

PIAO 2024/2026 – 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; 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 Vitulazio è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 7 in data 15/01/2024 e successive modificazioni e integrazioni;

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

“La struttura organizzativa è articolata in Aree e Servizi. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze fra le varie articolazioni dell'Ente.

L'Area costituisce l'unità organizzativa di massimo livello che contiene un insieme omogeneo di macroattività e/o di attività e che assicura l'unitarietà dell'attività programmatica, organizzativa e operativa dell'ente. Dispone, nell'ambito degli indirizzi della direzione politica dell'Ente, di un elevato grado di autonomia progettuale ed operativa, nonché di tutte le risorse e le competenze necessarie al raggiungimento dei risultati; persegue, inoltre, il massimo livello di efficienza, di efficacia e di economicità complessiva, a livello di Ente. Esso è il punto di riferimento per:

- la pianificazione strategica degli interventi e delle attività;
- il coordinamento dei servizi collocati al suo interno;
- il controllo di efficacia sull'impatto delle politiche e degli interventi realizzati, in termini di grado di soddisfacimento dei bisogni.

Il Servizio costituisce un'articolazione dell'Area. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica;

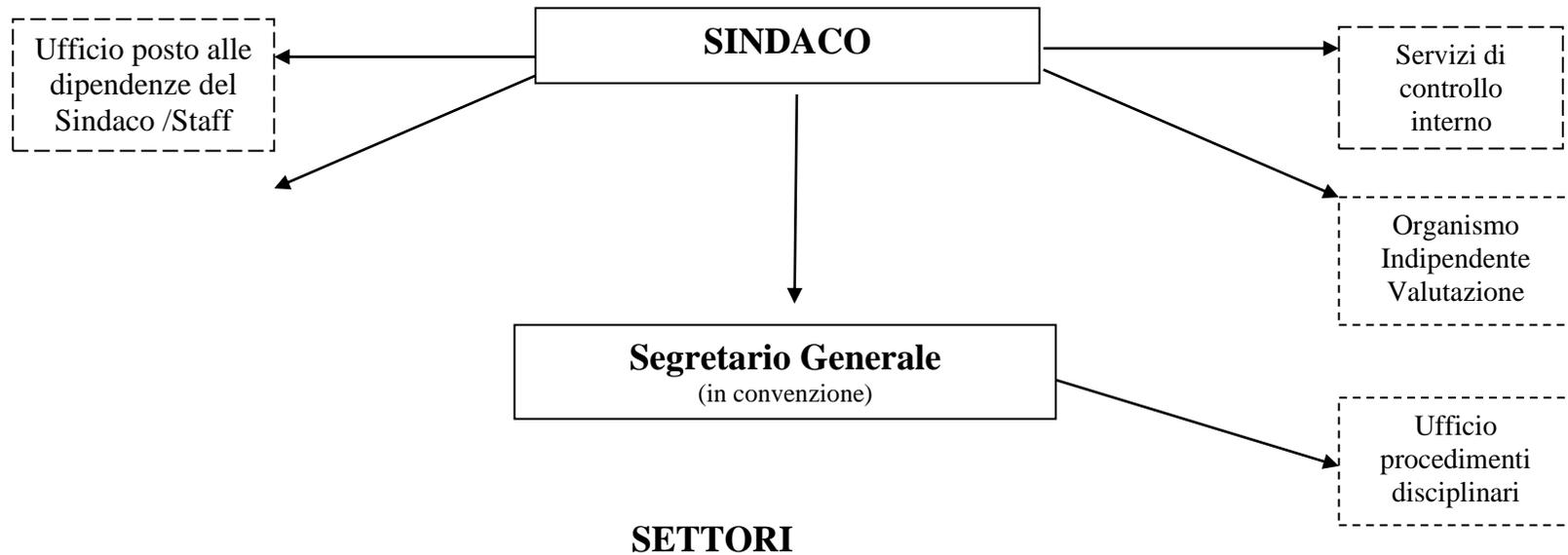
svolge le attività istruttorie; gestisce l'intervento in specifici ambiti e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività.”

