

AREA	SETTORE	PROFILO PROFESSIONALE	DOTAZIONE ORGANICA			NOTE
			Posti	Categoria	Posizione Economica	
AMMINISTRATIVA	SEGRETERIA DEMOGRAFICO-ELETTORALE	Istruttore Amministrativo	1	C	C1	posto coperto
		Istruttore Amministrativo	1	C	C5	posto coperto
CONTABILE	ECONOMICO/FINANZIARIO TRIBUTI	Specialista attiv. Amministrativa	1	D	D4	posto coperto
		Istruttore Contabile	1	C	C1	da coprire conc. pubbl. o contr. f.
		Specialista attiv. Tecnica	1	D	D2	posto coperto
TECNICA	OPERE PUBBLICHE URBANISTICA					
		Operaio alt. Specializzato	1	B3	B4	posto coperto
	TECNICO/MANUTENTIVO	Operatore tecnico	1	B	B2	posto coperto
		Operatore tecnico	1	B	B1	da coprire conc. pubbl. o contr. F.
VIGILANZA	POLIZIA LOCALE	Agente di PM	1	C	C5	posto coperto
		Agente di PM	1	C	C1	da coprire conc. pubbl. o contr. F.

AREA	SETTORE	PROFILO PROFESSIONALE	DOTAZIONE ORGANICA			NOTE
			Posti	Categoria	Posizione Economica	
AMMINISTRATIVA	SEGRETERIA	Istruttore Amministrativo	1	C	C2	posto coperto
		Istruttore Amministrativo	1	C	C1	posto coperto
	DEMOGRAFICO-ELETTORALE					
CONTABILE	ECONOMICO/ FINANZIARIO	Specialista attiv. Amministrativa	1	D	D4	posto coperto
	TRIBUTI					
TECNICA	OPERE PUBBLICHE	Specialista attiv. Tecnica	1	D	D3	posto coperto
		Istruttore tecnico	1	C	C1	da coprire conc. pubbl. o contr. f.
	URBANISTICA					
		Autista scuolabus/operatore tec.	1	B3	B4	posto coperto
		Autista scuolabus/operatore tec.	1	B3	B3	posto da coprire con concorso
	TECNICO/MANUTENTIVO					il posto verrà soppresso a far tempo dal 01.01.08 con la cessazione dal servizio del personale addetto
VIGILANZA	POLIZIA LOCALE	Operatore tecnico	1	B1	B3	
		Agente di PM	1	C	C5	posto coperto
		Agente di PM	1	C	C1	posto da coprire mediante concorso

DOTAZIONE ORGANICA

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO

Segreteria

FIGURA PROFESSIONALE

Istruttore Amministrativo

POSTI N. 1 CAT. C

POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE C 1

CONTENUTO DEL PROFILO

Lavoratore che provvede alla gestione di documenti nonché alla collaborazione e al rapporto operativo nella esecuzione di attività istruttorie finalizzate alla elaborazione di provvedimenti e atti amministrativi e di gestione corrente.

Tali attività possono comportare anche relazioni con l'utenza diretta laddove in particolare fornisce informazione sui servizi ed espleta compiti operativi inerenti la consultazione degli atti, collaborando inoltre nell'ambito delle attività ordinarie relative alle istruttorie di atti e provvedimenti dell'ufficio di competenza svolgendo, inoltre, di norma, attività certificativa. Nell'ambito delle attività svolte è compresa la gestione dei registri, rendiconti, attività di protocollazione, dattilografia, archiviazione, ecc.

Al profilo competono le attività e responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, nonché dei contratti collettivi di lavoro.

Il lavoratore con tale profilo svolge le proprie attività di norma nell'ambito amministrativo di tutti i servizi comunali.

REQUISITO PER ACCESSO

Esame di stato per l'istruzione secondaria inferiore.

NOTE

Posizione economica attualmente ricoperta: C 2.

DOTAZIONE ORGANICA

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO	Demografico
FIGURA PROFESSIONALE	Istruttore Amministrativo
POSTI N. 1 CAT. C	POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE C 1

CONTENUTO DEL PROFILO

Lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo e contabile finalizzato alla gestione dei servizi e all'adozione dei provvedimenti necessari, nel rispetto dei tempi e delle procedure adottate dall'ente e verificando la correttezza dei presupposti normativi e delle informazioni raccolte anche con responsabilità del provvedimento.

Nelle attività svolte sono ricomprese anche relazioni con l'utenza che richiedono un livello di competenza professionale non superficiale e comunque con compiti certificativi e di tenuta archivi, registri e protocollo nell'ambito delle istruzioni ricevute.

Al profilo competono le attività e responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, nonché dei contratti collettivi di lavoro.

Il lavoratore con tale profilo svolge le proprie attività di norma nell'ambito amministrativo di tutti i servizi comunali.

REQUISITO PER ACCESSO

Esame di stato per l'istruzione secondaria superiore o equipollente.

NOTE

Posizione economica attualmente ricoperta: C 1.

