



**SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

***Struttura Organizzativa***

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

<b>CONSIGLIO COMUNALE</b>	
<b>SINDACO</b>	<b>GIUNTA COMUNALE</b>
<b>REVISORE DEI CONTI</b>	
<b>NUCLEO DI VALUTAZIONE</b>	<b>CUG</b>

<b>SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>FUNZIONI DI SOVRINTENDENZA DI COORDINAMENTO</b>

<b>AREA AMMINISTRATIVA/CONTABILE</b>	<b>AREA COMMERCIO/ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>	<b>AREA TECNICA/LL.PP.</b>	<b>AREA POLIZIA LOCALE</b>	<b>AREA UFFICIO DI PIANO AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N. 4</b>
Incarico E.Q. tempo pieno ed indeterminato Responsabile: dott. Palmino Fiore	Incarico E.Q. tempo pieno e indeterminato Responsabile:Dott.ssa Teresa Orlando	Incarico E.Q. tempo pieno e indeterminato Responsabile: Ing. Giovanni Dammiano	Incarico E.Q.. Dipendente incardinato in altro Comune e in convenzione. (Dott. Michele Petrone)	Incarico E.Q. tempo determinato e part-time (ore 24) Responsabile: Maria Teresa Merlino)

**NB:** I capi servizio delle 5 aree rientrano nell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione.

<b>AREA AMMINISTRATIVA/CONTABILE</b>	<b>AREA COMMERCIO/ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>	<b>AREA TECNICA/LL.PP.</b>	<b>AREA POLIZIA LOCALE</b>	<b>AREA UFFICIO DI PIANO</b>
<b>Numero addetti al servizio</b>	<b>Numero addetti al servizio</b>	<b>Numero addetti al servizio</b>	<b>Numero addetti al servizio</b>	<b>Numero addetti al servizio</b>
<b>N. 13</b>	<b>N.1</b>	<b>N.6</b>	<b>N.3</b>	<b>N.8 di cui 1 a tempo indeterminato e</b>

## **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 Ambito Territoriale Sociale n. 4

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 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;

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. ssa  
Teresa Orlando

AREA VIGILANZA  
Resp. Dott. Michele Petrone

UFFICIO DI PIANO Responsabile  
Dott.ssa Maria Teresa Merlino