



FUNZIONIGRAMMA

Il funzionigramma individua le funzioni omogenee ascritte a ciascuna unità di massima dimensione denominata "Settore".

Le funzioni sono raggruppate secondo il criterio dell'individuazione per generi di attività omogenee con il preciso intento di evitare la compilazione di mansionari o prontuari di attività ovvero indicazioni dettagliate di competenze specifiche in contrasto con l'art.3, comma 2 del c.c.n.l. 31/3/1999.

Nell'esercizio delle proprie funzioni dirigenziali, ciascun Responsabile provvederà alla specificazione delle attività da attribuire di volta in volta ai singoli dipendenti assegnati al settore di competenza e/o ai Responsabili di servizio qualora nominati, nonché ad attribuire la responsabilità dei vari procedimenti amministrativi attinenti al Settore di spettanza ai vari responsabili identificati ai sensi dell'art.5, comma 1 della Legge 7/8/1990 n.241, fermo restando che in assenza di ciò, il Dirigente deve ritenersi responsabile del procedimento non assegnato.

Eventuali conflitti che dovessero verificarsi saranno risolti direttamente dal Segretario Generale.

Dal contenuto del funzionigramma emerge che talune funzioni ascritte ad alcuni Settori si atteggiano a funzioni di staff, in quanto le attività che le sostanziano hanno clienti interni all'organizzazione.

La maggior parte delle funzioni ascritte ai Settori sostanziano, per contro, attività di vera e propria linea, in quanto destinate al soddisfacimento di bisogni di clienti esterni all'Ente.

Le funzioni di staff sono vere e proprie funzioni trasversali o intersettoriali, perché a disposizione dell'intera struttura.

Le funzioni e le incombenze indicate nel presente allegato sono da intendersi elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo.

Funzioni e Servizi attribuiti dal Sindaco ex art.97, 4° comma, lett.d) D.Lgs.267/2000 in gestione al Segretario comunale.
1°servizio: "Staff e controlli" Ufficio per i procedimenti disciplinari; Ufficio controlli interni, O.I.V. e adempimenti connessi;
2°servizio: "Sistema informatico comunale" acquisto e manutenzione hardwares e softwares; centro elaborazione dati; rete multifunzione (stampante, fotocopiatrice, scanner, fax, ecc.); rapporti e manutenzione della telefonia fissa e wi-fi comunale.
3°servizio: PARTECIPATE E CONTROLLO DI GESTIONE - Servizio Controllo di Gestione e Controllo sulle società partecipate (con il supporto della ragioneria per l'esame dei bilanci, valutazioni aziendali, caricamento banche dati on line);
4°servizio: GESTIONE DELLE ENTRATE – TRIBUTI – UTENZE - Studio legislazione tributaria ed extratributaria, Predisposizione regolamenti in materia tributaria e delle entrate patrimoniali, Proiezioni contabili relative alle entrate tributarie; Accertamenti e controlli tributari; Gestione attività di riscossione e accertamento tributi di competenza dell'ente (es. ICI, IMU, TARSU, TARES, TASI, Gestione Tassa occupazione suolo pubblico, diritti pubbliche affissioni, Imposta pubblicità); gestione riscossione entrate extra tributarie; Gestione del contenzioso e sanzioni; Esame ricorsi su tributi e predisposizione istruttoria; Liquidazione sgravi e rimborsi quote indebite / inesigibili; Rapporti con contribuente per informazioni, disamina posizioni, contestazioni, variazioni, accertamento con adesione, etc; Gestione appalti di riscossione tributi; Istruttorie riliquidazione, rettifiche e rimborsi tributi comunali. Utenze. Gestione lampade votive (in collaborazione con i Servizi tecnici del territorio come da consolidata prassi).
SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA MUNICIPALE Polizia Urbana e amministrativa. Polizia giudiziaria e contenzioso amministrativo. Vigilanza urbana e rurale, controllo del territorio. Segnaletica stradale. Adozione provvedimenti amministrativi afferenti il servizio autonomo Corpo di polizia municipale. Funzioni di messo notificatore per le pratiche segnalate come urgenti per i periodi in cui il titolare della funzione (messo comunale) risulta assente o impedito. Procedimento per

l'occupazione del suolo pubblico e passi carrabili;

PRIMO SETTORE: Affari Generali, legali e risorse umane

1° servizio: Organi istituzionali, Urp – Protocollo – Uff. stampa posta - Ufficio notifiche.

