

COMUNE DI MARINA DI GIOIOSA IONICA

Allegato sub A)

SETTORE - LAVORI PUBBLICI ARCHITETTO ANNA COMMISSO RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER L'ANNO 2016 – DECRETO N 18269 DEL 31/12/2015 ;

OBIETTIVO N 1 : Monitoraggio ed individuazione dei nuovi strumenti di finanziamento a livello provinciale regionale e nazionale comunitario per la realizzazione di progetti e opere pubbliche;

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2016;

Peso 20%

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

OBIETTIVO N 2 : Gestione ottimale dei procedimenti amministrativi connessi alla procedure ad evidenza pubblica e affidamento Lavori

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2016

Peso 10%

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

OBIETTIVO N 3 : attività di progettazione in generale

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2016

Peso 20%

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

OBIETTIVO N 4 : realizzazione di una banca dati di progetti per la valorizzazione del patrimonio pubblico esistente e per nuove opere

pubbliche TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2016

Peso 30%

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

OBIETTIVO N 5 : Gestione del patrimonio immobiliare ed espropri

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2016

Peso 20%

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

SETTORE— ECONOMICO FINANZIARIO TIZIANA ROMANO RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER L'ANNO

2016 DECRETO PROT. 16909 DEL 2 DICEMBRE 2015 ;

OBIETTIVO N 1 : Adesione attiva del Comune di Marina di Gioiosa Ionica al progetto ANCI denominato semplifisco per la partecipazione degli Enti Locali alle procedure di accertamento erariale

Peso 20%

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

OBIETTIVO N 2 : controllo operato società concessionaria al fine di implementare gli incassi ordinari e coattivi di almeno il 20% rispetto all'anno precedente

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal I gennaio al 31 dicembre 2016

Peso 25%

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

OBIETTIVO N 3 : incremento incassi da altri tributi minori (Tosap- e tassa pubblicità) di almeno il 20%

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal I gennaio al 31 dicembre 2016

Peso 5%

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

OBIETTIVO N 4 : Definizione di una banca dati efficiente ed aggiornata per tutti e ciascuno dei tributi comunali integrata con gli altri settori e uffici dell'Ente

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal I gennaio al 31 dicembre 2016

Peso 30 %

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

- **Esternalizzazione in concessione della gestione , accertamento e riscossione Tributi minori**
- **Esternalizzazione riscossione coattiva di tutte le entrate dell'Ente**
- **Esternalizzazione gestione letture contatori servizio idrico integrato**
- RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)
- Peso 20 %

SETTORE — TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO RESPONSABILE DOTT . ESSA ANGELA ALFIERI DEL SERVIZIO

DECRETO N° 112220 DEL 1 AGOSTO 2016 PER L'ANNO 2016;

OBIETTIVO N i : realizzazione centro di raccolta a supporto della raccolta differenziata dei rifiuti urbani

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 8 aprile al 31 dicembre 2016

Peso 15%

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

OBIETTIVO N 2 : incremento della raccolta differenziata nel territorio comunale fino al 35%

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 8 aprile al 31 dicembre 2016

Peso 40%

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

Peso 10%

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

OBIETTIVO N 4 : Manutenzione del territorio con particolare attenzione a quella ordinaria e straordinaria della rete stradale pulizia del territorio comunale e sistema depurazione e fognario

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2016

Peso 20%

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

SETTORE— COMANDO DELLA POLIZIA MUNICIPALE RESPONSABILE COMANDANTE SETTIMIO

AMBROSIO DEL SERVIZIO PER L'ANNO 2016;

OBIETTIVO N 1 : controllo del territorio

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2016

Peso 20%

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

OBIETTIVO N 2 : incremento del 20% delle entrate da sanzioni al codice della Strada

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2016

Peso 10%

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

OBIETTIVO N 3 : contrasto all'abusivismo edilizio

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2016

Peso 40%

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

OBIETTIVO N 4 : Riorganizzazione del Corpo di Polizia Municipale e ottimizzazione del servizio

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2016

Peso 20%

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

OBIETTIVO N 5 : ufficio commercio e demanio

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2016

Peso 10%

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

SETTORE — ALLA PERSONA RESPONSABILE ASSISTENTE SOCIALE SIGNORA EMILIA LEONARDO DEL SERVIZIO PER L'ANNO 2016 DECRETO N 16910 DEL 3 DICEMBRE 2015 ;

OBIETTIVO N 1 : IMPLEMENTAZIONE RAPPORTI CON IL Distretto Socio Assistenziale di Caulonia e maggiore utilizzo delle risorse per progetti di carattere sociale

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2016

Peso 40%

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

OBIETTIVO N 2 : incremento dei rapporti istituzionali ed operativi con le istituzioni scolastiche presenti sul territorio , pubbliche e private , nonché sviluppo di sempre più incisive politiche per la scuola , mediante una attenta e ponderata organizzazione dei servizi connessi (Assistenza educativa , mensa , trasporto scolastico ecc.)

