

COMUNE DI BONDENO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO SERVIZIO SISMA ANNO 2016

LAVORATORI ASSUNTI AI SENSI DELLA CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
TRA L'UNIONE RENO GALLIERA E I COMUNI DELL'ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE ALTRO FERRARESE

SETTORE	CAT	QUALIFICA/MANSIONE	TIPO ORARIO	NOMINATIVO	PERIODO ASSUNZIONE 2016	TIPO ASSUNZIONE
FINANZIARIO	C1	CONTABILE	TEMPO PIENO	BONAMICI ERIKA	DAL 01/01 AL 31/05	AGENZIA
FINANZIARIO	C1	CONTABILE	P.T. 30 ORE	EVANGELISTI FABIO	DAL 01/01 AL 31/05	AGENZIA
FINANZIARIO	C1	INFORMATICO/COMUNICAZIONE	P.T. 30 ORE	ACCORSI LUCA	DAL 01/01 AL 31/05	AGENZIA
FINANZIARIO	C1	CONTABILE	P.T. 18	CALZOLARI ANNA	DAL 01/01 AL 31/05	AGENZIA
FINANZIARIO	C1	AMMINISTRATIVO	P.T. 30 ORE	GRANDI CATERINA	DAL 01/01 AL 31/05	AGENZIA
SOCIO SCOL	C1	AMMINISTRATIVO	P.T. 30 ORE	BERGAMINI GENNY	DAL 01/01 AL 31/05	AGENZIA
SOCIO SCOL	C1	AMMINISTRATIVO	P.T. 30 ORE	BENVENUTI FRIDA	DAL 01/01 AL 31/05	AGENZIA
SOCIO SCOL	D1	ASSISTENTE SOCIALE	P.T.21	GALIOTTA ANTONELLA	DAL 01/01 AL 31/05	AGENZIA
SOCIO SCOL	C1	AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	GAVIOLI MONIA	DAL 01/01 AL 31/05	AGENZIA
SOCIO SCOL	C1	AMMINISTRATIVO	P.T. 10	BONIFAZZI MARIA CRISTINA	DAL 01/01 AL 31/05	AGENZIA
SOCIO SCOL	B3	AUTISTA SERV SOCIALI	P.T.30	PIGNATTI MIRCO	DAL 01/01 AL 31/05	AGENZIA
P.M.	C1	AMMINISTRATIVO	P.T. 18	CAVAGNA FEDERICA	DAL 01/01 AL 31/05	AGENZIA
TECNICO	D1	TECNICO	TEMPO PIENO	CAMPAGNOLI MARIANGELA	DAL 01/01/2016 AL 31/12/2016	GRADUATORIA
TECNICO	D1	TECNICO	TEMPO PIENO	BONORA ELENA	DAL 01/01/2016 AL 31/12/2016	GRADUATORIA
TECNICO	C1	AMMINISTRATIVO	P.T.12 ORE	BONETTI ERIKA (suap)	DAL 01/01 AL 31/05	AGENZIA
TECNICO	C1	TECNICO	TEMPO PIENO	MAZZETTI MOSE'	DAL 01/01 AL 31/05	AGENZIA
TECNICO	C1	AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	PIGNATTI MICHELA	DAL 01/01 AL 31/05	AGENZIA
TECNICO	C1	TECNICO	TEMPO PIENO	ZANIBONI LETIZIA	DAL 01/01/2016 AL 31/12/2016	AGENZIA
TECNICO	C1	AMMINISTRATIVO	P.T. 36 ORE	VINCENZI ANGELA	DAL 01/01 AL 31/05	AGENZIA
TECNICO	C1	TECNICO	TEMPO PIENO	RAMETTA MARIA FRANCESCA	DAL 01/01/2016 AL 31/12/2016	AGENZIA
TECNICO	C1	TECNICO	TEMPO PIENO	GUARESI MATTIA	DAL 01/01/2016 AL 31/12/2016	AGENZIA
TECNICO	C1	TECNICO	TEMPO PIENO	MISUROVIC DASA	DAL 01/01/2016 AL 31/12/2016	AGENZIA
TECNICO	C1	TECNICO	P.T18 ORE	GUERZONI PAOLO	DAL 01/01/2016 AL 31/12/2016	AGENZIA
TECNICO			TEMPO PIENO	DA INDIVIDUARE	DAL 01/01 AL 31/05	AGENZIA
TECNICO			P.T. 30 ORE	DA INDIVIDUARE	DAL 01/01 AL 31/05	AGENZIA

