

Settore - Lavori Pubblici Architetto Anna Commisso responsabile del servizio per l'anno 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 2015

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 procedura ad evidenza pubblica e affidamento lavori -

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2015

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 2015

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 2015

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 2015

Peso 10%

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

Settore – Economico Finanziario Tiziana Romano responsabile del servizio per l'anno 2015:

OBIETTIVO N 1 : procedure connesse all'avvio del bilancio armonizzato dell'ente

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2015

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 1 gennaio al 31 dicembre 2015

Peso 30%

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 10%

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2015

Peso 10%

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

OBIETTIVO N 4 : definizione contratto di tesoreria comunale implementazione di nuovi sistemi di pagamento (attraverso l'utilizzo massiccio dei servizi telematici)

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2015

Peso 20%

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

OBIETTIVO N 5 : partecipazione attiva ai processi di conferimento di servizi e funzioni nell'ambito della competenza all'Unione dei Comuni " Valle del Torbido"

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2015

Peso 20%

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

Settore – tutela dell'ambiente e del territorio responsabile Dott. essa Angela Alfieri del servizio per l'anno 2015:

OBIETTIVO N 1 : realizzazione centro di raccolta a supporto della raccolta differenziata dei rifiuti urbani

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 8 aprile al 31 dicembre 2015

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 2015

Peso 40%

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

OBIETTIVO N 3 : contrasto all'abusivismo edilizio attuazione dei provvedimenti pendenti , assunzione di nuovi e avvio procedure di definizione vecchie pratiche edilizie (condoni , sanatorie e similari)

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 8 aprile al 31 dicembre 2015

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 2015

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 2015:

OBIETTIVO N 1 : controllo del territorio

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2015

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 2015

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 2015

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 2015

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 2015

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 2015:

OBIETTIVO N 1 : Sviluppo di innovative ed efficaci progettualità nell'ambito delle politiche sociali

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2015

Peso 35%

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 ed operativi con le istituzioni scolastiche presenti sul territorio pubbliche e private , nonché sviluppo di sempre più incisive politiche per la scuola mediante attenta e ponderata organizzazione dei servizi commessi (assistenza educativa, mensa trasporto scolastico ecc)

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2015

Peso 25 %

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

OBIETTIVO N 3 : sviluppo e radicamento delle politiche culturali 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 2015

Peso 25 %

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

OBIETTIVO N 4 : partecipazione al processo di conferimento di funzioni e servizi nell'ambito di competenza all'Unione dei Comuni " Valle del Torbido "

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2015

Peso 20%

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

Settore Affari generali responsabile Dott. essa Lorenza Comisso del servizio per l'anno 2015:

OBIETTIVO N 1 : diffusione informatizzazione uffici comunali

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2015

Peso 35%

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

OBIETTIVO N 2 : coordinamento attività di valutazione da parte dei singoli Responsabili di settore dei dipendenti dell'ente

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal 1 gennaio al 31 dicembre 2015

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 1 gennaio al 31 dicembre 2015

Peso 30 %

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
1	D	Istruttore Direttivo Tecnico	Commisso Anna	Indeterminato	30 h	Responsabile Settore Tecnico- Lavori Pubblici
2	C	Geometra	Romeo Domenico Antonio	Determinato	34 h	Addetto alla progettazione Supporto ai Lavori Pubblici con eventuali mansioni di R.U.P.

Unità di personale assegnate al Settore

2

Ore settimanali assegnate al Settore

64

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
1	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 – Mercato
4	B	Esecutore Amministrativo	Jeraci Rocco	Determinato	36 h	Collaboratore Amministrativo Ufficio Ragioneria- Cimitero – F24
5	B	Esecutore Amministrativo	Teti Maria Grazia	Determinato	36 h	Collaboratore Amministrativo Ufficio Ragioneria – Fatturazione Elettronica – Contabilità – Supporto Organi politici
6	B	Esecutore Amministrativo	Macrì Patrizia	Determinato	36 h	Collaboratore Amministrativo Tributi IMU-TASI- TARI- TOSAP- Lampade Votive- Servizio Idrico Integrato – Mercato
7	B	Esecutore Amministrativo	Jerinò Emanuela	Determinato	26 h	Collaboratore Amministrativo Tributi IMU-TASI- TARI- TOSAP- Lampade Votive- Servizio Idrico Integrato – Mercato

Unità di personale assegnate al Settore

7

Ore settimanali assegnate al Settore

232

SETTORE TECNICO – TUTELA AMBIENTE

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:

- stione 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 GG	MANSIONE/SETTORE
1	D	Istruttore Direttivo			36 h	Responsabile Settore Tecnico- Tutela Ambiente
2	C	Istruttore Amministrativo	Tavernese Giancarlo	Determinato	36 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	36 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	Operatore Ecologico- Operaio	Verteramo Giuseppe	Indeterminato	36 h	Operatore Ecologico- Operaio – cessato i novembre 2015
10	A	Operaio Generico	Coluccio Vito	Determinato	36 h	Viabilità e Servizi vari
11	A	Operaio Generico	Napoli Nunzio	Determinato	36 h	Viabilità e Servizi vari
12	A	Operaio Generico	Sainato Francesco	Determinato	36 h	Addetto alla manutenzione del patrimonio comunale
13	A	Operaio Generico	Verdiglione Salvatore	Determinato	34 h	Viabilità e Servizi vari
14	A	Operaio Generico	Amato Cosimo	Determinato	36 h	Verde Pubblico e Manutenzione varia
15	A	Operaio Generico	Brescia Antonio	Determinato	36 h	Verde Pubblico e Manutenzione varia
16	A	Operaio Generico	Bruzzese Paolo	Determinato	36 h	Verde Pubblico e Manutenzione varia
17	B	Operaio Specializzato	Femia Francesco Josè	Determinato	36 h	Elettricista
18	B	Operaio Specializzato	Longo Antonio	Determinato	36 h	Igiene Pubblica Servizio RSU
19	B	Operaio Specializzato	Manno Giuseppe	Determinato	36 h	Idraulico

Unità di personale assegnate al Settore
Ore settimanali assegnate al Settore

18

644

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.	H/7 GG	MANSIONE/SETTORE
1	D	Funzionario Comandante P.M.	Settimio Ambrosio	Indeterminato	36 h	Responsabile Settore Vigilanza Video-sorveglianza
2	C	Istruttore Agente di Polizia Municipale	Murdocca Nicola	Indeterminato	36 h	Autorizzazioni P.S.- Polizia: Stradale – Giudiziaria – Edilizia - Commerciale- Amministrativa- Veterinaria, Protezione Civile , Notifiche – cessato il 1 luglio 2015
3	C	Istruttore Agente di Polizia Municipale	Caracciolo Luigi	Indeterminato	36 h	Autorizzazioni P.S.- Polizia: Stradale – Giudiziaria - Edilizia - Commerciale- Amministrativa- Veterinaria, Protezione Civile , Notifiche
4	C	Istruttore Agente di Polizia Municipale	Marino Adalgisa	Indeterminato	36 h	Autorizzazioni P.S.- Polizia: Stradale – Giudiziaria - Edilizia - Commerciale- Amministrativa- Veterinaria, Protezione Civile , Notifiche, Commercio
5	C	Istruttore Agente di Polizia Municipale	Ruggiero Alessandro	Indeterminato	36 h	Autorizzazioni P.S.- Polizia: Stradale – Giudiziaria – Edilizia - Commerciale- Amministrativa- Veterinaria, Protezione Civile , Notifiche

Unità di personale assegnate al Settore	4
Ore settimanali assegnate al Settore	144

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 GG	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	B	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	Conduttore macchine complesse	Murdocca Bruno Rocco	Determinato	36 h	Autista Scuolabus - Gestione amministrativa automezzi
6	B	Conduttore macchine complesse	Logozzo Giuseppe	Determinato	36 h	Autista Scuolabus – Autista ufficio tecnico
7	B	Esecutore Amministrativo	Lucà Rosanna	Determinato	36 h	Accompagnatore Scuolabus – Collaborazione ufficio pubblica istruzione
8	B	Esecutore Amministrativo	Panetta Marcella	Determinato	26 h	Assistenza Scolastica di base
9	A	Operaio Generico	Albanese Roberto	Determinato	36 h	Accompagnatore Scuolabus – Autista ufficio tecnico

Unità di personale assegnate al Settore	9
Ore settimanali assegnate al settore	284

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, permuta) con il supporto del Settore Tecnico.
- Pulizia edifici comunali

N.	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	NOMINATIVO	TIP. CONTR.	H/7 GG	MANSIONE/SETTORE
1	D	Istruttore Direttivo		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	36 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	C	Istruttore Amministrativo	Borzomi' Debora	Determinato	26 h	Gestione Presenze – Personale – Trasparenza-cessata il 1 settembre 2015 – servizio assunto Agostino Sonia
11	B3	Esecutore Amministrativo	Femia Ettore	Indeterminato	36 h	Collaboratore al Protocollo - Servizio Posta e Supporto Ufficio Amministrativo cessato il 31/03/2015
12	B	Esecutore Amministrativo	Denaro Stefania	Determinato	26 h	Protocollo - Servizio Posta e Supporto Ufficio Amministrativo
13	A	Operaio Generico	Gennaro Giuseppa	Determinato	26 h	Addetto Servizio pulizia Locali e Uffici Comunali Biblioteca Comunale e Sala Consiglio Comunale

Unità di personale assegnate al Settore

11

Ore settimanali assegnate al Settore

336