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2016

Peso 25%

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

OBIETTIVO N 3 : Sviluppo e radicamento delle politiche culturali e per i beni culturali, specie per quanto attiene lo sviluppo della Biblioteca comunale “ Mario Pellicano Castagna”

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2016

Peso 35%

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

SETTORE AFFARI GENERALI- RESPONSABILE ASSISTENTE SOCIALE SIGNORA EMILIA LEONARDO DEL SERVIZIO PER L'ANNO 2016 DECRETO N 1491 DEL 28 GENNAIO 2016 ;

OBIETTIVO N 1 : Diffusione informatizzazione uffici comunali

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal I gennaio al 31 dicembre 2016

Peso 35%

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

OBIETTIVO N 2 : coordinamento attività di valutazione Responsabili di settore , dei dipendenti dell'ente

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal I gennaio al 31 dicembre 2016

Peso 35%

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

OBIETTIVO N 3 : Attività in tema di gestione e valorizzazione dei beni confiscati alla mafia assegnati al Comune

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal I gennaio al 31 dicembre 2016

Peso 30%

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: vedi allegato b)

**RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO:
vedi allegato b)**

Allegato sub B)

SETTORE TECNICO - LAVORI PUBBLICI

IL " Settore Tecnico" comprende principalmente i servizi di seguito riportati

La direzione del Settore è affidata ad un funzionario con decreto sindacale, per come previsto dalla normativa vigente in materia. Le sue funzioni sono individuate dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dai contratti di lavoro.

SERVIZIO OPERE PUBBLICHE

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- progettazione e direzione delle opere pubbliche;
- convenzione con i liberi professionisti;
- gestione delle gare d'appalto;
- procedure espropriative.

N.	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	NOMINATIVO	TIP. CONTR.	H/6 GG	MANSIONE/SETTORE
I	D	Istruttore Direttivo Tecnico	Commisso Anna	Indeterminato	30 h	Responsabile Settore Tecnico- Lavori Pubblici
2	C	Geometra	Romeo Domenico Antonio	Determinato	26h	Addetto alla progettazione Supporto ai Lavori Pubblici con eventuali mansioni di R.U.P.

**N 2 Unità di personale assegnate al Settore Ore
Ore 56 settimanali assegnate al Settore**

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

Il " Settore Economico-Finanziario" comprende principalmente i servizi di seguito riportati..

La direzione del Settore è affidata ad un funzionario con decreto sindacale, per come previsto dalla normativa vigente in materia. Le sue funzioni sono individuate dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dai contratti di lavoro.

—SERVIZIO FINANZIARIO

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- compiti ed adempimenti attribuiti dalla normativa vigente in capo al servizio finanziario;
- controllo di gestione;
- gestione economica del patrimonio e relativa inventariazione ;
- stipula e gestione dei contratti di assicurazione;
- tenuta dell'inventario beni mobili ed immobili.
- gestione utenze e forniture strutture comunali (forniture elettriche, gas e linee telefoniche).
- gestione amministrativa ed economica dei servizi cimiteriali;
- gestione amministrativa ed economica servizio lampade votive

SERVIZIO ECONOMATO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione economica, previdenziale, fiscale ed assistenziale del personale e degli amministratori;
- gestione stanziamenti di bilancio relativi alla spesa per il personale e relativo controllo di gestione;
- gestione servizio economato;

- pagamento premio INAIL annuale.
- gestione pratiche relative all'assicurazione obbligatoria per gli infortuni sul lavoro;

SERVIZIO TRIBUTI

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione tasse e tributi comunali;
- gestione attività di accertamento tasse e tributi comunali;
- gestione corrispettivi del Sistema Idrico integrato;
- gestione entrate degli altri servizi comunali.

SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione del sistema informatico (hardware e software);
- formazione e supporto del personale nell'ambito dell'informatica;
- controllo procedure ed elaborazione dati;
- gestione della normativa in materia di privacy a livello informatico;
- aggiornamento del sito internet del Comune.