La struttura organizzativa risulta dagli allegati 3.1.A e 3.1.B, del presente atto, formandone parte integrante e sostanziale.

Allegato 3.1.A

SCHEMA ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI VITULAZIO

Tavola "1"



AREA I AMMINISTRATIVA	AREA II ECONOMICO FINANZIARIA	AREA III POLIZIA MUNICIPALE	AREA IV URBANISTICA E TERRITORIO	AREA V LAVORI PUBBLICI E SERVIZI MANUTENTIVI
----------------------------------	--	--	---	---

Allegato 3.1.B



COMUNE DI VITULAZIO

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

L'ufficio si trova attualmente in convenzione con il Comune di Riardo. Il Comune di Vitulazio svolge il ruolo di ente capo-convenzione. I compiti attribuiti sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267. Nell'ambito delle relazioni sindacali, al Segretario spetta la presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica. Nell'ambito della gestione del personale dipendente al segretario spetta la direzione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (art. 55-bis, d.lgs. n. 165/2001).

AREA I AMMINISTRATIVA

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

N.	PROFILO	NOTE
1	Funzionario amministrativo	E.Q.
2	Istruttore amministrativo	
3	Istruttore amministrativo	
4	Operatore amministrativo esperto	

Servizio Affari generali

1. segreteria
2. assistenza organi istituzionali
3. personale (trattamento giuridico)
4. protocollo e albo pretorio
5. contenzioso

Servizio Pubblica istruzione e Servizi sociali

1. pubblica istruzione
2. biblioteca
3. attività formative
4. assistenza sociale
5. politiche giovanili
6. informagiovani

Servizio Demografici

1. anagrafe
2. stato civile
3. elettorale
4. leva
5. statistica

AREA II ECONOMICO-FINANZIARIA:

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE CONTABILE

N.	PROFILO	NOTE
1	Funzionario contabile	E.Q.
2	Istruttore contabile	

Servizio Ragioneria e finanze:

1. ragioneria e contabilità
2. programmazione e bilancio
3. economato

Servizio Tributi:

1. Gestione dei tributi locali

Servizio Personale:

1. Personale (trattamento economico)

AREA III POLIZIA MUNICIPALE:

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE VIGILANZA

N.	PROFILO	NOTE
1	Istruttore di vigilanza	
2	Istruttore di vigilanza	
3	Istruttore di vigilanza	
4	Istruttore di vigilanza	

Servizio Polizia locale

Servizio polizia annonaria

Servizio polizia amministrativa

Servizio polizia edilizia

Servizio polizia commerciale e tutela del consumatore

Servizio polizia ambientale

Servizio polizia stradale

Servizio polizia giudiziaria

Servizio polizia tributaria, limitatamente alle attività ispettive di vigilanza relative ai tributi locali

Servizio Protezione civile

AREA IV URBANISTICA E TERRITORIO

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO

N.	PROFILO	NOTE
1	Istruttore tecnico	E.Q
3	Operatore tecnico	

Servizio Urbanistica e territorio

1. ecologia, ambiente e controllo del territorio
2. programmazione e piani territoriali
3. edilizia privata
4. condono edilizio
5. gestione pratiche ex legge 219/81
6. servizi cimiteriali: gestione e manutenzione del cimitero
7. suap

AREA V LAVORI PUBBLICI E SERVIZI MANUTENTIVI:

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI

N.	PROFILO	NOTE
1	Istruttore tecnico	E.Q.

Servizio Lavori pubblici

1. manutenzione rete idrica – fognaria - depurazione
2. lavori pubblici
3. progettazione e direzione lavori pubblici
4. servizio di igiene urbana (rifiuti)
5. gestione e manutenzione del patrimonio comunale