sindaco e, n. 13 Settori (di cui quattro vacanti con posizione dirigenziale *ad interim*).

L'attuale pesatura delle posizioni dirigenziali (Settori) è la seguente:

Fascia	Numero Settori
A	5
B	1
C	
D	1
E	1
F	5

La graduazione delle Posizioni di Elevata Qualificazione è riportata nella tabella che segue:

fasce retribuzione di posizione*

Fascia	punteggio	Indennità €
A	>80 e <=100	€ 16.000
B	> 60 e <80	€ 13.000
C	Fino a 60	€ 10.000

* L'effettiva retribuzione di posizione riconosciuta alla EQ, di cui sarà dato conto nel provvedimento di conferimento, dovrà essere riparametrata sulla base dei limiti previsti dalla normativa vigente, attualmente il tetto è fissato dall'art. 23, comma 2, del D. Lgs. 75/2017, come previsto all'art. 6 comma 4 del presente regolamento.

Criteri per la graduazione della retribuzione di posizione

Incarico EQ art. 16 c. 2 lett. a) CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022	punti	
Risorse umane	10	Numero di Unità di personale attribuito
		da 0 a 10 unità di personale
		da 11 a 25 unità di personale
		oltre 25 unità di personale
Risorse finanziarie	10	Somma delle Entrate e delle Spese (PEG) attribuito
		da € 0 a € 1.000.000 (somma Entrate e Spese)
		oltre € 1.000.000 fino a € 10.000.000 (somma Entrate e Spese)
		oltre € 10.000.000 (somma Entrate e Spese)
Eterogeneità competenze	15	Grado di diversità delle conoscenze e abilità professionali richieste
		Bassa
		Media
		Alta
Necessità costante di aggiornament o normativo	15	Complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività
		Bassa
		Media
		Alta
Strategicità	30	Rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato
		Bassa
		Media
		Alta
Livello di responsabilità (amministrativ a, civile, penale, contabile)	20	Responsabilità amministrativa fino 5 punti
		Bassa
		Media
		Alta
		Responsabilità civile fino 5 punti
		Bassa
		Media
		Alta
		Responsabilità penale fino 5 punti
		Bassa
		Media
		Alta
		Responsabilità contabile fino 5 punti
		Bassa
		Media
		Alta

Incarico EQ art. 16 c. 2 lett. b) CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022	punti		
Specificità competenze professionali	30	Grado di competenze tecniche, giuridiche, ecc. richieste	
		Bassa	fino a 10 punti
		Media	da 11 a 20 punti
		Alta	da 21 a 30 punti
Necessità costante aggiornamento normativo	30	Complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento	
		Bassa	fino a 10 punti
		Media	da 11 a 20 punti
		Alta	da 21 a 30 punti
Strategicità	40	Rilevanza delle attività rispetto al programma di mandato	
		Bassa	fino a 15 punti
		Media	da 16 a 25 punti
		Alta	da 26 a 40 punti

L'attuale pesatura degli incarichi di Elevata Qualificazione di cui all'art 16 comma 2 lettera A del CCNL 16/11/2022 è la seguente:

Fascia	Numero EQ
A	3
B	14
C	6

L'attuale pesatura degli incarichi di Elevata Qualificazione di cui all'art 16 comma 2 lettera B del CCNL 16/11/2022 è la seguente:

Fascia	Numero EQ
A	1
B	
C	

3. Ampiezza media delle unità organizzative

I dipendenti a tempo indeterminato presso ciascun Settore/Servizio sono sotto evidenziati

Settori/Servizi Personale di ruolo	Dipendenti	Dirigente
Staff del Sindaco	7	
Polizia Locale	79	1
Avvocatura	6	
Patrimonio e Smart City	64	1
Servizi alla Persona	201	1
Affari Generali	11	
Cultura	41	
Servizi Delegati	35	1
Opere Pubbliche	52	1
Programmazione Territoriale	19	
Ambiente	14	
Finanziario e Risorse Umane	47	1
Entrate	27	1
Servizi Assicurativi e Anti Riciclaggio	2	1
Servizi Pubblici Locali a Rete	1	1
Totale complessivo	606	9