N.	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	NOMINATIVO	TIP. CONTR.	H/7 GG	MANSIONE/SETTORE
I	D	Istruttore Direttivo Contabile	Romano Tiziana	Indeterminato	36 h	Responsabile Settore Economico- Finanziario
2	C	Istruttore Amministrativo Tecnico Informatico	Lucà Claudio	Indeterminato	36 h	Istruttore Amministrativo —CED- Stipendi- Economo
3	C	Istruttore Amministrativo	Mazzaferro Miranda	Determinato	26 h	Istruttore Amministrativo Tributi IMU-TASI-TARI-TOSAP- Lampade Votive- Servizio Idrico Integrato -
4	B	Esecutore Amministrativo	Jeraci Rocco	Determinato	26 h	Collaboratore Amministrativo Ufficio Ragioneria- Cimitero — F24

5	B	Esecutore Amministrativo	Macri Patrizia	Determinato	26 h	Collaboratore Amministrativo Tributi IMU-TASITARI- TOSAP- Lampade Votive- Servizio
6	B	Esecutore Amministrativo	Jerinò Emanuela	Determinato	26 h	Collaboratore Amministrativo Tributi IMU-TASITARI- TOSAP- Lampade Votive- Servizio

**N 6 Unità di personale assegnate al Settore Ore
Ore 176 settimanali assegnate al Settore**

SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO

IL " Settore Tecnico" comprende principalmente i servizi di seguito riportati

La direzione del Settore è affidata ad un funzionario con decreto sindacale, per come previsto dalla normativa vigente in materia. Le sue funzioni sono individuate dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dai contratti di lavoro.

SERVIZIO URBANISTICA

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione pianificazione generale (P.S.A., studi di settore, aggiornamenti cartografici e normativi, catasto, ecc.);
- gestione pianificazione attuativa (piani attuativi pubblici, coordinamento piani di iniziativa privata, piani speciali);
- archivio urbanistico e cartografico.

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- procedure autorizzative per l'edilizia privata;
- verifiche e certificazioni di agibilità/abitabilità;
- controllo e repressione degli abusi edilizi.

SERVIZI CIMITERIALI

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione tecnica manutentiva e progettuale dei servizi cimiteriali;
- gestione tecnica manutentiva e progettuale servizio lampade votive.

SERVIZIO MANUTENZIONE PATRIMONIO

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- manutenzione in genere, logistica ;
- manutenzioni stabili ed immobili di proprietà comunale;
- manutenzione impianti sportivi e scolastici;
- manutenzione cimiteri e opere cimiteriali;
- gestione del Demanio con relativa istruttoria pratiche e rilascio concessioni ;

SERVIZIO AMBIENTE, IGIENE URBANA E VERDE PUBBLICO

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione problematiche ecologiche ed ambientali;
- raccolta e smaltimento rifiuti;
- raccolta differenziata dei rifiuti, centro di raccolta;

- progettazione e gestione spazi verdi.

SERVIZIO IMPIANTI A RETE

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- manutenzione ordinaria e straordinaria strade urbane, rurali, segnaletica stradale;
- gestione acquedotto e rete idrica;
- gestione rete fognaria;
- gestione sistema di depurazione;
- gestione impianto illuminazione pubblica.

N.	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	NOMINATIVO	TIP. CONTR.	H/7 CG	MANSIONE/SETTORE
1	D	Istruttore Direttivo	Angela Alfieri	Determinato	12 h	Responsabile Settore Tecnico- Tutela Ambiente
2	C	Istruttore Amministrativo	Tavernese Giancarlo	Determinato	26 h	Gestione Amministrativa Manutenzione e

						Coordinamento attività esterne operaia
3	B	Esecutore Tecnico Amministrativo	Cagliuso Raffaele	Indeterminato	36 h	Demanio Supporto attività amministrativa — Ambiente Supporto attività amministrativa
4	B	Esecutore Amministrativo	Cossari Nicola	Indeterminato	36 h	Edilizia e Urbanistica
5	B	Idraulico Impiantista	Correale Antonio	Indeterminato	36 h	Idraulico Impiantista
6	B	Giardiniere	Zappavigna Giuseppe	Indeterminato	36 h	Giardiniere Manutenzione Verde Pubblico
7	B	Esecutore Amministrativo	Agostino Gisella	Determinato	26 h	Supporto Amministrativo al Servizio Tutela dell'Ambiente e del Territorio
8	A	Operatore Tecnico Sorvegliante Cimitero	Panetta Giuseppe	Indeterminato	36 h	Custode Cimiteriale
9	A	Operaio Generico	Coluccio Vito	Determinato	26 h	Viabilità e Servizi vari
10	A	Operaio Generico	Napoli Nunzio	Determinato	26 h	Viabilità e Servizi vari
11	A	Operaio Generico	Sainato Francesco	Determinato	26 h	Addetto alla manutenzione del patrimonio comunale
12	A	Operaio Generico	Verdiglione Salvatore	Determinato	26 h	V i a b i l i t à e S e r v i z i v a r i
13	A	Operaio Generico	Amato Cosimo	Determinato	26 h	Verde Pubblico e Manutenzione varia

