ORGANIGRAMMA

A capo dell'Area è prevista una unità di categoria "D3 Funzionario". Nell'ambito dell' Area è prevista un'articolazione per servizi e per uffici come di seguito:

<u>I AREA</u> AMMINISTRATIVA

		WIATIATITATE	INAIIVA		
Servizio affari generali e contenzioso	Servizio Risorse Umane	Contratti	Trasparenza e Controlli	Servizi Sociali/Scolasti ci	Servizi Demografici
UFFICI	UFFICI	UFFICI	UFFICI	UFFICI	
- Segreteria Generale	- Personale	- Contratti pubblici e	- Trasparenza	-Servizi di	-Stato civile e leva
- Staff Segretario	- Stipendi e	scritture private	- Anticorruzione	assistenza	-Anagrafe
- Contenzioso	indennità (con	- Contratti di locazione	- Controllo	sociale	-Autentiche
- URP	esclusione degli	- Contratti cimiteriali	successivo di	Programmazione	-Elettorale
- Staff Sindaco	adempimenti	- Donazioni	regolarità	negoziata e servizi	-A.I.R.E.
-Staff Presidente del	fiscali)	- Patrimonio culturale	amministrativa	Intercomunali	
Consiglio	- Pratiche	e istituzioni	- Valutazione	(Distretto D10)	
- Archivio corrente e	pensionistiche		- Programmazione e	- Interventi per la	
protocollo	- Contrattazione		servizi Intercomunali	promozione dei	
- Notifiche e	negoziata			diritti sociali	
pubblicazioni	- Procedimenti			- Servizi scolastici e	
-Registrazioni	disciplinari			mense;	
-Diritti del cittadino	- Sistema			-Biblioteca/Archivio	
- Privacy	informativo			- Cultura Sport	
- Portineria/Centralino	- Conto del			Turismo e Tempo	
	personale			Libero	

Personale assegnato:

Il personale assegnato all'Area è in atto così composto: n. 33 unità a tempo indeterminato, n. 3 unità a tempo determinato, n. 30 LSU, n. 4 RMI.

A tempo indeterminato: n. 33 (1 unità cat. D3; 2 unità cat. D1; 15 unità cat. C; 12 cat. B3; 3 unità cat. B;)

A tempo determinato: n. 3 (1 unità cat. C; 2 unità cat. A)

LSU: n. 30 unità (mense, asilo, servizi ausiliari museo- biblioteca- castello-palazzo comunale)

RMI: n. 4 (servizi ausiliari)

A capo di ciascuna Area è prevista una unità di categoria "D3 Funzionario".

<u>II AREA</u> Finanziaria

Servizio Finanziario e ragioneria	Servizio di programmazione e controlli interni	Servizio di economato/CED	Servizio tributi
UFFICI	UFFICI	UFFICI	UFFICI
- Paghe	-Bilanci e rendiconti	-Economato	-Tributi:
-Supporto ufficio adempimenti	-Rendicontazione	-Controllo agenti contabili	I.C.IIMU
fiscali	-Contabilità economica e supporto	-	TARI
-Contabilità IVA	controllo di gestione		Pubblicità e pubbliche affissioni
-Gestione della spesa	-Controllo di gestione		TOSAP
-Gestione risorse	-Controllo sugli equilibri di bilancio		-Addizionale comunale Irpef
-Gestione mutui e indebitamento	-Controlli bilanci partecipate		
esterno			
-Gestione cassa e pareggio di			
bilancio			
- Statistica			

Personale assegnato:

n. 11 unità a tempo indeterminato, di cui n. 1 di cat. C assegnata all'ufficio di gabinetto del Sindaco; n. 2 unità a tempo determinato; n. 1 unità LSU.

A tempo indeterminato: 1 unità cat. D3; 7 unità cat. C, di cui n. 1 unità "Istruttore Contabile" sostituto del capo Area, n. 3 cat. B;

A tempo determinato: 2 unità cat. C; LSU: 1 unità con diploma di 2° grado. A capo dell'Area è prevista una unità di categoria "D3 Funzionario Tecnico".

III AREA Tecnica

Servizio Territorio	Servizio manutenzione e pronto intervento Viabilità	Servizio Igiene Ambientale e Servizi cimiteriali	SUAP/SUE	Energia-Telefonia SERVIZI
UFFICI	UFFICI	UFFICI	UFFICI	UFFICI
- Programmazione, pianificazione e progettazione - Ufficio Europa - Gare ed esecuzione lavori - Espropriazioni - Urbanistica/Piani Urbanistici - Patrimonio immobiliare/IACP - Impianti sportivi - Abusivismo - Case a 1 euro-	- Cantieri lavoro - Manutenzioni e viabilità - Manutenzione automezzi e assicurazioni - Sicurezza sui luoghi di lavoro - Illuminazione pubblica/Progettazione impianti - Toponomastica e segnaletica - Protezione civile - C.E.D.	- Rifiuti - Verde Pubblico - Servizi Cimiteriali - Servizi di Polizia Mortuaria	- Attività produttive: Commercio Agricoltura Industria Artigianato Mercato - Edilizia Privata - Piano Commerciale	- Manutenzione reti: Luce Riscaldamento Telefoni -Catasto/INPS/ENEL

Personale assegnato:

Complessivamente il personale assegnato all'Area e il seguente: n. 1 cat. D3, n. 8 cat. C a tempo indeterminato; n. 6 cat. B3 a tempo indeterminato; n. 1 cat. B a tempo indeterminato; n. 4 cat. A a tempo indeterminato;

n. 2 cat. C a tempo determinato; n. 1 cat. B3; 3 cat. B a tempo determinato; n. 6 cat. A a tempo determinato; n. 12 LSU (con diploma scuola media inferiore); 2 LSU (con diploma scuola media superiore).

A tempo indeterminato: 21 (1 unità cat. D3; 8 unità cat. C; 7 unità cat. B3; 1 unità di cat. B; 4 unità di cat. A)

A tempo determinato: 12 (2 unità cat. C; 1 cat. B3; 3 cat. B; 6 unità cat. A; di cui n. 3 unità assegnate all'ATO)

LSU: n. 12 (operatori); 2 (con diploma)

Il Corpo di Polizia Municipale è retto da una unità di categoria "D3 Funzionario" Comandante

SERVIZIO Polizia Municipale

Servizio viabilità e circolazione stradale	Servizio di polizia amministrativa	Servizio di zootecnia	Servizio di Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza
UFFICI	UFFICI	UFFICI	UFFICI
- Polizia stradale e viabilità	- Controllo del Territorio	- Igiene e caccia	-Polizia Giudiziaria
- Emergenze	- Accertamenti e vigilanza amministrativa	- Servizi anti-randagismo	-Polizia edilizia
-Toponomastica	- Suolo pubblico, fiere e mercati	_	-Polizia amministrativa
- Segnaletica stradale	-Controlli e accertamenti attività produttive		- Polizia annonaria
_	-		- Polizia Mortuaria
			- Accertamenti di p.g.
			- Pubblica Sicurezza
			- Protezione Civile
			- Altri compiti previsti dalla legge

Personale assegnato:

n. 12 unità di personale, di cui a tempo indeterminato: n. 1 cat. D3 Comandante; n. 1 cat. D Vice Comandante; n. 1 cat. D Commissario; n. 4 cat. C; e a tempo determinato n. 5.

A tempo indeterminato: 7 (1 cat. D3; 2 cat.D; 4 cat. C)

A tempo determinato: 5 (4 cat. C; 1 cat. B3;)

LSU: //