

PIAO 2022/2024



SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione

3.1 Struttura Organizzativa

DISPONIBILITÀ E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE:

La Struttura Organizzativa del Comune è composta da Segretario Comunale e da 5 aree:

1. Area Amministrativa Contabile/Tributi /Demografici;
2. Area Attività Produttive/Commercio;
3. Area Tecnica – Lavori pubblici
4. Area Polizia Locale
5. Area Ufficio di Piano

Le aree sono suddivise nei seguenti servizi:

SERVIZIO I – AMMINISTRATIVO/CONTABILE/ TRIBUTI/DEMOGRAFICI:

Compete al servizio

Contabilità Generale
Segreteria-affari generali-organi istituzionali
Personale
Istruzione pubblica- refezione scolastica- cultura
Gestione centro per l'impiego
Attività di notificazione
Adempimenti ex D.Lgs n. 81/2008 per i servizi di propria competenza;
protocollo;
manutenzione ordinaria e straordinaria dei seguenti beni registrati:
macchina di rappresentanza
furgone adibito al servizio di mensa scolastica
fiat punto targata EY302NG
TRATTORE
Assicurazioni mezzi di proprietà comunale
Trasporto pubblico locale
Trasporto scolastico
Servizi demografici

SERVIZIO II- ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIO:

Compete al servizio

- a. *sportello unico attività produttive (compresa nomina di cui all'art.4 del D.P.R. n.160/2010);*
- b. *fiere-mercati e attività connesse;*
- c. *gestione Centro Sociale;*
- d. *turismo e sport;*
- e. *gestione impianti turistici e sportivi;*
- f. *promozione del territorio;*
- g. *attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande*
- h. *circoli privati*
- i. *pubbliche manifestazioni*

- j. *sparo fuochi art. 57 tulps*
- k. *installazione giochi leciti*
- l. *agenzie di affari*
- m. *Occupazioni di aree pubbliche*
- n. *Mercati e fiere*

SERVIZIO III Lavori pubblici/ tecnica

Compete al servizio

AREA LAVORI PUBBLICI

- *lavori pubblici;*
- *manutenzione del patrimonio;*
- *zona P.I.P. in località Matinelle - Barricelle;*
- *espropriazioni;*
- *adempimenti ex D.Lgs n. 81/2008 per i servizi di propria competenza;*
- *manutenzione viabilità esterna;*
- *raccolta differenziata e smaltimento rifiuti solidi urbani;*
- *Demanio e Patrimonio;*

AREA TECNICA

- *edilizia residenziale pubblica;*
- *interconnessione dati e fonia;*
- *ambiente e verde pubblico ivi compreso la gestione della squadra esterna;*
- *servizi cimiteriali;*
- *Urbanistica;*
- *Edilizia Privata;*
- *manutenzione ordinaria e straordinaria dei seguenti beni mobili registrati:*
- *Porter, Ape Piaggio, Fiat Punto targata DZ566FR.*

SERVIZIO IV POLIZIA LOCALE

Compete al servizio:

- il coordinamento operativo delle attività di istituto, ai sensi delle vigenti leggi nazionali e regionali in materia;
- le istruttorie connesse al rilascio delle autorizzazioni concernenti le materie che rientrano nelle funzioni di polizia amministrativa ai sensi delle vigenti leggi nazionali e regionali in materia;
- servizio di vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti ed ordinanze;
- regolazione e controllo della circolazione stradale;
- pianificazione del traffico,
- rapporti con gli organi giudiziari e con gli organi di pubblica sicurezza;
- la gestione del contenzioso amministrativo inerente le attività di competenza del Servizio di Polizia Locale;
- attività di supporto nell'organizzazione e la gestione delle attività di pertinenza comunale inerenti la protezione civile (piani di emergenza, coordinamento tecnico dell'unità di crisi, pronto intervento, ecc.) e i rapporti e la collaborazione con gli organismi istituzionali e di volontariato competenti in materia.
- l'attività di vigilanza nei mercati comunali.
- l'attività di vigilanza igienico-sanitaria sulle acque, il suolo, le sostanze e le acque destinate all'alimentazione e sulla salubrità dell'ambiente;
- l'attività di vigilanza e repressione del fenomeno del randagismo, ivi compresa la gestione dei rapporti contrattuali con le strutture deputate alla custodia, mantenimento e ricovero animali randagi;
- l'attività di vigilanza sull'esatta applicazione delle leggi e dei regolamenti in materia edilizia;
- rapporti con gli organi giudiziari e con gli organi di pubblica sicurezza;
- i rapporti funzionali con le strutture del Servizio Sanitario e le istituzioni operanti nelle materie di pertinenza dell'unità organizzativa;
- la stesura della pratica per il rilascio dell'autorizzazione ad accendere fuochi sul territorio comunale di competenza, previa esibizione della licenza rilasciata dalla Prefettura da parte del richiedente;
- le attività connesse al rilascio di contrassegni per invalidi;

- assistenza per le attività di cerimoniale.

SERVIZIO V -UFFICIO DI PIANO:

GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE RISORSE AMBITO SOCIALE 4-

Compete al servizio

- Programmazione, pianificazione degli interventi socio-assistenziali;
- Attuazione delle Politiche Sociali e amministrazione delle risorse assegnate all'Ambito formato da 19 comuni.
- Analisi e valutazione del sistema dell'offerta socio-assistenziale;
- Coordinamento Reti Locali ;
- Ricerca finanziamenti attraverso la partecipazione a Bandi Locali, Regionali, Nazionali ed Europei;
- Gestione servizi sociali erogati;

PERSONALE INTERESSATO DAL PIANO

I soggetti interessati dal presente piano sono i dipendenti di ruolo e non di ruolo del Comune di MARSICOVETERE. Al 31/12/2022 sono in servizio presso il Comune di Marsicovetere, n.24 dipendenti di cui 16 a tempo pieno e indeterminato e n.8 dipendenti a tempo part-time ed indeterminato (30 h settimanali). Al detto personale va aggiunto il Segretario Comunale il cui Ufficio è convenzionato con altri 2 Comuni ed il Comandante della Polizia Locale incardinato in altro Comune. Al personale di cui sopra vanno aggiunti n. 10 risorse umane di categoria D incardinati con contratto full-time ed a tempo determinato (1 anno prorogato) presso l'Ufficio di Piano. Al personale di cui sopra, va aggiunta n.1 unità categoria D presso Ufficio Staff del Sindaco, con contratto part-time a tempo determinato.

SINDACO
MARCO ZIPPARRI

SEGRETARIO
Dott. GERARDO LUONGO

AREA TECNICA/LL.PP Resp.
Ing. Giovanni Dammiano

AREA
AMMINISTRATIVA/CONTABILE
Resp. Dott. Palmino Fiore

AREA COMMERCIO/ ATTIVITA'
PRODUTTIVE Resp. Dott.
Giovanni Vita

AREA VIGILANZA Resp. Dott.
Michele Petrone

UFFICIO DI PIANO Responsabile
Dott.ssa Elena D'arpa