



Copia Deliberazione Giunta Comunale

Data 13.03.2009

N. 51

OGGETTO: ATTO DI INDIRIZZO POLITICO (ART.49 DEL T.U. N.267/2000) - NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE - ORGANIGRAMMA - DETERMINAZIONI

BILANCIO 2009				
Tit	Sez.	Rubr.	Cap.	Art.
.....				
.....				
MOVIMENTO CONTABILE				
Somma stanziata	£.		
Somma aggiunta	£.		
Somma dedotta	£.		
Somma disponibile	£.		
Impegni assunti	£.		
Amm. del pres.	£.		
Rimanenza disponibile	£.		
Il Ragioniere Generale				

PUBBLICAZIONE N. 327
PROTOCOLLO N. 22 MAR. 2009

L'anno duemilanove

(2009) addi **TREDICI** del mese
di **MARZO** alle ore **17,00**
nel Comune di MODICA e nella solita sala delle
adunanze.

Convocata con appositi avvisi la Giunta Municipale
di questo Comune si è riunita nelle persone dei Signori:

DOTT. BUSCEMA ANTONINO

SINDACO

DOTT. ABATE CARMELO
DOTT. SAMMITO GIUSEPPE
SIG. SCARSO VINCENZO
ING. SCIFO ELIO
ING. CERRUTO GIORGIO
DOTT. MURLANA EMANUELE

{ Assessore Anziano della Seduta
Assessori

Con l'assistenza del Segretario Generale del Comune DOTT. BENEDETTO BUSCEMA

Atto di indirizzo politico (articolo 49 del T.U. n. 267/2000)
Nuovo modello organizzativo dell'Ente: organigramma. Determinazioni.

La Giunta

PREMESSO che:

- con deliberazione n. 258 del 15 dicembre 1980 il Consiglio Comunale approvava il "Piano di riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune" e con successivo provvedimento n. 117 del 24 settembre 1981 ridetermina l'assetto degli uffici e dei servizi, articolato in n. 6 ripartizioni;
- in armonia con la legge regionale 1° agosto 1990, n. 17, che aveva recepito la legge 7 marzo 1986, n. 65, in materia di Polizia Municipale, il Consiglio Comunale con deliberazione 55 del 5 febbraio 1992 istituiva il settore di "Polizia Municipale";
- con deliberazione Consiliare n.180 del 7 dicembre 1998 si fissavano i criteri per l'articolazione della pianta organica e si statuiva che i settori dovevano essere mantenuti indicativamente tra le sei e le nove unità;
- la Giunta Comunale, in armonia con i criteri dettati con la deliberazione Consiliare n. 180/1998, con atto n. 77 del 4 maggio 2000 approvava una nuova la dotazione organica e l'istituzione dei servizi extrasettoriali;
- il Consiglio Comunale con atto n. 115 del 29 ottobre 2002 deliberava di modificare il precedente atto n. 180 del 7 dicembre 1998 ed estendeva il numero dei settori dell'Ente da 9 ad un massimo di 12;
- con deliberazione n. 20 del 10 febbraio 2003 la Giunta Municipale approvava la nuova *Dotazione Organica* sulla base di quanto stabilito dal Consiglio Comunale;

PRESO ATTO che la Giunta Municipale, nel corso degli anni, ha apportato diverse modifiche all'organigramma;

RILEVATO che questa Amministrazione intende, in attuazione del programma politico ed in armonia con la normativa vigente fortemente innovata da recenti disposizioni legislative, imprimere una forte ed incisiva svolta alla organizzazione della struttura burocratica comunale con l'applicazione dei seguenti inderogabili principi:

- a) riduzione dei settori;
- b) eliminazione dei servizi extra settoriali con assimilazione degli stessi ai settori;
- c) potenziamento dei controlli interni;

CHE l'applicazione dei superiori principi è finalizzata al contenimento della spesa, all'ottimizzazione dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi comunali ed alla razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse disponibili umane e non;

VISTA la determinazione Sindacale del 14 luglio 2008, n. 1569, con la quale si dava mandato al Segretario Generale di presentare all'Amministrazione Comunale un progetto di riassetto organizzativo della struttura burocratica comunale nel rispetto delle superiori direttrici programmatiche e normative;

