

Art. 8

Organigramma e Unità di progetto

Sono istituiti i settori, i servizi e gli uffici di cui al seguente prospetto:

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	FUNZIONI
1) AMMINISTRATIVO/ CONTABILE	Socio-culturale Socio- assistenziale		Come dai profili professionali allegati
	Demografico- Leva- Elettorale- Stato Civile	Affari Generali- Protocollo- Notifiche	
	3) Economico- Finanziario	Tributi Economato Ragioneria	
SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	FUNZIONI
2) TECNICO- MANUTENTIVO	Appalti e lavori pubblici Informatizzazione Manutenzione e conservazione del patrimonio Edilizia pubblica e privata	Tecnico comunale Vigilanza controllo territorio	Come dai profili professionali allegati
		e del	

3) PERSONALE

La concessione di ferie, permessi retribuiti, recuperi ed aspettative (...) a tutto il personale dipendente (anche ai titolari di posizione organizzativa);

L'autorizzazione alla effettuazione di missioni;

L'autorizzazione alla partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento professionale;

I provvedimenti di mobilità interna circa il personale della rispettiva area.

Segnalazione al Segretario Comunale della violazione dei doveri di servizio comportanti la comminazione di sanzioni disciplinari più gravi della censura;

La contestazione degli addebiti nell'ipotesi di violazione dei doveri di servizio comportanti la comminazione delle sanzioni disciplinari del richiamo verbale e della censura e la comminazione eventuale delle predette sanzioni;

La verifica della produttività;

La stipula dei contratti individuali di lavoro a tempo determinato ed indeterminato;

La pronuncia di decadenza o sospensione dal servizio, nei casi previsti dalla legge;

tale settore potrà essere affidato, ricorrendone i presupposti, anche agli amministratori.

Art.23

Attività di gestione del Responsabile di Settore

1. In particolare ai responsabili di settore competono le seguenti funzioni dirigenziali:

a) La stipulazione dei contratti;

b) La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

Gli atti di amministrazione del personale quali ad esempio:

- La predisposizione delle pratiche relative alla cessazione dal lavoro;
- La predisposizione delle pratiche relative al riconoscimento di invalidità per cause di servizio;
- L'assunzione del personale;
- La stipula dei contratti individuali di lavoro a tempo determinato ed indeterminato;
- La pronuncia di decadenza o sospensione dal servizio, nei casi previsti dalla legge;
- Ogni altro atto di gestione non espressamente previsto in capo al segretario comunale.

2. Non competono ai singoli responsabili del settore i compiti gestionali relativi al personale a loro assegnato, poiché tali funzioni sono assegnate al responsabile del terzo settore personale.