Segreteria particolare del Sindaco (attività di agenda e segreteria); ogni attività di supporto agli organi istituzionali; attività connesse alla regolare tenuta delle deliberazioni e degli altri atti amministrativi: conservazione deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale e determinazioni dei vari settori (digitale o cartaceo); accesso agli atti amministrativi in conformità alla Legge n.241/1990 e successive modifiche e integrazioni; attività di supporto al Segretario Generale; rapporti con ex agenzie segretari comunali e provinciali e adempimenti connessi; programmazione e coordinamento utilizzo di sale e spazi ubicati nella residenza municipale. Ufficio relazioni con il pubblico, posta, archivio e protocollo, centralino telefonico. Messo notificatore; Ufficio Stampa (attività ufficio stampa di cui alla deliberazione G.C. n.60 del 2.3.2004);

2° servizio: Risorse Umane: programmazione assunzioni e programmazione spese di personale; tenuta dotazione organica e aggiornamento; gestione giuridica (concorsi, contratti di lavoro, orario di lavoro, assenze, malattia, infortuni, comunicazioni obbligatorie, assunzioni obbligatorie delle categorie protette, visite mediche e visite fiscali), gestione economica delle risorse umane, (elaborazione stipendi, adempimenti connessi agli obblighi in materia di contribuzione verso gli istituti previdenziali ed assistenziali INPDAP, INAIL, INPS, ONAOSI, elaborazione DMA, CU, modello 770); pratiche previdenziali e pensionistiche. Supporto a tutti i settori dell'Ente, anche tramite la predisposizione degli atti, per assunzioni a tempo determinato; voucher; prestazioni d'opera occasionale ad esterni; prestazioni d'opera occasionale conferite a dipendenti di questo Ente;

3° servizio: Affari legali e assicurazioni: Istruttoria interna dei contenziosi giudiziari e predisposizione degli atti amministrativi relativi; Consulenza ed assistenza stragiudiziale dell'ente; rapporti con avvocati del libero foro e notai; formazione, informazione ed aggiornamento degli uffici in ordine alle innovazioni legislative e regolamentari ed alle tendenze giurisprudenziali e dottrinarie concernenti le funzioni del Comune; Affidamento e gestione delle coperture assicurative dei rischi a cui è esposto l'ente; Gestione SIR (*Self insurance retention*);

SECONDO SETTORE: Demografici – Attività economiche – SUAP

1° servizio: servizi demografici: Attività istituzionali o delegate del servizio di anagrafe, dello stato civile, del servizio elettorale, della leva, dei giudici popolari e le relative statistiche;

2° servizio – Attività Economiche (SUAP): attività produttive, commercio, agricoltura, artigianato, mercati. Caccia e pesca. Autorizzazioni uniche ambientali. Gestione entrate da c.c. commercio (fiere, mercati, ecc.)

TERZO SETTORE: Servizi Sociali e Culturali

1° servizio: Servizi sociali e politiche della casa: Politiche sociali e di assistenza alla persona e relative concessioni di contributi e vantaggi economici; Servizi di prevenzione, politiche giovanili e per la famiglia, attività ricreative per minori; rapporti con Consultorio e I TM per affidi di minori e pronta accoglienza; interventi di sostegno alla disabilità: rapporti con centri sociali diurni e residenziali; attività di sostegno al disagio mentale; servizi di assistenza agli adulti parzialmente autosufficienti e volontariato; Segretariato Sociale e Servizio di Segretariato Professionale; Attività ricreative per la terza età e Centri Sociali; Servizio civile; Acquisizioni e verifica attestazioni ISEE; Politiche abitative: formazione graduatorie e assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica, gestione Asilo Nido;

2° servizio: Servizi culturali e pubblica istruzione: Cultura: tutela beni e attività culturali; biblioteca, valorizzazione del patrimonio culturale, gestione teatro e organizzazione spettacoli di prosa. Concessione gratuito patrocinio, contributi e vantaggi economici per iniziative sociali e culturali. Pubblica istruzione, rapporti con le istituzioni scolastiche, provveditorato arredi scolastici, gestione servizi scolastici : trasporto e vigilanza alunni, gestione mense scolastiche; diritto allo studio: concessioni agevolazioni per trasporto e servizi socio/ scolastici, sussidi economici, ecc.); servizi di sostegno handicap e all'autonomia; Servizio auto di rappresentanza; **servizio di gestione dell'auto di rappresentanza;**

3° servizio: Sport e Turismo: Concessione gratuito patrocinio, contributi e vantaggi economici per iniziative turistiche e sportive; Programmazione e gestione delle attività turistiche e sportive, manifestazioni turistiche e sportive; gestione impianti sportivi comunali; Rapporti con enti di promozione e con società sportive; rapporti

e manutenzione della telefonia mobile del Comune. **Farmacia comunale, Teatro, Biblioteca;**

