

**AREA AMMINISTRATIVA E PERSONALE**  
 Responsabile del servizio  
 Il segretario comunale Di Piazza dott. Vincenzo

<p>SERVIZIO PERSONALE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status giuridici dei dipendenti</li> <li>• Carriere</li> <li>• Adempimenti connessi alla gestione degli stipendi</li> <li>• Elaborazione del fabbisogno del personale e della capacità del personale</li> <li>• Contrattazione decentrata</li> <li>• Supporto per le valutazioni dei dipendenti</li> <li>• Gestione finanziaria e relativi impegni del personale</li> <li>• Gestione previdenziale e contributiva del personale</li> <li>• Coordinamento e verifica della formazione interna ed esterna</li> <li>• Coordinamento e definizione del PIAO ed i relativi aggiornamenti</li> <li>• Adempimenti connessi alla gestione del personale (SICO, conto annuale, Relazione conto annuale, Sose, PERLAPA, Lavoro Agile ecc)</li> <li>• Coordinamento servizio amministrativo sicurezza (D. Lgs. 81/2008, medico competente, visite mediche dei dipendenti)</li> </ul>	<p>SERVIZIO AFFARI GENERALI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione sedute e verbali Giunta Comunale e Consiglio Comunale</li> <li>• Gestione sito internet e transizione digitale.</li> <li>• Rapporti con L'Unione dei Comuni dei Comuni colline di Langa e del Barolo</li> <li>• Contatti con Società partecipate</li> <li>• Piano anticorruzione</li> <li>• Trasparenza</li> <li>• Privacy</li> <li>• Controllo atti e controllo interno</li> <li>• Contratti e Convenzioni</li> <li>• Gestione documentale (protocollo, archivio, manuale gestione )</li> <li>• Indennità di funzione amministratori e gettoni di presenza</li> <li>• Rimborso tributi comunali</li> <li>• Gestione dei tributi comunali</li> </ul>	<p>SERVIZIO DEMOGRAFICI</p> <p>UFFICIO DEMOGRAFICO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anagrafe</li> <li>• Stato Civile</li> <li>• Leva Militare</li> <li>• Statistica</li> <li>• Elettorale</li> </ul> <p>SERVIZIO SPORTELLO AL CITTADINO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione posta in entrata ed in uscita</li> <li>• Notifiche degli atti</li> <li>• Sportello al cittadino</li> </ul>
<p>ORGANICO</p> <p><i>Funzionario amministrativo/contabile – Dott. Pitisci Andrea</i></p> <p><i>Funzionario amministrativo – Bolla Sandra</i></p>	<p>ORGANICO</p> <p><i>Funzionario amministrativo – Bolla Sandra</i></p> <p><i>Personale in Convenzione – Klementina Stojanova</i></p>	<p>ORGANICO</p> <p><i>Funzionario amministrativo – Bolla Sandra</i></p> <p><i>Istruttore - Gallo Romina</i></p>

**AREA FINANZIARIA**

Responsabile del servizio

Il segretario comunale Di Piazza dott. Vincenzo

SERVIZIO FINANZIARIO

- Programmazione e gestione del bilancio – rendicontazione
- Gestione Spese ( impegni, liquidazioni, pagamenti, consuntivazione)
- Gestione entrate (riscossione e pagamenti)
- Gestione IVA
- Obblighi fiscali/fatturazione elettronica
- Gestione mutui
- Obblighi tributari e fiscali
- Questionario corte dei conti

*Funzionario amministrativo/contabile – Dott. Pitisci Andrea*

AREA SERVIZI ASSISTENZIALI -CULTURALI – ECONOMATO -CIMITERIALI-SCOLASTICI.

Responsabile del servizio

Bolla Sandra

SERVIZIO ECONOMATO

- Gestione cassa economale
- Fornitura beni e servizi per uffici comunali
- Assicurazioni

SERVIZI CIMITERIALI

- Polizia mortuaria
- Concessione loculi ossari ed aree cimiteriali

SERVIZIO SPORT E CULTURA

- Sostegno alle associazioni sportive
- Sostegno associazioni culturali
- Organizzazione attività culturali e ricreative
- Gestione biblioteca comunale

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

- Gestione attività e rapporto con Consorzio servizi socio assistenziali
- Servizi alla persona (maternità, minori abbandonati, bonus sociali, Ecc.)
- Rapporti per gestione ufficio provinciale lavoro
- Gestione sportello dei servizi alla persona

SERVIZI SCOLASTICI – ( Per la parte non affidata all'unione)

- Gestione sportello servizi scolastici ed educativi
- Borse di studio agli studenti,

SEGRETERIA SINDACO

- Spese di rappresentanza
- Supporto convegni, celebrazioni onoranze.
- Notiziario istituzionale
- Gestione associazioni a cui partecipa il comune

AREA MANUTENTIVA E LAVORI PUBBLICI

Responsabile del servizio

Geom. Amato Salvatore

OPERE PUBBLICHE

- Progettazione o pere pubbliche
- Attivazioni fonti di finanziamento
- Espletamento gare opere pubbliche
- Gestione tecnico – amministrativa dell'opere pubbliche
- Espropri per opere pubbliche
- Gestione fonti di finanziamento

UFFICIO MANUTENZIONE

- Lavori in economia diretta ed acquisto materiali
- Gestione interventi manutentivi
- Applicazione normativa impianti/stabili comunali
- Organizzazione e pianificazione operai
- Gestione parco mezzi

- Gestione ordinanze di demolizione
- Gestione danni al patrimonio pubblico
- Coordinamento servizio di prevenzione e protezione ex D. Lgs 81/2008
- Occupazione suolo pubblico e manomissione suolo pubblico.

UFFICIO PATRIMONIO

- censimento generale patrimonio comunale disponibile ed indisponibile
- Gestione alienazione ed acquisto immobili comunali
- Gestione magazzino Comunale
- Gestione utenze edifici ed immobili comunali
- Gestione fitti attivi e passivi
- Gestione autorizzazione occupazione suolo pubblico

ORGANICO

Operatore Esperto – Troja Alessandro

Istruttore – Garabello Mirella