

ALLEGATO A)

AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI E DOTAZIONE ORGANICA

1. Area Organizzazione generale dell'amministrazione
2. Area di vigilanza (in organico: n. 1 agente P.M. cat. C)
3. Area Programmazione e gestione finanziaria e dei Servizi alla Persona (in organico: n. 2 istruttori cat. C)
4. Area Tecnico-manutentiva (in organico: n. 1 esecutore tecnico cat. B tempo pieno)
5. Area Sviluppo e tutela del territorio (in organico: n. 1 esecutore amm. cat. B tempo parziale 50%)

A fini esemplificativi si elencano, di seguito, i seguenti gruppi di attività riconducibili ai Servizi di cui ai nn. 1, 2 e 4 attualmente attribuiti al Segretario Comunale:

Servizi Segreteria – Affari generali – Organi Istituzionali:

- Attività indicate dall'art. 97 del T.U.E.L. D.Lgs. 267/2000;
- Protocollo e archivio corrente e di deposito;
- Archivio storico;
- Gestione giuridica personale;

Servizi Polizia Municipale:

- Funzioni di polizia locale attribuite dalla normativa di legge nazionale e regionale e dalla normativa regolamentare comunale (a titolo esemplificativo: ordine e sicurezza pubblica, polizia stradale, polizia commerciale, polizia edilizia, polizia sanitaria, polizia veterinaria);
- Polizia amministrativa con inclusione delle funzioni di amministrazione attiva;
- Commercio;
- Provveditorato (acquisto di beni e servizi strumentale all'esercizio delle funzioni)
- Funzioni di amministrazione attiva in materia sanitaria e veterinaria.

Servizi Tecnici e tecnico manutentivi - Lavori Pubblici:

- Lavori pubblici
- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali
- Provveditorato (acquisto di beni e servizi strumentale all'esercizio delle funzioni)
- Patrimonio
- Ecologia e tutela del territorio e dell'ambiente
- Soccorso civile

A fini esemplificativi si elencano, di seguito, i seguenti comparti di materie riferibili ai Servizi di cui a n. 3 attualmente attribuiti alla dipendente di categoria D titolare di posizione organizzativa:

Servizi "Alla persona":

- Anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistiche;
- Attività culturali, sportive, ricreative;
- Concessioni cimiteriali;
- Assistenza e beneficenza;
- Pubblica istruzione;

Servizi Finanziari e Tributi:

- Programmazione e gestione finanziaria, contabilità patrimoniale
- Tributi
- Controllo di gestione
- Gestione contabile e previdenziale personale
- Provveditorato (acquisto di beni e servizi per gli uffici) ed Economato

A fini esemplificativi si elencano, di seguito, i seguenti comparti di materie riferibili ai Servizi di cui al n. 5 che si prevede di gestire con personale dipendente appositamente assunto con contratto a termine di durata non superiore al mandato del Sindaco, in possesso dei requisiti generali per l'assunzione nella Pubblica Amministrazione:

Servizi Tecnici Urbanistica ed Edilizia Privata:

- Pianificazione e gestione urbanistica
- Edilizia privata
- Edilizia residenziale pubblica
- Sportello unico attività edilizia
- Sportello unico attività produttive
- Lavori pubblici (limitatamente alla funzione di R.U.P.)