QUARTO SETTORE: Servizi Economici e Finanziari

1° servizio: bilancio, programmazione, ragioneria, economato: Predisposizione bilancio comunale con relativi allegati; Coordinamento nella predisposizione PEG; Gestione bilancio e relative variazioni; Predisposizione verifiche contabili annuali e chiusura generale dei conti; Predisposizione rendiconto di gestione e connessa documentazione; Gestione contabilità economico- patrimoniale; Procedure amministrative patto di stabilità interno; Verifica pareggio di bilancio. Tenuta contabilità: Controllo impegni di spesa, regolarità contabile e copertura finanziaria atti amministrativi, emissione reversali di incasso e mandati di pagamento, registrazione fatture; Consulenza ai vari settori comunali sul grado di riscossione delle entrate, anche tramite rendicontazione periodica degli incassi; affidamento della gestione del servizio Tesoreria; Collaborazione, predisposizione e aggiornamento dei Regolamenti di competenza del settore; Contabilità IVA; Rapporti amministrativi con Tesoreria comunale; Rapporti amministrativi con collegio di revisione; Rapporti contabili con Ministeri, Enti e Istituzioni esterne; Anticipazioni e rendicontazioni economali; Cassa comunale;

Gli incassi relativi agli oneri di urbanistica ed edilizia, così come quelli degli affitti, concessioni e simili, rimangono in capo a questo settore, così come già avviene (prassi consolidata).

QUINTO SETTORE: Servizi Tecnici del Territorio.

1° servizio: Lavori Pubblici E Manutenzioni: Coordinamento attività amministrativa del settore LL.PP.; Assistenza e coordinamento all'attività dei responsabili unici del procedimento; Gestione archivio generale LL.PP.; Gestione finanziamenti; Predisposizione elenco annuale e programma triennale opere pubbliche; Gestione documenti di bilancio riguardanti il settore LL.PP.; Gestione comunicazioni Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici; Gestione incarichi professionali; Gestione e coordinamento procedure di gara pubbliche e negoziate; Redazione atti connessi alle procedure di gara; Gestione archivio subappalti; Svolgimento dei compiti ed attività tecniche prettamente "di cantiere" e di supporto al Direttore dei lavori; Assistenza amministrativa alle attività connesse alla realizzazione ed alla rendicontazione delle opere pubbliche; Progettazione, realizzazione, controllo e manutenzione degli interventi connessi alla conservazione del patrimonio comunale (edifici, scuole comunali, impianti sportivi, ecc.); Progettazione, realizzazione, controllo e manutenzione sugli impianti comunali (pubblica illuminazione, centrali telefoniche, ascensori, impianti termici); Progettazione, realizzazione, controllo e manutenzione degli interventi sulla viabilità e sulle opere a rete connesse (fognature, ecc.); Servizio coordinamento Sicurezza e Opere Infrastrutturali e manutenzione impianti viabilità e sottoservizi; Coordinamento, progettazione e realizzazione degli interventi relativi ad opere infrastrutturali (viabilità, piano di sicurezza stradale, ecc.); Coordinamento tendente ad assicurare la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro e la verifica del rispetto delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro; Redazione piani di sicurezza nei cantieri mobili; Attività diretta alla riduzione del rischio; Opere edilizie scolastiche (scuole, palestre) **interventi di manutenzione del patrimonio comunale**. Impianti gas metano, depurazione, fognature (ove non esternalizzati). Gestione del territorio. Protezione civile. Pubblica illuminazione.

2° servizio: Urbanistica – edilizia. Adempimenti tecnico – organizzativi per la programmazione e l'attuazione degli interventi comunali in materia di pianificazione urbanistica; Adempimenti amministrativi e tecnici relativi all'adozione degli strumenti urbanistici; Atti e convenzioni relativi a lottizzazioni; Certificazioni ed attestazioni; Elaborazione grafica di strumenti urbanistici generali, piani particolareggiati e loro varianti; Gestione Piano Regolatore e piani particolareggiati; Regolamenti edilizi e aggiornamenti; Adempimenti tecnici attinenti lottizzazioni private; Aggiornamento cartografia; Rettifiche e rideterminazioni confini; Toponomastica stradale; adempimenti in materia di edilizia privata ed urbanistica; Controlli urbanistici, con il supporto del Servizio Autonomo di Polizia Municipale; Abusivismo edilizio; Condoni. Adempimenti specifici attinenti l'edilizia pubblica; Convenzioni relative ai permessi di costruire e alle assegnazioni di aree di edilizia economica popolare; Atti e convenzioni relativi ad interventi ai piani di edilizia convenzionata e sovvenzionata e gestione degli stessi; Gestione incassi e sanzioni oneri di urbanizzazione; Occupazioni del suolo pubblico. Catasto. Edilizia privata. Coordinatore di Progetto in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs.81/08).