VISTA, altresì, la proposta presentata dal Segretario Generale, trasmessa con nota del 15 dicembre 2008, prot. n. 66523, redatta in armonia con le direttive Sindacali ed ove è analizzato pun-

tualmente e rigorosamente l'attuale stato de quo inserendolo organicamente nel contesto normativo vigente ed in conformità alle esigenze di questo Ente;

ACCLARATI l'indubbia qualità e l'alto spessore che riveste il lavoro presentato dal Segretario Generale per le numerose fonti di ricerca, per l'attività di studio e per l'esposizione dei dati contenuti nell'elaborato;

RITENUTO, pur valutando positivamente la superiore proposta, di adottare un modello organizzativo che tenga conto dei programmi degli organi politici e nello specifico:

a) riduzione dei settori da dodici (con 49 sezioni) a nove (con 37 sezioni) con conseguente rimodulazione dei servizi e degli uffici;

b) soppressione dei servizi extrasettoriali e istituzione di quattro Uffici di Staff quali "Gabinetto del Sindaco", "Stampa", "Avvocatura" e "Protezione Civile" posti alle dipendenze del Sig. Sindaco per quanto riguarda lo svolgimento dei compiti d'istituto ma facenti capo al Segretario Generale per l'aspetto datoriale tranne l'Avvocatura e la "Protezione Civile";

c) istituzione del "Dipartimento Controlli" e dell'Ufficio "Staff del Segretario-Direttore" posti sotto la direzione del Segretario Generale;

RICHIAMATA la nota Sindacale del 13 marzo 2009, prot. n. 14140, con la quale si invita il Segretario Generale a far redigere, nel più breve tempo possibile, la deliberazione di Giunta Municipale per l'approvazione del nuovo organigramma dell'Ente;

RICHIAMATO l'articolo 23 del vigente regolamento comunale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi che testualmente recita:

"Art. 23

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa è articolata in Settori, Sezioni o Servizi e Uffici o Unità operative e di progetto. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale e efficace strumento di gestione. Deve pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente."

DATO ATTO che le Organizzazioni Sindacali sono state tempestivamente e compiutamente informati sul contenuto del presente atto atteso che nella giornata di martedì 10 marzo 2009 l'Amministrazione Comunale ha presentato alle RR.SS.UU. Il nuovo organigramma del Comune di Modica e, quindi, ha avviato la procedura di consultazione delle OO.SS. rappresentative dei lavoratori dipendenti;

RITENUTO di procedere in via transitoria, sino a quando non sarà redatta la nuova dotazione organica, con l'accorpamento di alcune sezioni tra loro omogenee, ove ciò sia necessario e possibile, e con l'istituzione di nuove sezioni ed uffici di staff in armonia con le vigenti disposizioni regolamentari relative all'ordinamento degli uffici e dei servizi come esplicitato nei prospetti allegati relativi alla organizzazione della struttura ed alla ripartizione in settori della struttura organizzativa dell'Ente;

RITENUTO, infine, di manire il presente provvedimento della clausola della esecuzione immediata al fine di proseguire con celerità il processo di riforma dell'apparato burocratico comunale e conseguire effetti positivi per il miglioramento della efficacia e della efficienza dei servizi;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il "Regolamento comunale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi"

VISTO lo Statuto;

AD UNANIMITÀ di voti;

Delibera

Per le motivazioni in narrativa esposte:

- 1) DI APPROVARE il nuovo modello organizzativo-organigramma dell'Ente ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs. 165/2001, dell'articolo 89, comma 5, del T.U. EE.LL. n. 267/2000 e dell'articolo 19 del vigente regolamento comunale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi come risulta dai 12 prospetti allegati al presente atto del quale costituiscono parte integrante e sostanziale ove sono indicati:
 - allegato 1) ripartizione in nove settori;
 - allegato 2) articolazione in sezioni dei settori;
 - allegato 3) dotazione organica degli Uffici di Staff;
 - allegato 4) dotazione organica delle Sezioni del 1° Settore;
 - allegato 5) dotazione organica delle Sezioni del 2° Settore;
 - allegato 6) dotazione organica delle Sezioni del 3° Settore;
 - allegato 7) dotazione organica delle Sezioni del 4° Settore;
 - allegato 8) dotazione organica delle Sezioni del 5° Settore;
 - allegato 9) dotazione organica delle Sezioni del 6° Settore;
 - allegato 10) dotazione organica delle Sezioni del 7° Settore;
 - allegato 11) dotazione organica delle Sezioni del 8° Settore;
 - allegato 12) dotazione organica delle Sezioni del 9° Settore;
- 2) DI DARE ATTO che tutti i settori hanno al loro vertice una posizione dirigenziale, giusto articolo 24, comma 1, del vigente "Regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi", mentre per gli Uffici di Staff del Sindaco si conferma la medesima dotazione organica delle sezioni di provenienza, come esplicitato nelle unite tabelle;
- 3) DI PRECISARE che l'organigramma oggetto del presente atto differisce dalla proposta allegata alla nota Sindacale prot. n. 14140 del 13 marzo 2009 solo in un punto atteso che la IV Sezione "Sicurezza sul lavoro" del IV Settore è ora inserita quale IV Sezione del IX Settore;
- 4) DI PROCEDERE in via transitoria, sino a quando non sarà redatta la nuova dotazione organica, con l'accorpamento di alcune sezioni tra loro omogenee, ove ciò sia necessario e possibile, e con l'istituzione di nuove sezioni ed uffici di staff in armonia con le vigenti disposizioni regolamentari relative all'ordinamento degli uffici e dei servizi come esplicitato nei prospetti allegati relativi alla organizzazione della struttura ed alla ripartizione in settori della struttura organizzativa dell'Ente;
- 5) DI STABILIRE che fintantoché non si procederà alla approvazione della nuova dotazione organica i nuovi uffici di staff e le nuove sezioni saranno dotati di personale provvisoriamente prelevato da altri settori, sezioni ed uffici, compresi i lavoratori con contratto a tempo determinato;
- 6) DI STABILIRE che la sezione "Appalti e forniture", incardinata con il presente atto nel 1° Settore, opererà sino al 30 aprile 2009 e, nel frattempo, i dirigenti responsabili di settore procederanno alla individuazione e formazione di personale per eseguire direttamente tutte le procedure di gara a partire dal 1° maggio 2010 e ciò per una maggiore autonomia e ottimizzazione dell'operatività dei settori medesimi con il conseguente miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi;

- 7) **DI DARE MANDATO** all'Ufficio di Segreteria di trasmettere alle OO.SS. rappresentative dei lavoratori dipendenti copia del presente provvedimento corredato di tutti gli allegati;
- 8) **AD UNANIMITÀ** di voti, per le motivazioni espressa in narrativa, **DI MUNIRE** la presente deliberazione della clausola della esecuzione immediata.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
DOTT. BUSCEMA ANTONINO

L'Assessore anziano della seduta
DOTT. ABATE CARMELO

Il Segretario Generale
DOTT. BENEDETTO BUSCEMA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la deliberazione di cui sopra è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 22/03/2009 al 05/04/2009 e senza opposizioni

