

Piano integrato di attività e organizzazione

2023-2025

COMUNE DI FUSIGNANO

(PIAO)



SEZIONE 3. Organizzazione e capitale umano

Indice

SEZIONE 3. Organizzazione e capitale umano

- * 3A: Struttura organizzativa: organigramma, funzionigramma, piano utilizzo.**
- * 3B: Piano dei fabbisogni di personale**
- * 3C: Piano della formazione (piano unitario Unione/Comuni)**
- * 3D: Organizzazione del lavoro agile (piano unitario Unione/Comuni)**
- * 3E: Piano delle azioni positive per le pari opportunità (piano unitario Unione/Comuni)**

Piano integrato di attività e organizzazione

2023-2025

COMUNE DI FUSIGNANO

(PIAO)



SEZIONE 3. Organizzazione e capitale umano

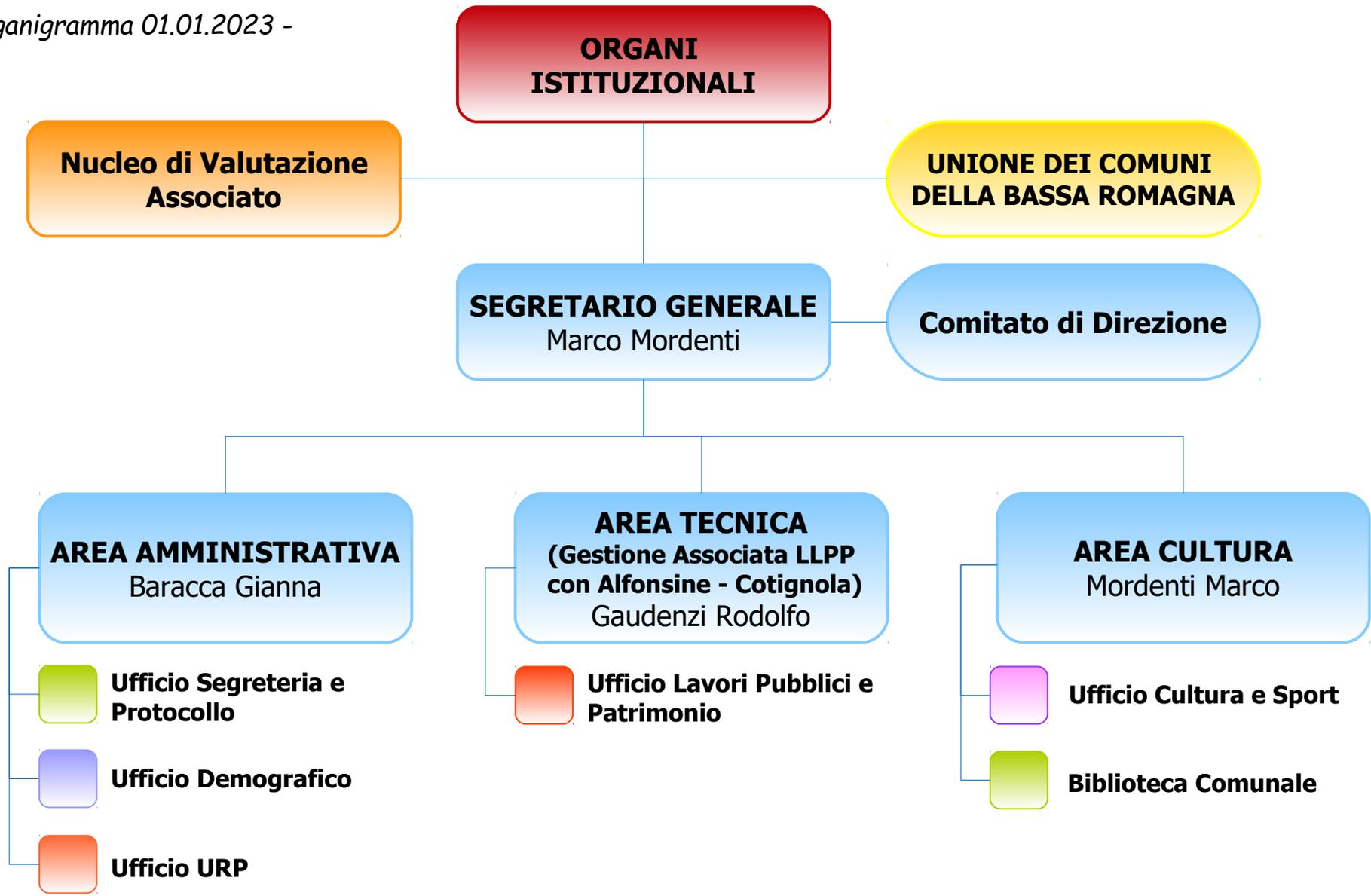
3A: Struttura organizzativa: organigramma, funzionigramma, piano utilizzo.