NOTA: Il presente prospetto rappresenta il quadro delle richieste di assunzioni approvate a seguito della dgc 224 del 03/12/2015 e degli indirizzi assunti dalla Regione in relazione ai lavoratori somministrati stabilizzati
eventuale altre assunzioni verranno effettuate nel rispetto del budget disponibile come indicato nella Dgc n. 20 del 03/02/16

SETTORE FINANZIARIO: DIRIGENTE CAVALLINI SABRINA

AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE
Vice: Pesci Silvia

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE

PESCI SILVIA D3/D3

SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO

Ufficio contabilità

CELLINI EMIDIO D1/D4
BENATTI ANDREA B1/ B2
pt 22 ore
BARONI MARIA
CRISTINA C4

SERVIZIO TRIBUTI

GHIDONI MARIELLA
D1/D2

Ufficio Tributi
RICCIOLI CRISTINA C3
CAVICCHI B1/B2
GIORGIO

SERVIZIO ECONOMATO

BIGNOZZI
MONICA D1/D3

Custode
ZECCHI DANIELA A3

SERVIZIO IN ASSOCIAZIONE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Parte economica ACCORSI CARLA
D1/D3
Parte giuridica :BERGAMINI MONICA
D1
Ufficio Organizzazione e Gestione del Personale in associazione

GUITTI BARBARA C2
PADOVANI ANTONELLA C4
GUANDALINI CLARISSA C5
(Comando da Vigarano)

SERVIZIO INFORMATICA

VERATTI DONATO D1/D3

SERVIZIO SISMA – PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Ufficio Contabilità e ragioneria:
BONAMICI ERIKA – C1 – TEMPO PIENO
EVANGELISTI FABIO - C1 – P.T. 30 ORE

Ufficio Tributi
CALZOLARI ANNA – C1- P.T. 18ORE

Informatica e comunicazione
ACCORSI LUCA C1 PT30 ORE

SETTORE FINANZIARIO
Dir. CAVALLINI SABRINA

AREA AFFARI GENERALI E CONTRATTI
Vice Zambonelli Maurizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI

APO ZAMBONELLI MAURIZIO – funzionario D3/D3

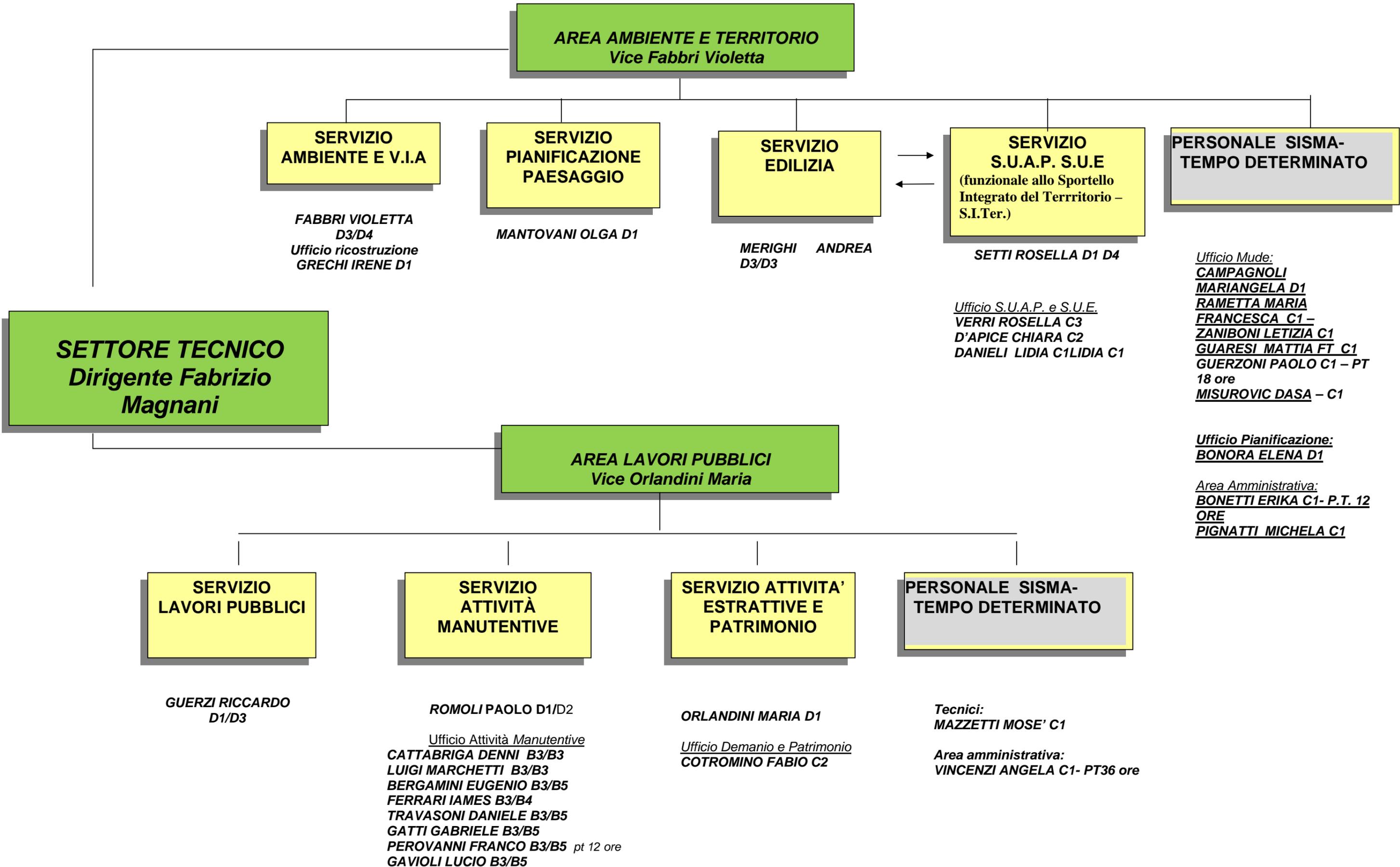
GILLI SANDRA c1

FABBRI VANNA C2

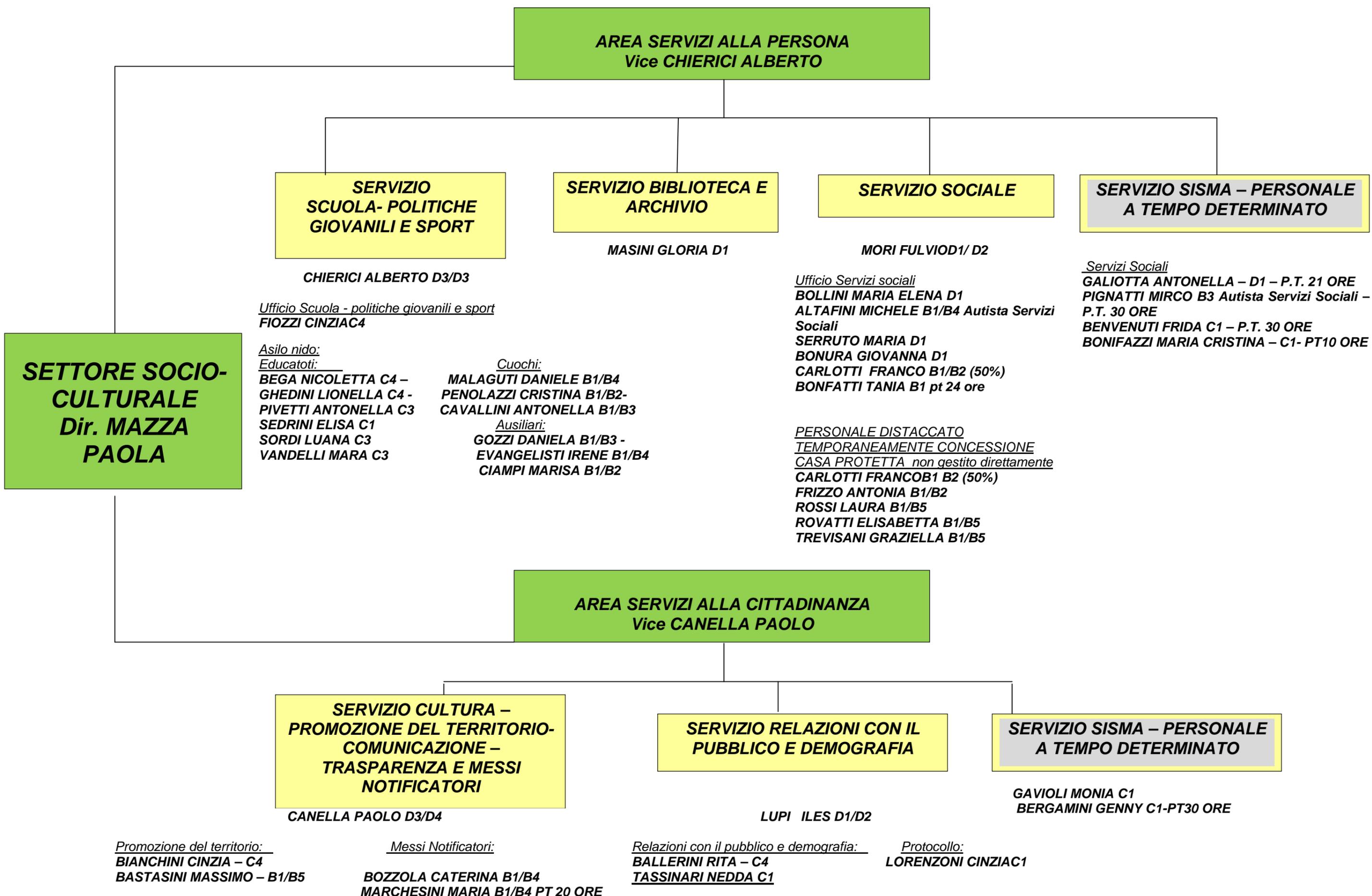
SERVIZIO SISMA – PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Affari Generalie contratti:
GRANDI CATERINA- C1 – PT 30 ORE