DOTAZIONE ORGANICA

AREA CONTABILE

SERVIZIO	Contabile Finanziario Tributi
FIGURA PROFESSIONALE	Specialista in attività amministrative contabili tributarie
POSTI N. 1 CAT. D	POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE D 1

CONTENUTO DEL PROFILO

Lavoratore che espleta attività di istruttoria, predisposizione e redazione di atti e provvedimenti di natura complessa riferiti all'attività amministrativa ed ai suoi riflessi gestionali e contabili ed ai tributi in genere. Sviluppa inoltre attività di analisi, studio, valutazione e verifica finalizzata alla programmazione e gestione di servizi. Le attività di competenza (fra cui predisposizione e cura degli atti concernenti la gestione finanziaria e contabile dell'ente, gestione dei tributi, coordinamento con l'Ufficio di Segreteria, servizio economato, tenuta libro mastro ecc.) vengono svolte con autonomia, responsabilità e richiedono competenze professionali approfondite nonché la cura di relazioni interne ed esterne complesse.

Al lavoratore può essere attribuita la gestione di procedimenti, gruppi omogenei di attività e di risorse e/o il coordinamento di personale, anche con responsabilità di prodotti e di risultato.

Al profilo competono le attività e responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, nonché dei contratti collettivi di lavoro.

Il lavoratore con tale profilo svolge le proprie attività di norma nell'ambito amministrativo di tutti i servizi comunali.

REQUISITO PER ACCESSO

Diploma di laurea in ambito economico. Progressione verticale e selezione pubblica per titoli ed esami.

NOTE

Posizione economica attualmente ricoperta: D 4.

DOTAZIONE ORGANICA

AREA TECNICA

SERVIZIO	Tecnico/Urbanistico/OO.PP.
FIGURA PROFESSIONALE	Specialista in attività tecnica
POSTI N. 1 CAT. D	POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE D 1

CONTENUTO DEL PROFILO

Lavoratore che espleta attività di ricerca, analisi, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche, nonché di istruzione, predisposizione e redazione di atti e provvedimenti amministrativi di natura complessa riferiti all'attività di progettazione, realizzazione e manutenzione in ambito urbanistico, ambientale e di opere pubbliche.

Le attività svolte richiedono competenze professionali complesse di tipo tecnico, giuridico e amministrativo-contabile e la cura di relazioni con soggetti pubblici e privati.

Al lavoratore può essere attribuita la gestione di procedimenti, gruppi omogenei di attività e di risorse e/o il coordinamento di personale, anche con responsabilità di prodotto e di risultato.

Al profilo competono le attività e responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, in particolare il regolamento di organizzazione, nonché dai contratti collettivi di lavoro.

Il lavoratore con tale profilo svolge le proprie attività di norma nell'ambito degli uffici tecnici.

REQUISITO PER ACCESSO

Diploma di laurea in ingegneria e architettura.

NOTE

Posizione economica attualmente ricoperta: D 3.

DOTAZIONE ORGANICA

AREA TECNICA

SERVIZIO	Tecnico/Urbanistico/OO.PP.
FIGURA PROFESSIONALE	Istruttore tecnico
POSTI N. 1 CAT. C	POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE C 1

CONTENUTO DEL PROFILO

Lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo e tecnico finalizzato alla gestione dei servizi e all'adozione dei provvedimenti necessari, nel rispetto dei tempi e delle procedure adottate dall'ente e verificando la correttezza dei presupposti normativi e delle informazioni raccolte anche con responsabilità del provvedimento.

Nelle attività svolte sono ricomprese anche relazioni con l'utenza che richiedono un livello di competenza professionale non superficiale e comunque con compiti certificativi e di tenuta archivi, registri e protocollo nell'ambito delle istruzioni ricevute.

Al profilo competono le attività e responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, nonché dei contratti collettivi di lavoro.

Il lavoratore con tale profilo svolge le proprie attività di norma nell'ambito amministrativo di tutti i servizi comunali.

REQUISITO PER ACCESSO

Diploma di Geometra o equipollente.

NOTE

Posto da coprire con concorso pubblico o contratto di formazione.

DOTAZIONE ORGANICA

AREA TECNICA

SERVIZIO	Tecnico manutentivo
FIGURA PROFESSIONALE	Autista scuola bus/operatore tecnico
POSTI N. 2 CAT. B3	POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE B3

CONTENUTO DEL PROFILO

Il lavoratore è addetto alla conduzione dello scuolabus e alla conduzione e manutenzione di strutture, impianti e beni strumentali all'erogazione di servizi. Il lavoratore esegue operazioni tecnico manuali di tipo specialistico quali l'installazione, conduzione e riparazione di impianti anche complessi; coordina altro personale addetto ai servizi tecnico manutentivo, esegue interventi di tipo risolutivo su impianti e apparecchiature effettuando in casi complessi diagnosi, impostazione e preparazione dei lavori.

Cura inoltre: manutenzione stradale, aree verdi, immobili e beni comunali, pubblica illuminazione, impianti elettrici, la segnaletica attività esecutiva di livello inferiore, servizi cimiteriali.

