



SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura Organizzativa

Allo stato l'organizzazione dell'Ente ha la seguente e-governance:

CONSIGLIO COMUNALE			
SINDACO		GIUNTA COMUNALE	
REVISORE DEI CONTI			
NUCLEO DI VALUTAZIONE		CUG	
SEGRETARIO GENERALE FUNZIONI DI SOVRINTENDENZA DI COORDINAMENTO			
AREA AMMINISTRATIVA	AREA FINANZIARIA	AREA TECNICA/ 	AREA POLIZIA LOCALE
Incarico P.O. fino alla scadenza, (di seguito E.Q.) tempo pieno ed indeterminato Responsabile: dott. ssa Mariella MASINO	Incarico P.O. fino alla scadenza, (di seguito E.Q.) tempo pieno ed indeterminato Responsabile: Dott. Luca LOMANTO	Incarico E.Q. tempo pieno e indeterminato ad interim Responsabile: geom. PASQUALE Angelo Antonio	Incarico P.O. fino alla scadenza, (di seguito E.Q.) tempo pieno ed indeterminato Responsabile: Dott. Alfredo TOSCANO

I responsabili di servizio delle aree Amministrativa, Polizia Locale e Contabile appartengono all'area dei funzionari e degli E Q.

Il responsabile di servizio dell'area tecnica appartiene all'area degli istruttori.

AREA AMMINISTRATIVA	AREA FINANZIARIA	AREA TECNICA/LL.PP.	AREA POLIZIA LOCALE
Numero addetti al servizio	Numero addetti al servizio	Numero addetti al servizio	Numero addetti al servizio
N. 2 tempo pieno ed indeterminato istruttori N. 1 tempo part-time ed indeterminato operatore esperto	N. 3 tempo indeterminato Di cui n. 1 full time istruttore n. 1 tempo part-time operatore esperto n. 1 full time operatore esperto	n. 1 funzionario tempo pieno ed indeterminato n. 1 tempo indeterminato part time operatore n. 1 tempo determinato full time istruttore	N.1 tempo indeterminato full time istruttore

Le 4 aree ricomprendono i seguenti servizi:

AREA AMMINISTRATIVA:

Compete al servizio

- Segreteria-affari generali-organi istituzionali
- Istruzione pubblica- refezione scolastica- cultura
- Attività di notificazione
- Adempimenti ex D.Lgs n. 81/2008 per i servizi di propria competenza (medico competente);
- Protocollo;
- Servizi demografici;
- Sportello unico attività produttive (SUAP,compresa nomina di cui all'art.4 del D.P.R. n.160/2010);
- turismo e sport;
- promozione del territorio;
- ufficio commercio e attività produttive;
- pubbliche manifestazioni;
- mercati e fiere;
- servizio sociale

AREA CONTABILE

-
- Contabilità Generale
- Personale
- Gestione centro per l'impiego
-

AREA TECNICA

Compete al servizio

- Lavori pubblici;
- Manutenzione patrimonio;
- Zona P.I.P.;
- Espropriazioni;
- Adempimenti ex D.Lgs n. 81/2008 per i servizi di propria competenza;
- Manutenzione viabilità esterna;
- Raccolta differenziata e smaltimento rifiuti solidi urbani;
- Servizio trasporto scolastico;
- Servizio manutenzione pubblica illuminazione;
- Demanio e Patrimonio;
- Edilizia residenziale pubblica;
- Ambiente e verde pubblico;
- Servizi Cimiteriali;
- Certificazioni - attestati di Urbanistica;
- Edilizia Privata;
- Gestione S.U.A.P. – per le istanze di edilizia di competenza;
- Gestione istanze eliminazione barriere architettoniche;
- Gestione istanze O.P.C.M. n. 4007/2012;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili registrati;
- Protezione Civile

AREA POLIZIA LOCALE

Compete al servizio:

- Rapporti con gli organi: Politici, Giudiziari e di Pubblica Sicurezza;
- Polizia Amministrativa;
- Polizia Tributaria;
- Polizia Stradale;
- Polizia Commerciale e Annonaria;
- Polizia Edilizia;
- Polizia Giudiziaria;
- Polizia Mortuaria;
- Polizia Veterinaria;
- Polizia Stradale;
- Polizia Sanitaria;
- Polizia Rurale;
- Polizia Ambientale;
- Attività di notificazione;
- Gestione servizio di prevenzione del fenomeno del randagismo canino;
- Coordinamento e gestione dell'attività di Polizia Locale dell'Ente;
- Supporto e consulenza agli organi elettivi nelle materie di competenza del servizio;
- Garantire gli adempimenti relativi ai procedimenti di competenza entro i termini di legge e regolamenti;
- Gestione di mezzi, vestiario, apparecchiature e strumenti di dotazione al servizio di Polizia Locale;
- Gestione attività di controllo sul flusso delle pratiche presentate allo sportello SUAP in merito a: apertura – chiusura – trasferimento attività commerciali, iscrizione/cancellazione albo imprese artigiane, attività economiche e di spettacoli di intrattenimento e svago, trattenimenti musicali, agenzie di affari, ecc.;
- Redazione ordinanze;
- Delibere di settore;
- Determine di settore;
- Attività connesse al rilascio dei contrassegni per invalidi;
- Rilascio tesserini funghi;
- Controllo sugli stranieri e apolidi;
- Gestione delle attività circa le autorizzazioni soggette a licenze del t.u.l.p.s. (attività di controllo);
- Attività di vigilanza prevenzione e controllo del territorio

SINDACO

Prof.ssa Tania
GIOIA

SEGRETARIO

Pro tempore

AREA
AMMINISTRATIVA

Resp. Dott. ssa
MASINO Mariella

AREA
TECNICA/LL.PP

geom Antonio
Angelo PASQUALE

AREA VIGILANZA
Resp. Dott. Alfredo
TOSCANO

AREA CONTABILE
Dott. LOMANTO
Luca