Modica, li 6 APR. 2009

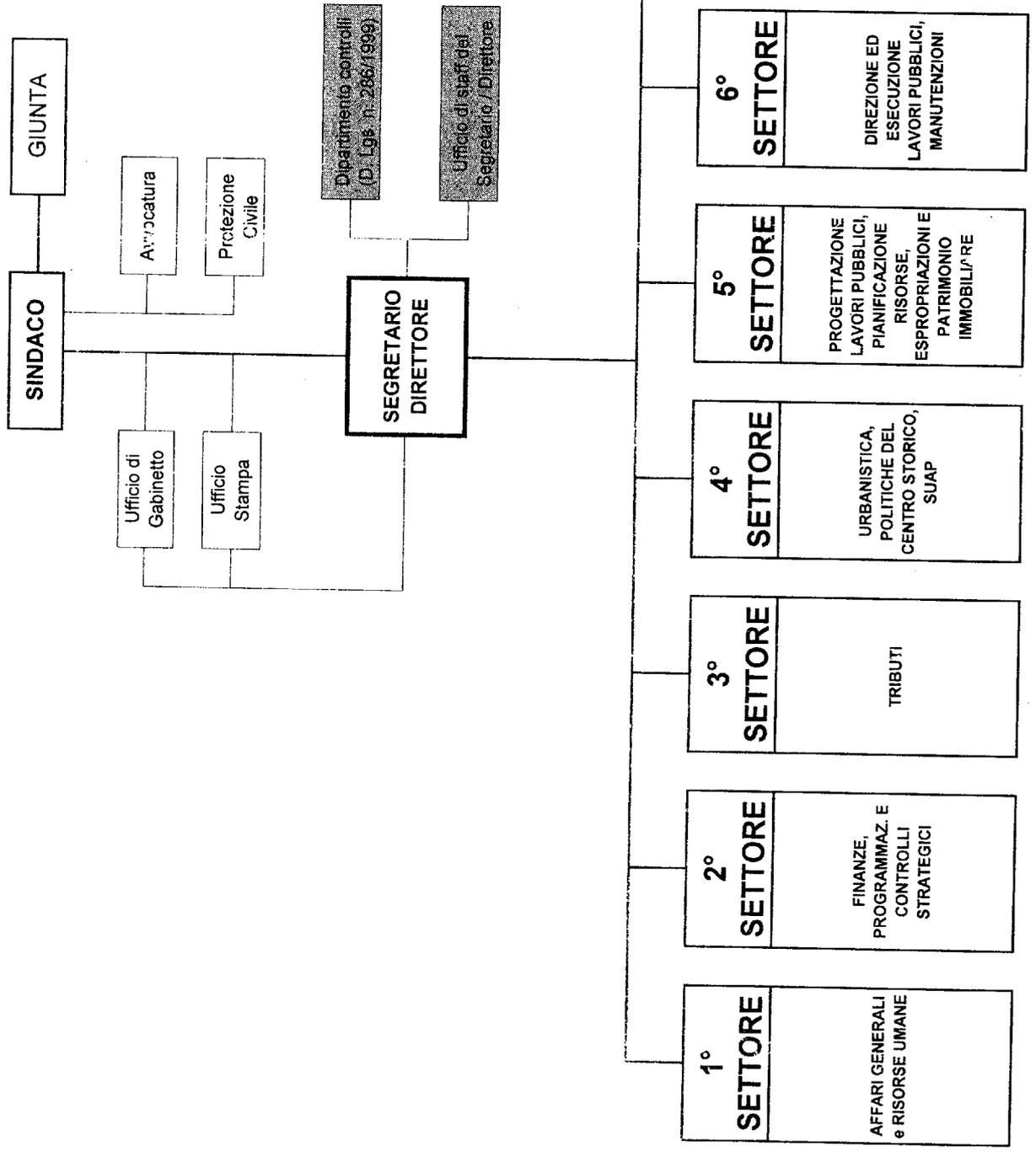
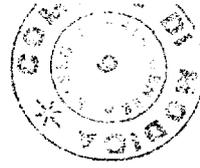


Il Segretario Generale

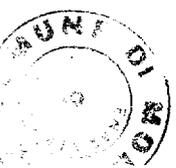
Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo

Modica, li

Il Segretario Generale



<p>1° SETTORE</p> <p>AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE</p>	<p>2° SETTORE</p> <p>FINANZE, PROGRAMMAZ. E CONTROLLI STRATEGICI</p>	<p>3° SETTORE</p> <p>TRIBUTI</p>	<p>4° SETTORE</p> <p>URBANISTICA, POLITICHE DEL CENTRO STORICO, SUAP</p>	<p>5° SETTORE</p> <p>PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE RISORSE, ESPROPRIAZIONI E PATRIMONIO IMMOBILIARE</p>	<p>6° SETTORE</p> <p>DIREZIONE ED ESECUZIONE LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI</p>	<p>7° SETTORE</p> <p>PUBBLICA ISTRUZIONE, SVILUPPO ECONOMICO</p>	<p>8° SETTORE</p> <p>POLIZIA MUNICIPALE, SERVIZI SOCIALI, CULTURA, SPORT E SPETTACOLO</p>	<p>9° SETTORE</p> <p>AMBIENTE</p>
<p>Sezione 1</p> <p>Assistenza Organi istituzionali</p>	<p>Sezione 1</p> <p>Bilancio e contabilità</p>	<p>Sezione 1</p> <p>Entrate tributarie</p>	<p>Sezione 1</p> <p>Concess., aut., repr. abusi, PRG</p>	<p>Sezione 1</p> <p>Pianificazione risorse</p>	<p>Sezione 1</p> <p>I.P., contabilità e collaudi</p>	<p>Sezione 1</p> <p>Scuola</p>	<p>Sezione 1</p> <p>Comando PM</p>	<p>Sezione 1</p> <p>Igiene urbana, ecologia</p>
<p>Sezione 2</p> <p>Appalti e forniture</p>	<p>Sezione 2</p> <p>Gestione contabile del personale</p>	<p>Sezione 2</p> <p>Entrate extratributarie</p>	<p>Sezione 2</p> <p>SUAP</p>	<p>Sezione 2</p> <p>Progettazione</p>	<p>Sezione 2</p> <p>Manutenzioni, autoparco, coordinamento operativo soc. partecipate</p>	<p>Sezione 2</p> <p>Agricoltura e mercati</p>	<p>Sezione 2</p> <p>Velegazioni, viabilità, infoturistica</p>	<p>Sezione 2</p> <p>Verde pubblico e ville</p>
<p>Sezione 3</p> <p>Archivio, protocollo e messi</p>	<p>Sezione 3</p> <p>Economato e patrimonio</p>	<p>Sezione 3</p> <p>Riscossioni coattive, rapp. con il conces.</p>	<p>Sezione 3</p> <p>Politiche del centro storico, UNESCO</p>	<p>Sezione 3</p> <p>Espropriazioni e patrimonio immobiliare</p>	<p>Sezione 3</p> <p>Artigianato, commercio e PMI</p>	<p>Sezione 3</p> <p>Polizia amministrativa</p>	<p>Sezione 3</p> <p>Impianti dep. e disinf.</p>	
<p>Sezione 4</p> <p>Serv. demogr., elett., leva e pensioni</p>	<p>Sezione 4</p> <p>Gestione amm. e cont. partecipate</p>	<p>Sezione 4</p> <p>CED, URP, statistica, dat. E copie</p>	<p>Sezione 4</p> <p>Servizi climateriali</p>	<p>Sezione 4</p> <p>Turismo</p>	<p>Sezione 4</p> <p>Servizi sociali</p>	<p>Sezione 4</p> <p>Sicurezza sul lavoro</p>		
<p>Sezione 5</p> <p>Program. e gestione risorse umane</p>				<p>Sezione 5</p> <p>Pianificazione strategica</p>	<p>Sezione 5</p> <p>Sport, spettacolo, manifestazioni</p>			



Uffici di staff	Provenienza		Dotazione					
	Settore	Sezione	D3	D1	C	B3	B1	A
Ufficio di gabinetto (gabinetto)	Extra	VII	1 Capo gab			2 aut mez pesanti	2 centrali	2 uscieri 1 custode
Ufficio di gabinetto (staff)	Extra	V	1 amm	1 amm	3 amm			
Totali Ufficio di gabinetto			2	1	3	2	2	3
Ufficio Stampa	Extra	0	1 amm	1 amm				
Avvocatura (a)	VIII	1	1 Avv	2 amm	2 amm			
Protezione civile b)	XI	1	1 Geologo	2 amm	1 geom 1 amm		1 autista	

(a) 2 uffici: 1) Pareri e ordinanze; 2) Legale e contenzioso

b) 2 uffici: 1) Protezione civile; 2) Risorse e volontariato



ALLEGATO 4

1° settore	Provenienza		Dotazione						Sezione
	Settore	Sezione	D3	D1	C	B3	B1	A	
Affari Generali – Risorse umane									
Assistenza Organi Istituzionali (a)	Extra	I	1 amm	2 amm	2 amm			1 amm	
Presidenza del Consiglio Comunale e difensore civico (b)	Extra	II	1 amm	2 (1 dif civico)	2 am (1 dif) 1 cons			1 autista	
Totale 1^ Sezione Assistenza Organi Istituzionali			2	4	5			2	
Appalti e forniture c)	Extra	III	1 amm	2 amm	2 amm			4 messi not 1 amm	
Archivio, protocollo e messi d)	I	I	1 amm	2 amm	5 amm				
Servizi demografici e d.-centramento (e)	I	II	1 amm	5 amm	15 ammin 1 op ced		10 term	1 amm	
Elettorale, leva e pensicni (f)	I	III	1 amm	2 amm	2 amm 1 cons				
Totale 4^ Sezione			2	7	19		10	1	
Programmazione e gestione risorse umane (g)	I	IV	1 amm	2 amm	3 amm				

