

## 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.

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. 57 in data 24/04/2002 e successive modificazioni e integrazioni;

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in aree, servizi ed 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;
- ⇒ L'area 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.

Alla direzione delle aree sono preposti dipendenti avente qualifica dirigenziale o appartenenti alla categoria "D" (dal 1° aprile 2023: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)<sup>1</sup>.

I servizi rappresentano le unità organizzative di secondo livello alle quali:

---

<sup>1</sup> Articolo 12, CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022;

- a) fanno riferimento le specifiche materie rientranti nelle funzioni dei servizi di cui al comma precedente;
- b) sono preposti i dipendenti appartenenti alla categoria “D” e “C”.

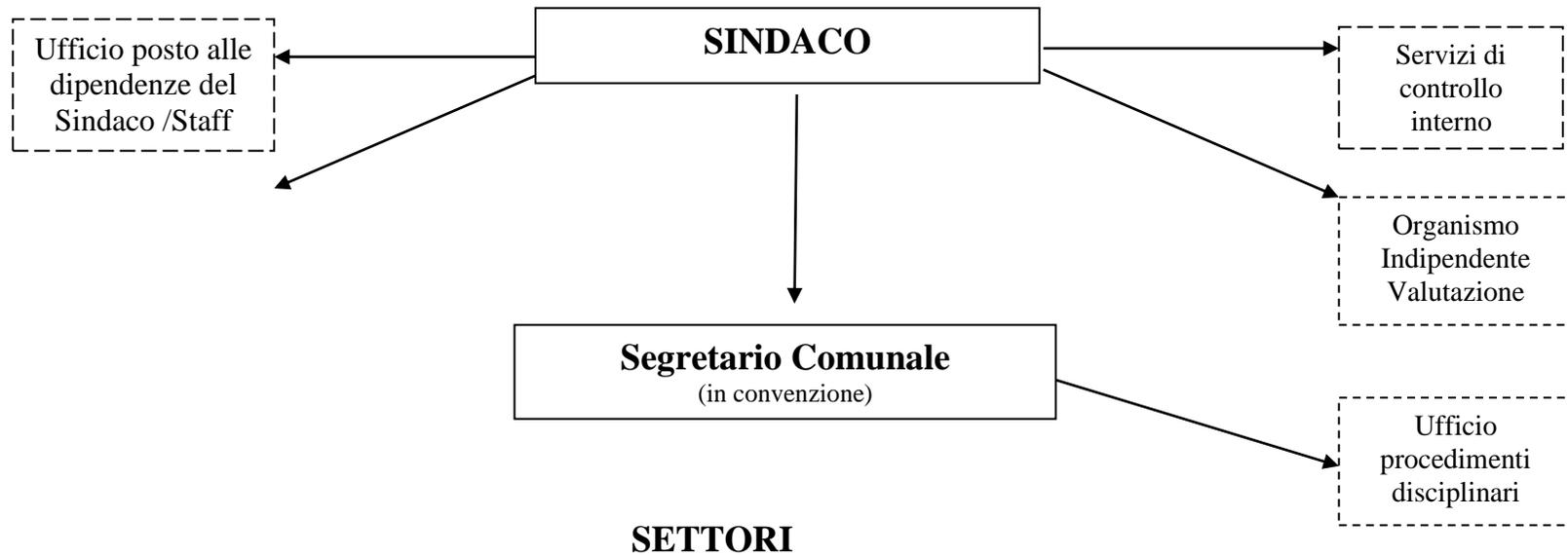
Gli uffici rappresentano le unità organizzative di terzo livello ai quali spetta la gestione degli interventi in specifici ambiti e ne garantisce l'esecuzione. Agli uffici sono preposti dipendenti appartenenti alla categoria “D”, “C”, “B”.

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"*



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



## Allegato 3.1.B



# COMUNE DI VITULAZIO

## ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE

### UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

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	Istruttore amministrativo	
5	Operatore tecnico esperto	

#### *Servizio Affari generali*

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

#### **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**

<b>N.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOTE</b>
1	Funzionario contabile	E.Q.
2	Istruttore contabile ragioniere	

#### **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**

<b>N.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOTE</b>
1	Istruttore di vigilanza	E.Q.
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**

<b>N.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOTE</b>
1	Istruttore tecnico	Attribuzione <i>ad interim</i> incarico di E.Q
2	Istruttore tecnico	
3	Operatore tecnico esperto	

#### **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**

<b>N.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOTE</b>
1	Istruttore tecnico	E.Q.
2	Operatore tecnico	

#### **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