14	A	Operaio Generico	Brescia Antonio	Determinato	26 h	Verde Pubblico e Manutenzione varia
15	A	Operaio Generico	Bruzzese Paolo	Determinato	26 h	Verde Pubblico e Manutenzione varia
16	B	Operaio Specializzato	Femia Francesco Josè	Determinato	26 h	Elettricista
17	B	Operaio Specializzato	Longo Antonio	Determinato	26 h	I g i e n e P u b b l i c a S e r v i z i o R S U
18	B	Operaio Specializzato	Manno Giuseppe	Determinato	26 h	Idraulico

N 18 Unità di personale assegnate al Settore Ore

Ore 504 settimanali assegnate al Settore

SETTORE VIGILANZA

Il " Settore Vigilanza" comprende principalmente i servizi di seguito riportati .

La direzione dell'Area è affidata ad un funzionario con decreto sindacale, per come previsto dalla normativa vigente in materia. Le sue funzioni sono individuate dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dai contratti di lavoro.

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- controllo del territorio;
- funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, polizia amministrativa;
- controllo viabilità e parcheggi;
- verbalizzazioni e sopralluoghi;
- controllo e repressione degli abusi edilizi;
- gestione servizio cattura animali randagi; -
- mercato e polizia annonaria.
- segnaletica stradale

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- aggiornamento Piano di Emergenza Comunale;
- gestione C.O.M.

SERVIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- pianificazione commerciale;

- gestione autorizzazioni commerciali, pubblici esercizi e pubblica sicurezza;
- sportello unico delle attività produttive (S.U.A.P.);
- iniziative promozionali in campo economico;
- gestione amministrativa ed economica di fiere e mercati.

N.	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	NOMINATIVO	TIP. CONTR.	11/7 GG	MANSIONE/SETTORE
I	D	Funzionario Comandante P.M.	Settimio Ambrosio	Indeterminato	36 h	Responsabile Settore Vigilanza Video-sorveglianza
2	C	Istruttore Agente di Polizia Municipale	Caracciolo Luigi	Indeterminato	36 h	Autorizzazioni P.S.- Polizia: Stradale — Giudiziaria - Edilizia - Commerciale- Amministrativa-
3	C	Istruttore Agente di Polizia Municipale	Marino Adalgisa	Indeterminato	36 h	Autorizzazioni PS.- Polizia: Stradale — Giudiziaria - Edilizia - Commerciale- Amministrativa- Veterinaria, Protezione Civile , Notifiche,
4	C	Istruttore Agente di Polizia Municipale	Ruggiero Alessandro	Indeterminato	36 h	Autorizzazioni P.S.- Polizia: Stradale — Giudiziaria — Edilizia - Commerciale- Amministrativa_

N 4 Unità di personale assegnate al Settore Ore

Ore 144 settimanali assegnate al Settore

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- programmazione attività sociali;
- famiglia; promozione e gestione amministrativa dei servizi a supporto della famiglia;
- gestione rapporti con le associazioni;
- gestione servizio volontariato civico;
- gestione rapporti Consulta delle Associazioni e Consulta giovanile;
- gestione servizio civile volontario. **SERVIZIO SCUOLA**

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione rapporti con istituzione scolastica presente su territorio comunale;
- gestione servizio mensa scolastica e scuolabus;
- gestione buoni libro;
- gestione servizio assistenza scolastica specialistica.

SERVIZIO ATTIVITÀ CULTURALI

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- programmazione e gestione delle attività culturali;

- rapporti con le associazioni culturali;
- gestione biblioteca comunale;
- gestione archivio storico.

SERVIZIO SPORT, TURISMO

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- programmazione manifestazioni di carattere turistico e sportivo;
- rapporto con le associazioni sportive e di promozione turistica;
- gestione amministrativa impianti sportivi.