- a) 2 uffici: 1) Atti deliberati – Segreteria; 2) Deliberazioni di Giunta – Determinazioni
b) 2 uffici: 1) Presidenza CC; 2) Difensore civico
c) 2 uffici: 1) Servizi e forniture; 2) Appalti
d) 2 uffici: 1) Protocollo e archivio; 2) Notifiche
e) 3 uffici: 1) Stato civile; 2) Anagrafe, atti notori, carte d'identità; 3) Delegazioni
f) 2 uffici: 1) Elettorale; 2) Leva e pensioni
g) 2 uffici: 1) Programmazione e gestione amministrativa risorse umane; 2) Formazione e pari opportunità



2° settore Finanze – Programmazione Controlli strategici	Provenienza		Dotazione						Sezione
	Settore	Sezione	D3	D1	C	B3	B1	A	
Bilancio e patto di stabilità	II	I	1 amm	1 amm	1 rag 1 op ced	1 term			1
Contabilità (a)	II	II	1 amm	2 cont 1 amm	2 rag 1 amm				
Totali 1^ Sezione Bilancio e contabilità			2	4	5	1			
Gestione contabile del personale b)	II	V	1 amm	2 amm	2 amm	1 term			2
Economato e patrimonio	II	IV	1 cont	1 amm	1 rag				3
Gestione amministrativa e contabile società partecipate	NOOVA								4

a) 2 uffici: 1) Contabilità statale; 2) Contabilità regionale

b) 2 uffici: 1) Elaborazione buste paga; 2) Pensionamenti e benefici economici



ALLEGATO 6

3° settore Tributi	Provenienza		Dotazione						Sezione
	Settore	Sezione	D3	D1	C	B3	B1	A	
Entrate tributarie (a)	XII	I	1 amm	5 amm	8 amm	1 term		3 op att	1
Entrate extratributarie (b)	II	III	1 amm	2 cont					2
Riscossioni coatte e rapporti con il concessionario c)	XII	II	1 amm	2 amm	2 amm				3
Centro elaborazione dati	XII	III	1 amm	1 amm rete	1 cons				
Statistica, dattilografia e copie	Ex	IV	1 amm	1 amm	2 cons			2 fotoc	4
Ufficio relazione con il pubblico (d)	VIII	II	1 amm		1 amm	1 term			
Totali 4[^] Sezione CFD, Statistica e URP			3	2	4	1		2	

- a) 5 uffici: 1) ICI; 2) TARSU; 3) Proventi acquedotto; 4) COSAP; 5) Sanzioni amministrative, imposta pubblicità, proventi vari
 b) Si tratta della 3[^] Sez. del 2° Settore
 c) 2 uffici: 1) Riscossioni coattive e procedure esecutive; 2) Rapporti con il concessionario e con gli utenti
 d) L'URP era un Ufficio inserito in un'unica sezione con l'Ufficio ERP. Il D3 amm è inserito in questa sezione.

4° settore Urbanistica – Politiche del Centro storico – SUAP	Provenienza		Dotazione						Sezione
	Settore	Sezione	D3	D1	C	B3	B1	A	
Concessioni ed autorizzazioni edilizie; PRG e PUT (a)	III	I	1 tec	1 amm 4 tec	6 geom 3 amm	2 term	1 amm		1
Repressioni abusi	III	II		1 tec	1 geom 1 amm	1 term			
Archivio e protocollo	III	III	1 amm	1 amm	2 amm	1 term		1 fotoc	
Totali 1^ Sezione			2	7	13	4	1	1	
SUAP (b)	IX	I	1 amm	1 tec 3 amm	1 geom 5 amm	2 term	2 amm		2
Politiche del Centro storico e UNESCO	Vedi nota c)		1 tec	1 tec	3 amm 1 geom	1 term	1 amm		3
Servizi cimiteriali	III	IV	1 tec	1 tec			3 custode cimitero	4 op. cimitero	4

