**Allegato “A”**

**COMUNE DI BASCIANO
(Provincia di Teramo)**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020**

**ORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI**

**SEGRETARIO GENERALE**

FUNZIONI DI CUI ALL’ARTICOLO 97 DECRETO LEGISLATIVO n. 267/00

|  |
| --- |
| **CENTRO DI RESPONSABILITA’ – POSIZIONE ORGANIZZATIVAAREA IAFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA – PUBBLICA ISTRUZIONE – AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA - CED** |
|  |  |  |
| **Responsabile vacante, in attesa di copertura e/o convenzione con altri enti** |
|  |  |  |
| **DOTAZIONE ORGANICA** |
| **Categoria** | **PosizioneEconomica** | **Profilo Professionale** | **Nome e Cognome** |
| **D** | **D1** | **Istruttore Direttivo** | **De Iuliis Piergiorgio (in aspettativa per incarico ex art 110 D.Lgs 267/2000)** |
| **C1** | **C1** | **Istruttore Amministrativo**  | **Orsini Claudia** |
| **SERVIZI ASSEGNATI**  |  |
| **Funzione**111111111111 | **Descrizione** |
| Organi istituzionali, partecipazione e decentramento |
| Segreteria generale, organizzazione |
| Servizio notifica atti |
| Protocollo, Archivio |
| Pubblica Istruzione - Assistenza scolastica, trasporto, refezione, ed altri servizi - Attività Sociali |
| Assistenza, beneficenza e servizi diversi alla persona |
| Anagrafe, stato civile, elettorale, servizio statistico |
| Adempimenti relativi all’informatizzazione e alle statistiche |
| Contenzioso ed Assicurazioni |
| Adempimenti relativi alla Cultura, Sport, Turismo, Manifestazioni |
| Regolamenti relativi alle materie dell’Area |
| Adempimenti atti a prevenire la corruzione e ad ottemperare la Trasparenza e Privacy |
| 1 | Altri adempimenti non previsti nei servizi assegnati ma attinenti agli stessi |

|  |
| --- |
| **CENTRO DI RESPONSABILITA’ – POSIZIONE ORGANIZZATIVAAREAII AREA FINANZIARIA – CONTABILE – GESTIONE RISORSE UMANE** |
|  |  |  |
| **Responsabile: Dott. Marco Viviani (a tempo determinato D1)** |
|  |  |  |
| **DOTAZIONE ORGANICA** |
| **Categoria** | **PosizioneEconomica** | **Profilo Professionale** | **Nome e Cognome** |
| **C** | **C1** | **Istruttore contabile** |  **vacante** |
| **B** | **B1** | **Esecutore servizi amministrativi contabile** |  **Di Nicola Diana** |
|  |  |
| **SERVIZI ASSEGNATI**  |
| **Funzione****1****1****1****1****1****1****1****1** | **Descrizione** |
| Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione |
| Bilancio e programmazione economica e Rendiconto di gestione |
| Tributi e Tasse |
| Regolamenti inerenti le materie |
| Personale gestione economica |
| Tenuta della cassa economale |
| Adempimenti atti a prevenire la Corruzione ed ottemperare alla Trasparenza e Privacy |
| Altri adempimenti non previsti nei servizi assegnati ma attinenti agli stessi |

|  |
| --- |
| **CENTRO DI RESPONSABILITA’ – POSIZIONE ORGANIZZATIVAArea III****AREA TECNICA MANUTENTIVA – LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA** |
| **Responsabile Geom. Donato D’Evangelista (a tempo determinato D1)** |
|  |  |  |  |
| **DOTAZIONE ORGANICA** |
| **Categoria** | **PosizioneEconomica** | **Profilo Professionale** | **Nome e Cognome** |
| **D** | **D1** | **Istruttore Direttivo** | **vacante** |
| **C** | **C1** | **Istruttore tecnico** | **vacante** |
| **C** | **C1** | **Istruttore tecnico** | **vacante** |
| **B3** | **B3** | **Esecutore servizi ausiliari** | **Battistone Gabriele** |
| **B** | **B1** | **Esecutore servizi ausiliari** | **Sammasimo Daniele** |
| **B** | **B1** | **Esecutore servizi ausiliari** | **vacante** |
| **B** | **B1** | **Esecutore servizi ausiliari** | **vacante** |
| **B** | **B1** | **Esecutore servizi ausiliari** | **vacante** |
| **A3** | **A3** | **Operatore servizi ausiliari** | **Di Giacinto Antonio** |
| **A3** | **A3** | **Operatore servizi ausiliari** | **vacante** |
| **A3** | **A3** | **Operatore servizi ausiliari** | **vacante** |
|  |  |
| **SERVIZI ASSEGNATI**  |
| **Funzione**111111111111111111111 | **Descrizione** |
| Urbanistica e gestione del territorio |
| Edilizia popolare |
| Manutenzione ordinaria e straordinaria |
| Patrimonio comunale |
| Gestione dei beni patrimoniali |
| Parchi e servizi per la tutela del verde ed altri servizi relativi al territorio ed all’ambiente |
| Illuminazione pubblica e servizi connessi |
| Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi parte tecnica |
| Protezione civile |
| Ambiente |
| Sportello Unico Edilizia (S.U.E.) |
| Edilizia Pubblica |
| Servizio elettrico e Gestione calore  |
| Lavori pubblici |
| Servizio idrico integrato |
| Servizi cimiteriali relativi alla costruzione loculi e gestione cimitero comunale |
| Adempimenti relativi allo sportello unico attività produttive SUAP - Commercio |
| Regolamenti relativi alle materie del settore |
| Riscossione e gestione lampade votove |
| Adempimenti atti a prevenire la Corruzione e ad ottemperare la Trasparenza e Privacy |
| Altri adempimenti non previsti nei servizi assegnati ma attinenti agli stessi |

|  |
| --- |
| **CENTRO DI RESPONSABILITA’ – POSIZIONE ORGANIZZATIVAAREA IV****AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA – PUBBLICA ISTRUZIONE - TRIBUTI** |
|  |  |  |
| **Responsabile: Dott. Marco Viviani (a tempo determinato D1)** |
|  |  |  |
| **DOTAZIONE ORGANICA** |
| **Categoria** | **PosizioneEconomica** | **Profilo Professionale** | **Nome e Cognome** |
| **C** | **C1** | **Istruttore di amministrativo contabile** | **vacante** |
|  |  |
| **SERVIZI ASSEGNATI**  |
| **Funzione**111 | **Descrizione** |
| Gestione IMU-TARI-COSAP-ICP |
| Regolamenti attinenti la materia |
| Altri adempimenti non previsti nei servizi assegnati ma attinenti agli stessi |