In allegato si riportano i seguenti documenti inerenti l'organizzazione dell'Ente:

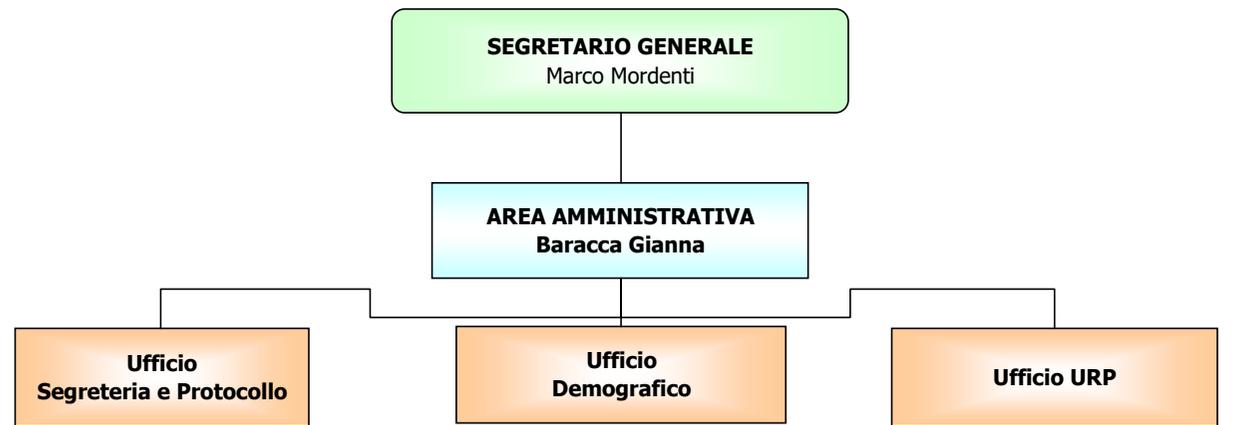
- ***Organigramma dell'Ente***

- ***Funzionigramma delle strutture***, dove sono indicate le funzioni e i procedimenti in conformità alle convenzioni di conferimento dei servizi da parte dei Comuni aderenti all'Unione;

- ***Assegnazione dei dipendenti alle strutture dell'organigramma*** riporta un riepilogo dei dipendenti assunti presso l'Ente raggruppati per struttura.



FUNZIONIGRAMMA
Area Amministrativa

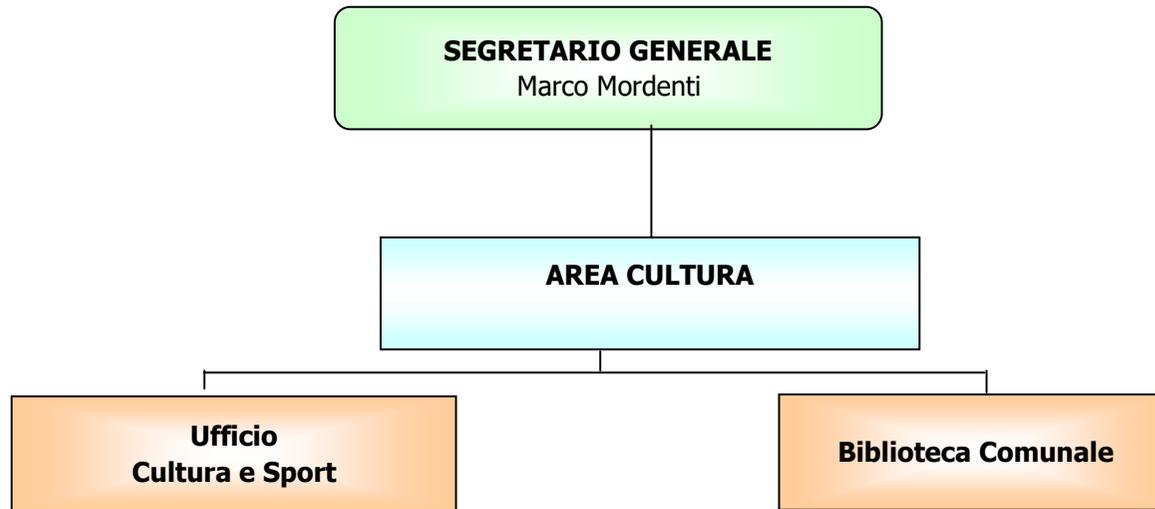


Segreteria organi istituzionali
Informazione (Uff. stampa, notiziario...)
in collaborazione con Ufficio cultura e URP
Segreteria amministrativa (raccolta atti e contratti; redazione contratti extra-appalto), in raccordo con la Segreteria dell'Unione
Concessioni cimiteriali
Affari legali (in collaborazione con il Servizio legale dell'Unione)
Diritto di accesso e tutela della privacy
Protocollazione e archivio; albo pretorio telematico
Patrocini, cerimoniale, gemellaggi, patti di amicizia
Notifiche e gonfalone (salvo avvalersi del presidio di PM)
Prenotazione auto

Anagrafe
Stato civile
Leva
Statistica
Toponomastica
Certificazioni anagrafiche, di stato civile ed altre