- (a) 4 uffici: 1) Concessioni edilizie; 2) Autorizzazioni edilizie; 3) Decentramento funzioni catastali – san. edilizie; 4) PRG – PUT. L'Ufficio 4 "PRG – PUT" non ha dotazione organica in quanto tutto il personale è confluito nella 3^ Sezione.
- (b) La Sezione SUAP ha assorbito l'Ufficio 1 della Sez. II del III Settore "Pareri pratiche SUAP" (n. 2 ctg C, 1 geom 1 amm) Si compone di 4 uffici: 1) sportello unico 2) sportello Europa 3) sistemi sviluppo territoriale 4) marketing territoriale
- c) E' l'unione dell'Ufficio 4, sez. 1, del III Settore e della sez. 1 del VI Settore



5° settore Progettazione lavori pubblici – Pianificazione risorse – Espropriazioni e patrimonio	Provenienza	Dotazione							Sezione
		D3	D1	C	B3	B1	A		
Pianificazione risorse	NEOVA								1
Progettazione	NEOVA								
Monitoraggio opere pubbliche – Servizi amministrativi (a)	IV	V	1 amm	2 amm	1 amminis 1 cons			1 puliz	2
Totale 2^ Sezione Progettazione			1 amm	2 amm	2	2		1	
Espropriazioni – Patrimonio immobiliare – ERP (b)	IV	IV	1 amm	1 tec 2 amm	1 ammetra 1 amm	2 term			3

(a) 2 uffici: 1) Monitoraggio opere pubbliche; 2) Servizi amministrativi

(b) 3 uffici: 1) Espropriazioni; 2) Patrimonio immobiliare; 3) ERP

L'ufficio ERP era inserito in un'unica sezione con l'URP (1 D1 amm e 1 term ERP). Il posto di D3 amm è inserito nella 3^ sez. del III Settore



6° settore	Provenienza		Dotazione							Sezione
	Settore	Sezione	D3	D1	C	B3	B1	A		
Direzione ed esecuzione lavori pubblici – Manutenzioni	IV	III	1 ing idr	1 tec	1 geom					1
DL, contabilità e collaudo condotte idriche e fognarie	IV	VI	1 tec	2 tec	1 geom 1 consol					
DL, contabilità e collaudo edifici pubblici	IV	II	1 tec	1 tec	2 geom	1 ass tec				
DL, contabilità e collaudo strade e pubblica illuminazione	IV	I	1 tec		1 geom	1 ass tec				
DL, contabilità e collaudo scuole ed impianti sportivi			4	4	6	2				
Totale 1 ^ Sezione Direzione lavori, contabilità e collaudi										
Manutenzione e gestione rete idrica	XI	II	1 tec	1 tec	3 (vedi A)	4 (vedi B)	1 muratore 4 idraulici	7 man rete idr		
Manutenzione immobili, pubblica illuminazione, strade, fognatura (a)	XI	III	1 tec	1 amminis 3 tec	3 geometri 1 amm	6 (vedi C)	3 (vedi D)	2 manov		
Coordinamento operativo società partecipate		NUOVA							2	
Autoparco comunale	XI	IV	1 amm	1 amm	1 amm	1 capo off				
Totale 2 ^ Sezione Manutenzioni e Autoparco			3	6	8	11	8	9		

A = 1 tecnico elettronico, 1 perito elettrotecnico, 1 geometra

B = 1 terminalista, 2 elettromeccanici, 1 autista mezzi pesanti

C = 3 elettricisti, 1 autista mezzi pesanti, 1 elettromeccanico, 1 addetto macchine complesse