N.	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	NOMINATIVO	TIP. CONTR.	H/7 GC	MANSIONE/SETTORE
1	D	Istruttore Direttivo Servizi Sociali	Leonardo Emilia	Indeterminato	36 h	Responsabile Settore Servizi alla Persona
2	D	Istruttore Direttivo	Linarello Simona	Determinato	26 h	Biblioteca
3	A	Esecutore Amministrativo	Commisso Anna	Determinato	26 h	Collaboratore Biblioteca — sostituzione accompagnatore scuolabus
4	B	Esecutore Amministrativo	Macaluso Gisella	Determinato	26 h	Collaboratore Amministrativo - Servizi Pubblica Istruzione
5	B	Conducente macchine complesse	Murdocca Bruno Rocco	Determinato	26 h	Autista Scuolabus - Gestione amministrativa automezzi
6	A	Conducente macchine complesse	Logozzo Giuseppe	Determinato	26 h	Autista Scuolabus — Autista ufficio tecnico
7	A	Esecutore Amministrativo	Lucà Rosanna	Determinato	26 h	Accompagnatore Scuolabus — Collaborazione ufficio pubblica istruzione
8	A	Esecutore Amministrativo	Panetta Marcella	Determinato	26 h	Assistenza Scolastica di base
9	A	Operaio Generico	Albanese Roberto	Determinato	26 h	Accompagnatore Scuolabus — Autista ufficio tecnico

N 9 Unità di personale assegnate

N° 244 Ore settimanali assegnate al settore

SETTORE AFFARI GENERALI

Il "Settore Affari Generali" comprende principalmente i servizi di seguito riportati .

La direzione del Settore è affidata ad un funzionario con decreto sindacale, per come previsto dalla normativa vigente in materia. Le sue funzioni sono individuate dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dai contratti di lavoro.

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione del protocollo;
- servizio notificazione e albo informatico;
- gestione esecutiva attività contrattuale;
- gestione archivio corrente e storico;
- gestione servizio trasparenza;
- coordinamento e organizzazione attività di patrocinio del comune nei procedimenti giudiziari, amministrativi e civili;

SERVIZIO DEMOGRAFICO e U.R.P.

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione anagrafe, stato civile, elettorale, leva, toponomastica e statistica;
- ufficio relazioni con il pubblico;
- autocertificazioni e autentiche.

SERVIZIO PERSONALE

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione giuridica del personale;
- gestione procedure concorsuali e di selezione;
- gestione procedimenti disciplinari;
- gestione presenze;

- formazione ed aggiornamento del personale;
- adempimenti connessi all'anagrafe delle prestazioni;
- gestione rapporti con il medico competente ex D.Lgs. 626/94;
- gestione pratiche relative all'assicurazione obbligatoria per gli infortuni sul lavoro;
- cura del registro infortuni.

SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA PATRIMONIO

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione amministrativa immobili comunali e residenzialità pubblica (locazioni, concessioni, comodati, compravendite, permutate) con il supporto del Settore Tecnico.
- Pulizia edifici comunali

N.	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	NOMINATIVO	TIP. CONTR.	11/7 GG	MANSIONE/SETTORE
1	D	Istruttore Direttivo	vacante	Indeterminato		Responsabile Settore Affari Generali
2	C	Istruttore Amministrativo	Graziano Critelli	Indeterminato	36 h	Istruttore Servizio Demografico Stato Civile e Anagrafe
3	C	Istruttore Amministrativo	Marturano Rosa Anna	Indeterminato	36 h	Istruttore Servizio Demografico Elettorale e Anagrafe
4	C	Istruttore Amministrativo	Multari Ersilia	Indeterminato	36 h	Istruttore Servizio Protocollo - Albo on line — Supporto organi politici
5	C	Istruttore Amministrativo	Commisso Lorenza	Determinato	26 h	Supporto Organi Politici e Segreteria Generale Amministrativo e Contenzioso
6	C	Istruttore Amministrativo	Celea Vincenza	Determinato	26 h	Anagrafe e Stato Civile
7	C	Istruttore Amministrativo	Oppedisano Luigi	Determinato	26 h	Elettorale e Stato Civile
8	C	Istruttore Amministrativo	Pugliese Giuseppe	Determinato	26 h	Archivio Storico e Corrente
9	C	Istruttore Amministrativo	Agostino Sonia	Determinato	26 h	Trasparenza — Personale
10	A	Esecutore Amministrativo	Denaro Stefania	Determinato	26 h	Protocollo - Servizio Posta e Supporto Ufficio Amministrativo
11	A	Operaio Generico	Gennaro Giuseppa	Determinato	26 h	Addetto Servizio pulizia Locali e Uffici Comunali Biblioteca Comunale e Sala Consiglio Comunale

N 10 Unità di personale assegnate

N° 290 Ore settimanali assegnate al settore