

DOTAZIONE ORGANICA COMUNE DI BADIA POLESINE

SETTORI	UFFICI	ATTIVITA' SVOLTE	CAT	DIPENDENTI	DECLARATORIE CCNL
STAFF DEL SINDACO	Segreteria del Sindaco e degli assessori		Segreteria del Sindaco e assessori		
			C4	ATTI	istruttore amministrativo
SETTORE AFFARI GENERALI	D3E TREVISAN 1°	Segreteria Generale e servizio di supporto agli organi istituzionali; Servizio di supporto al Segretario Generale per predisposizione Regolamenti e contratti; Predisposizione piani dei fabbisogni del personale pluriennali e annuali ecc servizi educativi ed ausiliari per utenza da 0 a 3 anni; servizio mensa scuola materna e asilo nido attività di stato civile, anagrafe, leva e servizio elettorale; gestisce operativamente consultazioni elettorali e referendarie; Giudici popolari; Toponomastica.	C2	MIZZON	istruttore amministrativo
			B4	GARBELLINI	terminalista
			B5	PEGORARO	messo
			B1	VALLARINI	centralinista
			B1	TASSONSINI	ausiliario pulizie
			B1	BALBO*	ausiliario pulizie*
			C4	IMPERIO	educatrice d'infanzia
			C3	BOSCO	educatrice d'infanzia
			C4	GIORDANI	educatrice d'infanzia
			C4	FONTOLAN	educatrice d'infanzia
			B5	NEGRI	cuoca
			B2*	DUO'	cuoca
			B1	BAGATIN	ausiliaria di cucina
			C4	BALDO	istruttore amministrativo
			C2	FACCIOLI	istruttore amministrativo
			C1	SPIRANDELLI	istruttore amministrativo
	B6	FASOLIN	terminalista		
COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	D3E LIBANORA 1°	Pianificazione commerciale in collaborazione con l'ufficio urbanistica. Emette autorizzazioni commerciali; disciplina i mercati; Sviluppa il piano cimiteriale e rilascia concessioni loculi e tombe. Acquisisce strumentazione hardware e software e si interfaccia con le softenhouse per la risoluzione di problemi sui programmi			
			C1	PELLIN	istruttore amministrativo
			C2	GIURIOLI	istruttore amministrativo
SERVIZI ALLA PERSONA	D3G LUPI 1°	Programma e gestisce erogazione di contributi in riferimento a situazioni di disagio. Elabora interventi di assistenza domiciliare. Si occupa di assegnazione case popolari; promuove iniziative di integrazione e cura disabili e immigrati			
			C4	NOVENTA	istruttore amministrativo
			C2	MARABESI	istruttore amministrativo
			B1	CASARO	ausiliario

* solo giuridico da assegnare nel 2014 come da accordo contrattuale

CULTURA	Biblioteca - Museo - Teatro - Eventi di promozione turistica; Pari Opportunità	D1	BARISON	1°	Gestisce le attività della biblioteca, museo; gestisce ogni forma di diffusione della cultura e degli spettacoli; la conservazione e la tutela dei beni culturali del territorio			
ECONOMICO FINANZIARIO	Bilancio e programmazione economica Economato Personale - stato economico e previdenziale	D3E	MUNARI	1°	Cura la predisposizione del bilancio pluriennale, preventivo e del conto consuntivo.; svolge verifica e gestione contabile delle entrate e delle spese; gestisce attività finanziarie; collabora con l'organo di gestione per la predisposizione del PEG . Provvede all'acquisto beni, servizi e prestazioni di uso generale; gestisce inventario comunale; Gestisce lo stato economico e previdenziale del personale dipendente			
		D3	CONEGLIAN			Istruttore direttivo		
		C1	ZORZAN			Istruttore amministrativo		
		C1	GIACOBBE			Istruttore amministrativo		
TRIBUTI	Tributi e assicurazioni	D1	MARABESE	1°	Effettua studi ed indagini per l'elaborazione di proposte al fine di determinare le tariffe, le aliquote d'imposta, eventuali detrazioni e maggiorazioni, le variazioni ai limiti di reddito per i tributi locali e per i servizi locali			
		C2	ROSSIN			Istruttore amministrativo		
URBANISTICA E AMBIENTE	Sportello unico edilizia (SUE) Sportello unico edilizia produttiva (SUEP) Ambiente ed ecologia	D3E	TRIVELLATO	1°	Predisporre strumenti di pianificazione generale e settoriale in ambito comunale, del PRG e piani urbanistici attuativi e varianti urbanistiche per insediamento nuove attività commerciali; Gestisce lo sportello unico attività produttive secondo la normativa vigente. Supporta le strategie di tutela e recupero ambientale, ecologiche e di risparmio energetico. Attiva controlli ed emette ordinanze ed ingiunzioni in materia ambientale.	D1	MORELLI	Istruttore direttivo
		C4	MALFATTO			Istruttore amministrativo		
		C2	FERRIGHI			Istruttore amministrativo		

TECNICO		D6 BENDIN		PERSONALE COMANDATO ALTRA AMMINISTRIZIONE					
LAVORI PUBBLICI	Lavori Pubblici viabilità, immobili comunali Progettazione e cartografia Protezione civile	D1	STOCCHI	I°	Elabora proposte per la predisposizione programma lavori pubblici, gestisce le fasi di realizzazione degli investimenti attribuiti al settore in particolare le fasi di progettazione, affidamento, esecuzione e collaudo con la nomina di un responsabile del procedimento; gestisce le procedure di gara ed appalto dei lavori pubblici; Posa e manutenzione della segnaletica stradale. Espropriazioni ed occupazioni d'urgenza - Protezione civile				
		C5	RAGAZZI	istruttore tecnico					
		C5	SANDALO	sorvegliante tecnico					
		C2	TRAINA	istruttore tecnico					
		C1	SPAGNA	istruttore amministrativo					
		B4	FORIN	operaio elettricista					
		B4	FURIA	operaio qualificato					
		B4	SAMBUGARO	operaio specializzato					
		B4	GALVAN	operaio qualificato					
		B1	BALBO*	operaio qualificato					
POLIZIA LOCALE	Polizia Amministrativa, Giudiziaria e Veterinaria Sicurezza stradale	D3G	BRESSAN	I°	Provvede alla tutela e sicurezza della mobilità dei cittadini; gestisce le problematiche operative del traffico ed emette ordinanze di competenza. Svolge e cura interventi informativi ed educativi di sicurezza stradale. Predispone piani di viabilità urbana, la segnaletica, i parcheggi e le aree di sosta. Gestisce le funzioni di polizia veterinaria				
		D1	FACCIOLO	istruttore direttivo vice comandante					
		C4	ZANI	agente P.L.					
		C4	PANTANO	agente P.L.					
		C4	TOMMASINI	agente P.L.					
		C4	CAPPELLOZZA	agente P.L.					
C3	VERONESE	agente P.L.							
ALTA PROFESSIONALITA'				ATTIVITA' SVOLTE		CAT	DIPENDENTI	DECLARATORIE CCNL	
SUPPORTO GIURIDICO LEGALE	Attività di supporto giuridico legale	D6	PATERGNANI	I°	Gestisce affari legali anche in rapporto con professionisti esterni; assistenza giurisdizionale e patrocinio legale dell'ente; servizio di supporto degli organi ed uffici comunali con funzione di approfondimento e analisi di problematiche di carattere giuridico-legale				
		C1	FELISATI	istruttore amministrativo					