3° Servizio demanio e Cimitero: gestione del demanio portuale e di spiaggia; mercato ittico. Servizi Cimiteriali. Assegnazione loculi e cappelle gentilizie.

4° Servizio ambiente – patrimonio - contratti - ufficio espropri: Servizi di tutela ambientale ed in

particolare tutela del suolo, delle acque e dell'aria dall'inquinamento. Manutenzione ed impianto del patrimonio arboreo, arbustivo e floreale; Atti tecnici consequenziali, quali: controlli e consulenze per problemi connessi al verde pubblico, controllo opere e servizi appaltati, programmazione lavori di manutenzione ed esecuzione diretta o esterna, sorveglianza patrimonio verde pubblico e privato; Gestione del patrimonio immobiliare dell'ente (fitti attivi e passivi) e canoni concessori, ivi compresi i relativi recuperi coattivi, non riservato a finalità istituzionali e quindi gestito dai rispettivi settori (a titolo esemplificativo, sono esclusi: il Teatro, le Sale Castellani, ex lavatoio, Imperatori, cantiere comunale, cimitero, impianti sportivi, ecc.); referente comunale; database catasto e numeri civici per lotta all'evasione fiscale. Procedure di evidenza pubblica per l'affidamento in concessione degli spazi pubblici verdi (rotatorie, parchi, ecc.) per la relativa gestione e manutenzione. Espropriazione, acquisizione di aree e fabbricati in genere. Predisposizione dei contratti e loro conservazione, tenuta repertorio; procedura Consip per approvvigionamento carburante (fuel card) veicoli comunali;

COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO - DOTAZIONE ORGANICA																					
Progr.	Miss.	cap./art.	cap./art.	cap./art.	cap./art.	cap./art.	cap./art.	cap./art.	CAT.GIU.	DOTAZIONE	EFFETTIVI	VACANTI	PROFILO EX REG. D.G.C. N.114/2013 E SS.MM. E II.	P.S.S.	DIPENDENTE	M/F	CAT.GIU.	P.T.	CAT.ECO.	soft./serv.	
1	2	10400.2	10410.1	10420.1	10410.2	10420.1	10410.2	10420.1	D3	2	1	1	FUNZIONARIO ATTIVITA' ECONOMICO FINANZIARIE	LAVORO DUFFICIO	VACANTE		D3				
4	1	13500.1	13510.1	13520.1	13510.2	13520.1	13510.2	13520.1	D3				FUNZIONARIO ATTIVITA' ECONOMICO FINANZIARIE	LAVORO DUFFICIO	BRACALENTE CATERINA	F	D3		D3		
8	1	10700.2	10710.1	10720.1	10710.14	10720.1	10710.14	10720.1	D3	1	1	0	FUNZIONARIO INFORMATICO	LAVORO DUFFICIO	COTECHINI GIUSEPPE	M	D3		D6		
8	1	10700.2	10710.1	10720.1	10710.14	10720.1	10710.14	10720.1	D1	1	0	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	LAVORO DUFFICIO	VACANTE		D1				
8	1	10700.2	10710.1	10720.1	10710.14	10720.1	10710.14	10720.1	C1	1	0	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	LAVORO DUFFICIO	VACANTE		C1				
8	1	10700.2	10710.1	10720.1	10710.14	10720.1	10710.14	10720.1	C1	1	0	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	LAVORO DUFFICIO	VACANTE		C1				
1	3	14000.1	14010.1	14020.1	14010.2	14020.1	14010.2	14020.1	D1	1	1	0	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	LAVORO DUFFICIO	ANDREACCI FABIO	M	C1		D3		
4	1	13500.1	13510.1	13520.1	13510.2	13520.1	13510.2	13520.1	C1					LAVORO DUFFICIO	VACANTE		C1				
4	1	13500.1	13510.1	13520.1	13510.2	13520.1	13510.2	13520.1	C1	3	2	1	ISTRUTTORE CONTABILE	LAVORO DUFFICIO	MANCINI MICHELA	F	C1		C3		
4	1	13500.1	13510.1	13520.1	13510.2	13520.1	13510.2	13520.1	C1					LAVORO DUFFICIO	VACANTE		C1				
4	1	10470.1	10480.1	10490.1	10480.2	10490.1	10480.2	10490.1	C1	1	1	0	ISTRUTTORE TECNICO	LAVORO DUFFICIO	MINNUCCI MARIA PIA	F	C1		C1		
3	1	10470.1	10480.1	10490.1	10480.2	10490.1	10480.2	10490.1	C1					LAVORO DUFFICIO	MIRCOLI ANDREA	M	C1		75%	C5	
										11	6	5									
1	3	14000.1	14010.1	14020.1	14010.2	14020.1	14010.2	14020.1	D3	1	1	0	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	VIGILE URBANO	PARIS GIOVANNI	M	D3		D6		
1	3	14000.1	14010.1	14020.1	14010.2	14020.1	14010.2	14020.1	D1	1	1	0	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	VIGILE URBANO	FERRANTI FABRIZIO	M	D1		D3		
1	3	14000.1	14010.1	14020.1	14010.2	14020.1	14010.2	14020.1	D1					VIGILE URBANO	MONTANINI ANTONIO	M	D1		D2		
1	3	14000.1	14010.1	14020.1	14010.2	14020.1	14010.2	14020.1	D1					VIGILE URBANO	SACCOCCA GIANCARLO	M	D1		D2		
1	3	14000.1	14010.1	14020.1	14010.2	14020.1	14010.2	14020.1	D1	5	5	0	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	VIGILE URBANO	FERRARI STEFANO	M	D1		D1		
1	3	14000.1	14010.1	14020.1	14010.2	14020.1	14010.2	14020.1	D1					VIGILE URBANO	MANFROSI PAOLO	M	D1		D1		
1	3	14000.1	14010.1	14020.1	14010.2	14020.1	14010.2	14020.1	D1					VIGILE URBANO	MANNI DANILO	M	D1		D1		
1	3	14000.1	14010.1	14020.1	14010.2	14020.1	14010.2	14020.1	C1					VIGILE URBANO	RASTELLI ELEONORA	F	C1		C1		
1	3	14000.1	14010.1	14020.1	14010.2	14020.1	14010.2	14020.1	C1					VIGILE URBANO	FERRI MARZIA	F	C1		C5		
1	3	14000.1	14010.1	14020.1	14010.2	14020.1	14010.2	14020.1	C1					VIGILE URBANO	PIGNOTTI GABRIELLA	F	C1		C5		
1	3	14000.1	14010.1	14020.1	14010.2	14020.1	14010.2	14020.1	C1					VIGILE URBANO	SEGHETTA STEFANO	M	C1		C1		
1	3	14000.1	14010.1	14020.1	14010.2	14020.1	14010.2	14020.1	C1					VIGILE URBANO	FERRARI CECILIA	F	C1		C1		
1	3	14000.1	14010.1	14020.1	14010.2	14020.1	14010.2	14020.1	C1	10	5	5	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	VIGILE URBANO	VACANTE		C1				
1	3	14000.1	14010.1	14020.1	14010.2	14020.1	14010.2	14020.1	C1					VIGILE URBANO	VACANTE		C1				
1	3	14000.1	14010.1	14020.1	14010.2	14020.1	14010.2	14020.1	C1					VIGILE URBANO	VACANTE		C1				
1	3	14000.1	14010.1	14020.1	14010.2	14020.1	14010.2	14020.1	C1					VIGILE URBANO	VACANTE		C1				
1	3	14000.1	14010.1	14020.1	14010.2	14020.1	14010.2	14020.1	C1					VIGILE URBANO	VACANTE		C1				