Comunicazione, in collab. con segreteria e uff. cultura
Attività di sportello per conto degli uffici del Comune e dell'Unione (Rete degli URP)
Gestione coordinata del sito/Rapporti con il portale dell'Unione
Rapporti con gli sportelli specialistici (PM; SUE; SUAP; Sportello ambiente; Sportello socio-educativo-casa; Sportello tributi)
Distribuzione permessi invalidi/ZTL in collaborazione con la P.M.
Distribuzione bollini blu ecc.
INFORMAGIOVANI
Caccia, pesca, funghi
Anagrafe canina, vidimazione registri, documenti vitivinicoli ecc.
Modulistica (cartacea/on line)
Verifiche gradimento dei servizi
Gestione dei reclami e processi partecipativi
Prenotazione sale, deposito atti giudiziari

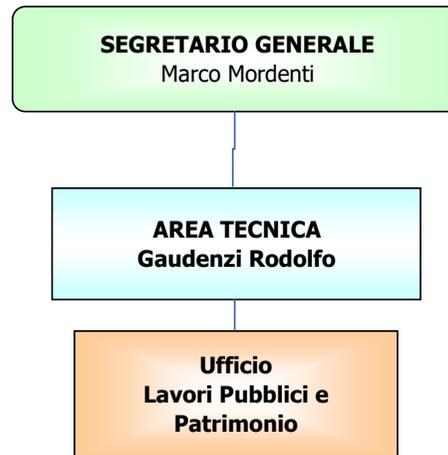
FUNZIONIGRAMMA
Area Cultura



Gestione istituzioni culturali,
nell'ambito del coordinamento
dell'Unione
Eventi culturali e di promozione
urbana
Iniziative di sostegno alla pratica
sportiva
Impianti sportivi
Giovani (in raccordo con Ufficio
Unione)
Rapporti trasversali con il
volontariato locale

Prestiti
Catalogazione
Consultazione
Informazioni al Pubblico
Emeroteca
Videoteca
Fonoteca
Progetti di promozione
alla lettura

FUNZIONIGRAMMA
Area Cultura



Programmazione/esecuzione opere pubbliche
Gestione, valorizzazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Gestione tecnica cimiteri – lampade votive
Gestione tecnica aree verdi, sportive, di sgambamento
Gestione ascensori, impianti tecnologici, automezzi...
Appalti per manutenzioni e Global service
Gestione segnaletica
Rapporti con Hera (contratto di servizio, rifiuti speciali, bonifica discariche abusive, spazzamenti extra programma...)
Catasto
Stime fabbricati
Inventario beni immobili
Atti di gestione del patrimonio (contratti di locazione ecc. in raccordo con RAGIONERIA UNIONE)
Squadra esterna e servizi logistici (facchinaggio; magazzini...)

Assegnazione dei Dipendenti

AREA / UFFICIO		DIPENDENTE	CAT. GIU.	PROFILO	NOTE
SEGRETARIO GENERALE		Mordenti Marco		Segretario Generale	Segretario Comunale nominato in convenzione con il Comune di Lugo
AREA AMMINISTRATIVA		Baracca Gianna	D1	Istruttore Direttivo Esperto in Servizi Demografici e URP	Dipendente incaricato di P.O.
AREA AMMINISTRATIVA	UFFICIO SEGRETERIA E PROTOCOLLO	Melandri Sara	C1	Istruttore Amministrativo	PART TIME 83,33%
AREA AMMINISTRATIVA	UFFICIO SEGRETERIA E PROTOCOLLO	Mazzotti Sofia	C1	Istruttore Amministrativo	
AREA AMMINISTRATIVA	UFFICIO DEMOGRAFICO	Biserna Deanna	C1	Istruttore Amministrativo	
AREA AMMINISTRATIVA	UFFICIO DEMOGRAFICO	Beltrami Cristina	C1	Istruttore Amministrativo	
AREA AMMINISTRATIVA	URP	Ramadani Safija	C1	Istruttore Amministrativo	
AREA AMMINISTRATIVA	URP	Baracca Rita	C1	Istruttore Amministrativo	
AREA CULTURA		Mordenti Marco		Segretario Generale	
AREA CULTURA	UFFICIO CULTURA E SPORT	Bagnara Elenia	C1	Istruttore Amministrativo	
AREA CULTURA	BIBLIOTECA COMUNALE	Ancarani Maria Elisabetta	C1	Istruttore Culturale	part-time 86,11% h 31/36 dal 01/02/2021
Area Tecnica (Gestione Associata LLPP con Alfonsine - Cotignola)		Gaudenzi Rodolfo	D1	Istruttore Direttivo - Esperto progettazione lavori pubblici	DIPENDENTE del Comune di Cotignola - Responsabile della Gestione associata dei LLPP - Incaricato di P.O
		Ricci Krizia	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	
		Mazzini Valentina	C1	Istruttore Tecnico	
		Ciani Sabrina	C1	Istruttore Amministrativo	
		Balducci Sergio	B3	Collaboratore professionale capo operaio	
		Vasile Claudio	B3	Collaboratore professionale Assistente Tecnico	