



**COMUNE DI MARINA DI GIOIOSA IONICA
PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA
ORGANIGRAMMA ANNO 2015**

SEGRETERIA GENERALE

La “Segreteria Generale” comprende il servizio di segreteria generale che agisce a supporto di tutta la struttura organizzativa comunale.

SERVIZIO DI SEGRETERIA GENERALE

Le funzioni del Segretario Comunale sono stabilite dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e dai contratti di lavoro. Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione delle deliberazioni organi politici e delle determinazioni dirigenziali;
- esercizio della funzione di responsabilità dell’anticorruzione e dei controlli interni successivi.
- segreteria del nucleo di valutazione delle prestazioni dei funzionari;
- rappresentanza, da parte del segretario comunale, dell’amministrazione nella contrattazione decentrata;
- gestione albo comunale dei beni confiscati alla criminalità organizzata;
- gestione amministrativa beni confiscati alla criminalità organizzata.

Segretario Comunale: Dott. Arturo Tresoldi – 18 h settimanali (Servizio in convenzione con il Comune di Gioiosa Ionica)

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.	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
11	B3	Esecutore Amministrativo	Femia Ettore	Indeterminato	36 h	Collaboratore al Protocollo - Servizio Posta e Supporto Ufficio Amministrativo
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	13
Ore settimanali assegnate al Settore	398

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	Conduuttore macchine complesse	Murdocca Bruno Rocco	Determinato	36 h	Autista Scuolabus - Gestione amministrativa automezzi
6	B	Conduuttore 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 all'Area "B"	284

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:

- 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 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	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	Operatore Ecologico- Operaio	Verteramo Giuseppe	Indeterminato	36 h	Operatore Ecologico- Operaio
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	36 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	19
Ore settimanali assegnate al Settore	674

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	26 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	56

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 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
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	5
Ore settimanali assegnate al Settore	180