1	3	14000.1	14010.1	14020.1	14010.2	14020.1	14010.2	14020.1	C1					VIGILE URBANO	VACANTE		C1				
1	3	14000.1	14010.1	14020.1	14010.2	14020.1	14010.2	14020.1	C1					VIGILE URBANO	VACANTE		C1				
1	3	14000.1	14010.1	14020.1	14010.2	14020.1	14010.2	14020.1	B3	1	0	1	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMM.VO	LAVORO DUFFICIO	VACANTE		B3				
										18	12	6									
2	1	10400.2	10410.1	10420.1	10410.2	10420.1	10410.2	10420.1	DIRIG.	1	1	0	DIRIGENTE	LAVORO DUFFICIO	POPOLIZIO CARLO	M	DIRIG.				
2	1	10400.2	10410.1	10420.1	10410.2	10420.1	10410.2	10420.1	D3	1	1	0	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	LAVORO DUFFICIO	VACANTE		D3				
2	1	10400.2	10410.1	10420.1	10410.2	10420.1	10410.2	10420.1	D1					LAVORO DUFFICIO	MARZANI BARBARA	F	D1		D4		
11	1	10600.1	10610.1	10620.1	10610.4	10620.1	10610.4	10620.1	D1	3	2	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	LAVORO DUFFICIO	VACANTE		D1				
2	1	10400.2	10410.1	10420.1	10410.2	10420.1	10410.2	10420.1	D1					LAVORO DUFFICIO	SPADONI VALERIA	F	D1		D5		
1	1	10100.1	10101.1	10102.1	10101.3	10102.1	10101.3	10102.1	C1	2	2	0	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	LAVORO DUFFICIO	BIANCHINI SANDRA	F	C1		C4		
11	1	10431.1	10441.1	10446.1	10441.2	10446.1	10441.2	10446.1	C1					LAVORO DUFFICIO	SANTARELLI STEFANIA	F	C1		C5		
2	1	10400.2	10410.1	10420.1	10410.2	10420.1	10410.2	10420.1	B3	1	1	0	ISTRUTTORE CONTABILE	LAVORO DUFFICIO	MASSETTI MARINA	F	C1		C4		
2	1	10400.2	10410.1	10420.1	10410.2	10420.1	10410.2	10420.1	B3					LAVORO DUFFICIO	MESSO NOTIF. AUTISTA	M	B3		B7		
11	1	10431.1	10441.1	10446.1	10441.2	10446.1	10441.2	10446.1	B3	4	2	2	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMM.VO	CENTRALINISTA	DEL PRETE TIZIANA	F	B3		B7		
11	1	10431.1	10441.1	10446.1	10441.2	10446.1	10441.2	10446.1	B3					LAVORO DUFFICIO	VACANTE		B3				
11	1	10431.1	10441.1	10446.1	10441.2	10446.1	10441.2	10446.1	B3					LAVORO DUFFICIO	VACANTE		B3				
11	1	10431.1	10441.1	10446.1	10441.2	10446.1	10441.2	10446.1	B1	1	1	0	ESECUTORE TECNICO	AUTISTA RAPPR.	D'AMEN ROSSANO	M	B1		B4		
2	1	10430.1	10440.1	10445.1	10440.2	10445.1	10440.2	10445.1	B1					ESEC. PROTOCOLLO	FORTUNA GIUSEPPE	M	B1		B5		
2	1	10430.1	10440.1	10445.1	10440.2	10445.1	10440.2	10445.1	B1	3	3	0	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	ESEC. PROTOCOLLO	BERDINI CLAUDIO	M	B1		B1		
2	1	10400.2	10410.1	10420.1	10410.2	10420.1	10410.2	10420.1	B1					LAVORO DUFFICIO	MARCANTONI FIORENZO	M	B1		B4		
2	1	10430.1	10440.1	10445.1	10440.2	10445.1	10440.2	10445.1	A1					LAVORO DUFFICIO	MUZI ROBERTO	M	A1		A2		
2	1	10430.1	10440.1	10445.1	10440.2	10445.1	10440.2	10445.1	A1	2	2	0	OPERATORE ADDETTO AI SERV. AMM.VI	LAVORO DUFFICIO	SCARGIELLO GIOVANNI	M	A1		A2		
										18	14	4									
7	1	13100.1	13110.1	13170.1	13110.2	13170.1	13110.2	13170.1	DIRIG.	1	1	0	DIRIGENTE	LAVORO DUFFICIO	CECATI GIANRAFFAELE	M	DIRIG.				
7	1	13100.1	13110.1	13170.1	13110.2	13170.1	13110.2	13170.1	D3	1	0	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	LAVORO DUFFICIO	VACANTE		D3				
2	16	16632.1	11101.1	11106.1	11101.2	11106.1	11101.2	11106.1	D3	1	1	0	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	LAVORO DUFFICIO	FERRACUTI LUIGI	M	D3		D6		
7	1	13100.1	13110.1	13170.1	13110.2	13170.1	13110.2	13170.1	D1					LAVORO DUFFICIO	SANTARELLI MONICA	F	D1		D5		
7	1	13100.1	13110.1	13170.1	13110.2	13170.1	13110.2	13170.1	D1					LAVORO DUFFICIO	TRAMANNONI MASSIMO	M	D1		D4		
2	14	11260.1	11261.1	11262.1	11261.2	11262.1	11261.2	11262.1	D1	4	4	0	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	LAVORO DUFFICIO	CAMELLI GIANCARLO	M	D1		D4		
2	14	11260.1	11261.1	11262.1	11261.2	11262.1	11261.2	11262.1	D1					LAVORO DUFFICIO	PANFILI ENRICO	M	D1		D4		
7	1	13100.1	13110.1	13170.1	13110.2	13170.1	13110.2	13170.1	C1					LAVORO DUFFICIO	MELONI LEONARDO	M	C1		C3		
7	1	13100.1	13110.1	13170.1	13110.2	13170.1	13110.2	13170.1	C1	3	2	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	LAVORO DUFFICIO	BERRETTONI PAOLA	F	C1		C5		
7	1	13100.1	13110.1	13170.1	13110.2	13170.1	13110.2	13170.1	C1					LAVORO DUFFICIO	VACANTE		C1				
7	1	13100.1																			

COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO - DOTAZIONE ORGANICA AL 1.3.2019

										1	1	0	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	LAVORO DUFFICIO	SOVERCHIA MARIA LUISA	F	D1	D1	
3	1	10470.1	10480.1	10490.1	10480.2	10700.4	10470.2	D1		1	1	0	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	LAVORO DUFFICIO	SOVERCHIA MARIA LUISA	F	D1	D1	
3	1	10470.1	10480.1	10490.1	10480.2	10700.4	10470.2	C1					ISTRUTTORE CONTABILE	LAVORO DUFFICIO	ACQUAROLI FRANCA	F	C1	C5	
3	1	10470.1	10480.1	10490.1	10480.2	10700.4	10470.2	C1		3	3	0	ISTRUTTORE CONTABILE	LAVORO DUFFICIO	FINI FLAVIANA	F	C1	C4	
3	1	10470.1	10480.1	10490.1	10480.2	10700.4	10470.2	C1					ISTRUTTORE CONTABILE	LAVORO DUFFICIO	VERDECCHIA DANIELA	F	C1	C3	
										7	6	1							
6	1	12800.1	12810.1	12970.1	12810.2	10700.6	12800.2	DIR.		1	1	0	DIRIGENTE	LAVORO DUFFICIO	ASPETTATIVA C/O REGIONE	F	DIRIG.		
1	8	10100.5	10101.2	10102.2	10101.4	10700.18	10100.7	D3					DIRIGENTE	LAVORO DUFFICIO	CENSI SAURO	M	D3	D6	
5	1	10595.1	10596.1	10596.3	10596.2	10701.13	10595.2	D3		3	3	0	FUNZIONARIO TECNICO	LAVORO DUFFICIO	SCOTECI LUIGI	M	D3	D5	
6	1	12800.1	12810.1	12970.1	12810.2	10700.6	12800.2	D3					FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	LAVORO DUFFICIO	SISI STEFANO	M	D3	D6	
5	1	10560.1	10570.1	10580.1	10570.2	10701.1	10560.2	D3		1	1	0	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	LAVORO DUFFICIO	D'APOLITO FRANCESCO	M	D3	D5	
6	1	12800.1	12810.1	12970.1	12810.2	10700.6	12800.2	D1					ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	LAVORO DUFFICIO	BORDONI GIUSEPPE	M	D1	D4	
6	1	12820.1	12830.1	12990.1	12830.2	10701.3	12820.2	D1		3	2	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	LAVORO DUFFICIO	AVITABILE ANGELO	M	D1	D1	
6	1	12820.1	12830.1	12990.1	12830.2	10701.3	12820.2	D1					ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	LAVORO DUFFICIO	VACANTE		D1		
9	12	17500.1	17510.1	17620.1	17510.2	10700.24	17500.2	D1		1	1	0	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	LAVORO DUFFICIO	VACANTE		D1	D4	
5	1	10595.1	10596.1	10596.3	10596.2	10701.13	10595.2	D1		1	0	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	LAVORO DUFFICIO	VALENTINO PATRIZIA	F	D1	83%	
6	1	12800.1	12810.1	12970.1	12810.2	10700.6	12800.2	C1					ISTRUTTORE TECNICO	LAVORO DUFFICIO	TORELLI FRANCESCO	M	C1	C2	
6	1	12800.1	12810.1	12970.1	12810.2	10700.6	12800.2	C1					ISTRUTTORE TECNICO	LAVORO DUFFICIO	PALMIERI ANDREA	M	C1	C2	
6	1	12820.1	12830.1	12990.1	12830.2	10701.3	12820.2	C1		5	5	0	ISTRUTTORE TECNICO	LAVORO DUFFICIO	BERNETTI FABIO	M	C1	C2	
6	1	12820.1	12830.1	12990.1	12830.2	10701.3	12820.2	C1					ISTRUTTORE TECNICO	LAVORO DUFFICIO	MARZIALI FABIO	M	C1	C5	
6	1	12800.1	12810.1	12970.1	12810.2	10700.6	12800.2	C1					ISTRUTTORE TECNICO	LAVORO DUFFICIO	MANDOLESI SAMUELE	M	C1	C3	
6	1	12800.1	12810.1	12970.1	12810.2	10700.6	12800.2	B3		1	1	0	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMM.VO	COLL. PROF. AMM.VO	FUGHETTA SIMONA	F	B3	B7	