D = 1 pittore edile, 1 falegname, 1 fabbro

(a) 3 uffici: 1) Manutenzione immobili; 2) Strade e illuminazione; 3) Fogna



7° settore Pubblica istruzione – Sviluppo economico	Provenienza		Dotazione					Sezione	
	Settore	Sezione	D3	D1	C	B3	B1		A
Scuola (a)	V	IV	1 amm 1	3 amm 1 perito	89 (vedi A)	8 autisti scuolabus	4 (vedi B)	28 (vedi C)	1
Agricoltura	IX	IV	1 amm agronomo	1 amm agrarario	1 amm	1 term			
Mercati	IX	V	1 amm	1 amm		1 add macello	1 amm	2 custodi	2
Totali 2 ^ Sezione Agricoltura e mercati			2	2	1	2	1	2	
Artigianato – Commercio – PMI	IX	III	1 amm	1 amm	1 amm	1 term			3
Turismo	VI	II	1 amm		2 amm				4
Pianificazione strategica	NUOVA								
Ufficio unico del PTI	IX	II		1 amm					5
Totali 5 ^ Sezione Pianificazione strategica				1					

A = 55 insegnanti doposcuola, 31 insegnanti attività integrative, 2 amm, 1 segretario economo

B = 1 amm, 1 autista, 2 cuochi

C = 2 pulizieri, 21 assistenti scuolabus, 5 inservienti cuoco

(a) 3 uffici: 1) Assistenza e programmazione servizi scolastici; 2) Trasporto alunni; 3) Refezione scolastica



ALLEGATO II

8° settore	Provenienza		Dotazione						Sezione	
	Settore	Sezione	D3	D1	C	B3	B1	A		
Polizia Municipale – Servizi sociali – Cultura, sport, spettacolo										
Comando – amministrazione e servizi – verbali e contravvenzioni – centrale radio – segnaletica – repressione abusi	VII	I	2 isp sup	11 isp	1 amm			4 add segn str		1
Delegazioni – vigilanza quartieri – viabilità – infortunistica stradale	VII	II	1 isp sup	8 isp	54 vu		7 ausil sosta			2
Polizia amministrativa	VII	III	1 isp sup	20 isp						3
Politiche giovanili – archivio – segreteria (a)	V	I	1 amm 1 psicologo	2 ass soc 1 amm	3 amm		2 term		1 usciere	
Assistenza (b)	V	III	1 amm.	4 ass soc 1 tec	2 amm			9 (vedi A)		4
Gestione centri c)	V	II	8 (vedi B)	6 ass sociali	13 (vedi C)			4 aus asili nido		
Totale 4^ Sezione Servizi Sociali			11	14	18		2	13	1	
Biblioteca	VI	IV	1 direttore		2 amm		1 term	1 ass bib		
Beni ed attività culturali – Musei – Università	I	V	1 amm	dir museo 1 amm	2 amm			ass museo 1 amm	1 custode	5
Totale 5^ Sezione			2	2	4		1	3	1	
Sport – spettacolo – attività teatrali – manifestazioni	VI	III	1 amm	3 amm	1 amm		1 term		2 custode	6

A = 1 autista, 1 amm, 7 ass dom anziani

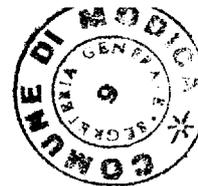
B = 1 amm, 2 psicologo, 5 pedagogisti

C = 2 audiometristi (verificare), 1 optometrista, 10 educatrici asili nido

(a) 3 uffici: 1) Progetti sociali – segretariato sociale; 2) Politiche giovanili; 3) Archivio e segreteria

(b) 2 uffici: 1) Assistenza minori e disabili; 2) Assistenza anziani e economica

c) 4 uffici: 1) Centri giovani e anziani; 2) Sociale professionale; 3) Psico pedagogico; 4) Asili nido



ALLEGATO 12

3° settore	Provenienza	Dotazione							Sezione
		Settore	Sezione	D3	D1	C	B3	B1	
Ambiente	X	I	1 tec	1 amm	1 amm	5 autisti 2 sorv nu		6 nett 2 custodi wc	1
Igiene urbana	X	III	1 biologo						1
Totale 1^ Sezione Igiene urbana ed ecologia			2	1	1	7		8	
Verde pubblico e ville	X	II	1 tec	1 tec			1 giardiniere	4 custodi giardini	2
Impianti di depurazione e disinfezione	X	IV	1 ecologo	1 tec	1 geometra	3 elettrom 2 disinf			3
Sicurezza sul lavoro	NUOVA								4