Sono anche attribuite funzioni amministrative di supporto alle attività svolte (tenuta dei registri, gestione di magazzino, ecc.)

Al profilo competono le attività e responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, nonché dai contratti collettivi di lavoro.

Espleta poi funzioni nell'ambito dei servizi culturali e socio-assistenziali.

Il lavoratore con tale profilo svolge le proprie attività di norma nell'ambito dei servizi scolastici, tecnico-manutentivi, culturali, socio-assistenziali e cimiteriali.

REQUISITI DI ACCESSO

Esame di scuola media inferiore patente D con CAP

NOTE

n. 1 posto coperto posizione economica B 4

n. 1 posto da coprire con concorso pubblico per titoli ed esami

DOTAZIONE ORGANICA

AREA TECNICA

SERVIZIO	Tecnico manutentivo
FIGURA PROFESSIONALE	Operatore tecnico
POSTI N. 1 CAT. B	POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE B 1

CONTENUTO DEL PROFILO

Lavoratore che provvede alla attivazione, conduzione e manutenzione di strutture, impianti e beni strumentali all'erogazione dei servizi. Fra le altre funzioni attribuite cura inoltre: manutenzione stradale, aree verdi, immobili comunali, impianti e beni del Comune, pubblica illuminazione, impianti elettrici edifici comunali, stazioni di pompaggio acquedotto comunale, rete idraulica e fognaria, conduzione di macchinari operativi complessi e semplici; cura segnaletica e mobilità; lavori tecnici a carattere specialistico; attività esecutiva di livello inferiore; conduzione scuolabus; necroforo; cura cimitero e mercato comunale, ecc.

Nelle attività svolte sono comprese anche l'uso di attrezzature non complesse e la cura delle relative condizioni generali e di funzionamento nonché lo svolgimento di attività comportanti disagio.

L'operatore può essere inoltre adibito alla conduzione di mezzi semplici per il trasporto di materiali o per l'esecuzione di lavori. Possono anche essergli attribuite funzioni amministrative di supporto alle attività svolte (tenuta di registri, gestione di magazzino, ecc.)

Al profilo competono le attività e responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti nonché dai contratti collettivi di lavoro.

Espleta poi funzioni nell'ambito dei servizi culturali e socio-assistenziali del Comune.

Il lavoratore con tale profilo svolge le proprie attività di norma nell'ambito dei servizi generali, tecnico-manutentivi, culturali, socio-assistenziali, di manutenzione del patrimonio culturale e necroscopici.

REQUISITO PER ACCESSO

Esame di stato scuola media inferiore.

NOTE

Posizione economica attualmente ricoperta: B 3.

Il posto verrà soppresso a far tempo dal 1° gennaio 2008 con la cessazione dal servizio del dipendente.

DOTAZIONE ORGANICA

AREA VIGILANZA

SERVIZIO	Vigilanza Commercio Sanità
FIGURA PROFESSIONALE	Agente di Polizia Municipale
POSTI N. 2 CAT. C	POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE C1

CONTENUTO DEL PROFILO

Lavoratore che provvede alle attività di prevenzione, controllo e sanzione in materia di ordine pubblico e di sicurezza del territorio.

Svolge tra le altre funzioni di: messo notificatore; vigilanza interna e rurale; contravvenzioni; rapporti informativi; accertamenti tributi; pubblicazione atti e tenuta dell'Albo pretorio; licenze di pubblici esercizi; polizia amministrativa e giudiziaria; agente di P.S.; plateatico; vigilanza sanitaria e veterinaria, edilizia e commerciale; vigilanza serale, festiva e prefestiva; distribuzione certificati elettorali; rilievi e censimenti; collaborazione per manifestazioni culturali e soggiorno anziani, cura la mensa scuola materna a anziani; tenuta inventario, ecc.

Alla funzione compete la cura delle relazioni con l'utenza, anche in condizioni di particolare disagio e la realizzazione di interventi in emergenza.

Le attività prevedono anche l'utilizzo di attrezzature tecniche e di veicoli per gli spostamenti.

Collabora inoltre nell'ambito delle attività ordinarie relative all'istruttoria di atti e provvedimenti dell'ufficio di competenza svolgendo inoltre attività certificativa e di tenuta registri, rendiconti, attività di protocollazione, ecc., anche con responsabilità di procedimento.

Al profilo competono le attività e responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, i contratti collettivi di lavoro e le disposizioni specifiche del servizio di appartenenza.

Il lavoratore con tale profilo svolge le proprie attività di norma nell'ambito amministrativo di tutti i servizi comunali.

REQUISITI DI ACCESSO

Esame di stato per l'istruzione secondaria superiore o equipollente.

NOTE

n. 1 posto coperto: posizione economica attualmente ricoperta C5.

n. 1 posto vacante da coprire con concorso pubblico o mobilità.

SPESE PER IL PERSONALE

ANNO 2004	ANNO 2006	ANNO 2007 (PREVISIONE)
€ 295.921,88	€ 288.791,65	€ 281.197,50