5	10	11000.2	11001.2	11040.1	11001.3	10700.16	11000.7	B3		1	1	0	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	ELETTICISTA SPEC.	DE CAROLIS STEFANO	M	B3	B7	
5	10	11000.2	11001.2	11040.1	11001.3	10700.16	11000.7	B3		2	1	1	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	COND. MACCH. OP. COMPL.	FRANCESCHINI ROBERTO	M	B3	B5	
5	10	11000.2	11001.2	11040.1	11001.3	10700.16	11000.7	B3					COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	COND. MACCH. OP. COMPL.	VACANTE		B3		
5	10	14070.1	14080.1	14100.1	14080.2	10702.3	14070.2	B1		1	1	0	ESECUTORE TECNICO	CANTONIERE - MURATORE	MARZIALI MARIO	M	B1	B6	
5	10	11000.2	11001.2	11040.1	11001.3	10700.16	11000.7	B1					ESECUTORE TECNICO	CANTONIERE - MURATORE	PROPERZI FRANCO	M	B1	B6	
5	10	11000.2	11001.2	11040.1	11001.3	10700.16	11000.7	B1					ESECUTORE TECNICO	ELETTICISTA	CAGGIANELLI GIUSEPPE	M	B1	B6	
5	10	11000.2	11001.2	11040.1	11001.3	10700.16	11000.7	B1					ESECUTORE TECNICO	CANTONIERE - MURATORE	VACANTE		B1		
5	10	14070.1	14080.1	14100.1	14080.2	10702.3	14070.2	B1					ESECUTORE TECNICO	ESEC.TECN.	VACANTE		B1		
5	10	14070.1	14080.1	14100.1	14080.2	10702.3	14070.2	B1					ESECUTORE TECNICO	CANTONIERE - SEGNALE	FRATICELLI GIOVANNI	M	B1	B3	
5	10	11000.2	11001.2	11040.1	11001.3	10700.16	11000.7	B1					ESECUTORE TECNICO	CANTONIERE - SEGNALE	BIANCHINI WALTER	M	B1	B3	
2	9	18800.1	18810.1	18860.1	18810.2	10700.21	18800.2	B1					ESECUTORE TECNICO	GIARDINIERE	SCARTOZZI VITTORIO	M	B1	B5	
9	12	17500.1	17510.1	17620.1	17510.2	10700.24	17500.2	B1		15	10	5	ESECUTORE TECNICO	GIARDINIERE	RADENTI ROSANNA	F	B1	B3	
9	12	17500.1	17510.1	17620.1	17510.2	10700.24	17500.2	B1					ESECUTORE TECNICO	ESECUT. CIMITERO	DEL GATTO GIULIANA	F	B1	B3	
9	12	17500.1	17510.1	17620.1	17510.2	10700.24	17500.2	B1					ESECUTORE TECNICO	CANTONIERE - MURATORE	CIUCANI GIULIANO	M	B1	B3	
9	12	17500.1	17510.1	17620.1	17510.2	10700.24	17500.2	B1					ESECUTORE TECNICO	GIARDINIERE	ZAMPONI AGOSTINO	M	B1	B5	
9	12	17500.1	17510.1	17620.1	17510.2	10700.24	17500.2	B1					ESECUTORE TECNICO	ESCU. AMM.VO CIMITERO	BOTTONI TONINO	M	B1	B2	
9	12	17500.1	17510.1	17620.1	17510.2	10700.24	17500.2	B1					ESECUTORE TECNICO	ESEC.TECN.	VACANTE		B1		
9	12	17500.1	17510.1	17620.1	17510.2	10700.24	17500.2	B1					ESECUTORE TECNICO	ESEC.TECN.	VACANTE		B1		
9	12	17500.1	17510.1	17620.1	17510.2	10700.24	17500.2	B1					ESECUTORE TECNICO	ESEC.TECN.	VACANTE		B1		
2	9	18800.1	18810.1	18860.1	18810.2	10700.21	18800.2	A1		1	1	0	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI TEC. E AMM.VI	OPERATORE AMM.VO	DE ANGELIS SERGIO	M	A1	50%	
										36	28	8							

4 SETTORE - S
ECONOMIA
FINANZA

5 SETTORE - SERVIZI TECNICI PER IL TERRITORIO

Dotazione
al 1/03/2019

Categoria	Dotazione			I.104/92		I.68/99		p.I.	
	Dotazione	Effettivi	Vacanti	(3 gg. / mese)					
DIRIGENTE	5	3	2						
D3	16	12	4	2					
D1	27	20	7	0	1			1	
C	38	29	9	5	1			2	
B3	15	9	6	2	1				
B1	27	20	7	8	2				
A	3	3	0	1	3				
	131	96	35	18	8			4	