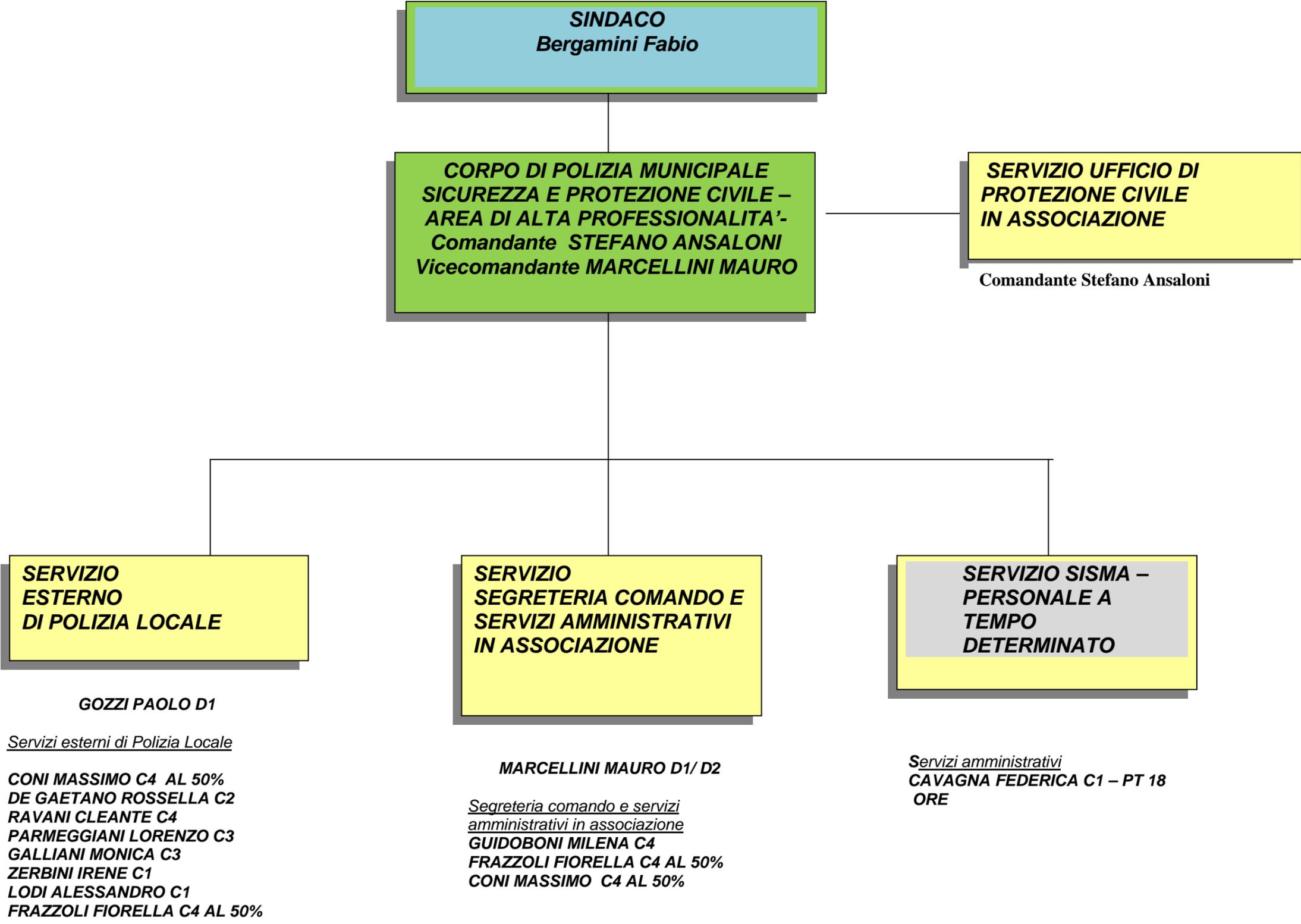
SETTORE TECNICO: DIRIGENTE MAGNANI FABRIZIO



SETTORE SOCIO-CULTURALE : DIRIGENTE MAZZA PAOLA



CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE: COMANDANTE ANSALONI STEFANO



UFFICIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA



**UFFICIO DI SUPPORTO
AGLI ORGANI DI
DIREZIONE POLITICA**

MANVULLER FILIPPO MARIA
(incarico art 90 Dlgs 267/2000)cat D1

Segreteria Amministratori
CHIERICI SONIA B3/B4

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE



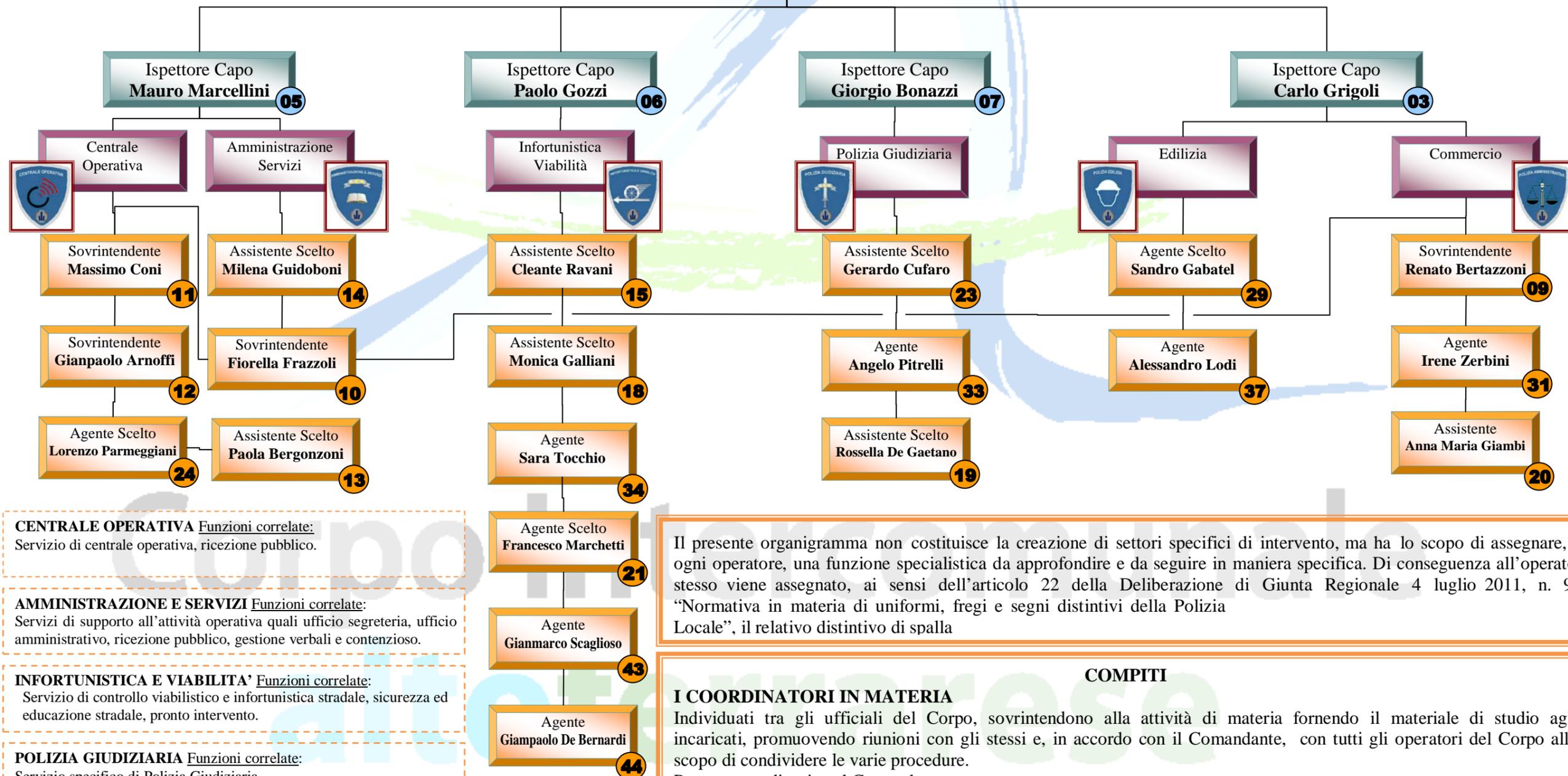
CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE
ALTO FERRARESE

COMUNI DI
BONDENO - MIRABELLO - POGGIO RENATICO - SANT'AGOSTINO
PROVINCIA DI FERRARA



COMANDANTE
Dott. Stefano Ansaloni 01

COORDINAMENTO
ATTIVITA'



CENTRALE OPERATIVA Funzioni correlate:
Servizio di centrale operativa, ricezione pubblico.



AMMINISTRAZIONE E SERVIZI Funzioni correlate:
Servizi di supporto all'attività operativa quali ufficio segreteria, ufficio amministrativo, ricezione pubblico, gestione verbali e contenzioso.



INFORTUNISTICA E VIABILITA' Funzioni correlate:
Servizio di controllo viabilistico e infortunistica stradale, sicurezza ed educazione stradale, pronto intervento.



POLIZIA GIUDIZIARIA Funzioni correlate:
Servizio specifico di Polizia Giudiziaria.



POLIZIA EDILIZIA Funzioni correlate:
Servizio di polizia edilizia, polizia ambientale e controllo del territorio.



POLIZIA AMMINISTRATIVA Funzioni correlate:
Servizi di controllo commerciale, pubblici esercizi, attività produttive, polizia annonaria, pubblica sicurezza.

Il presente organigramma non costituisce la creazione di settori specifici di intervento, ma ha lo scopo di assegnare, ad ogni operatore, una funzione specialistica da approfondire e da seguire in maniera specifica. Di conseguenza all'operatore stesso viene assegnato, ai sensi dell'articolo 22 della Deliberazione di Giunta Regionale 4 luglio 2011, n. 950 "Normativa in materia di uniformi, fregi e segni distintivi della Polizia Locale", il relativo distintivo di spalla

COMPITI

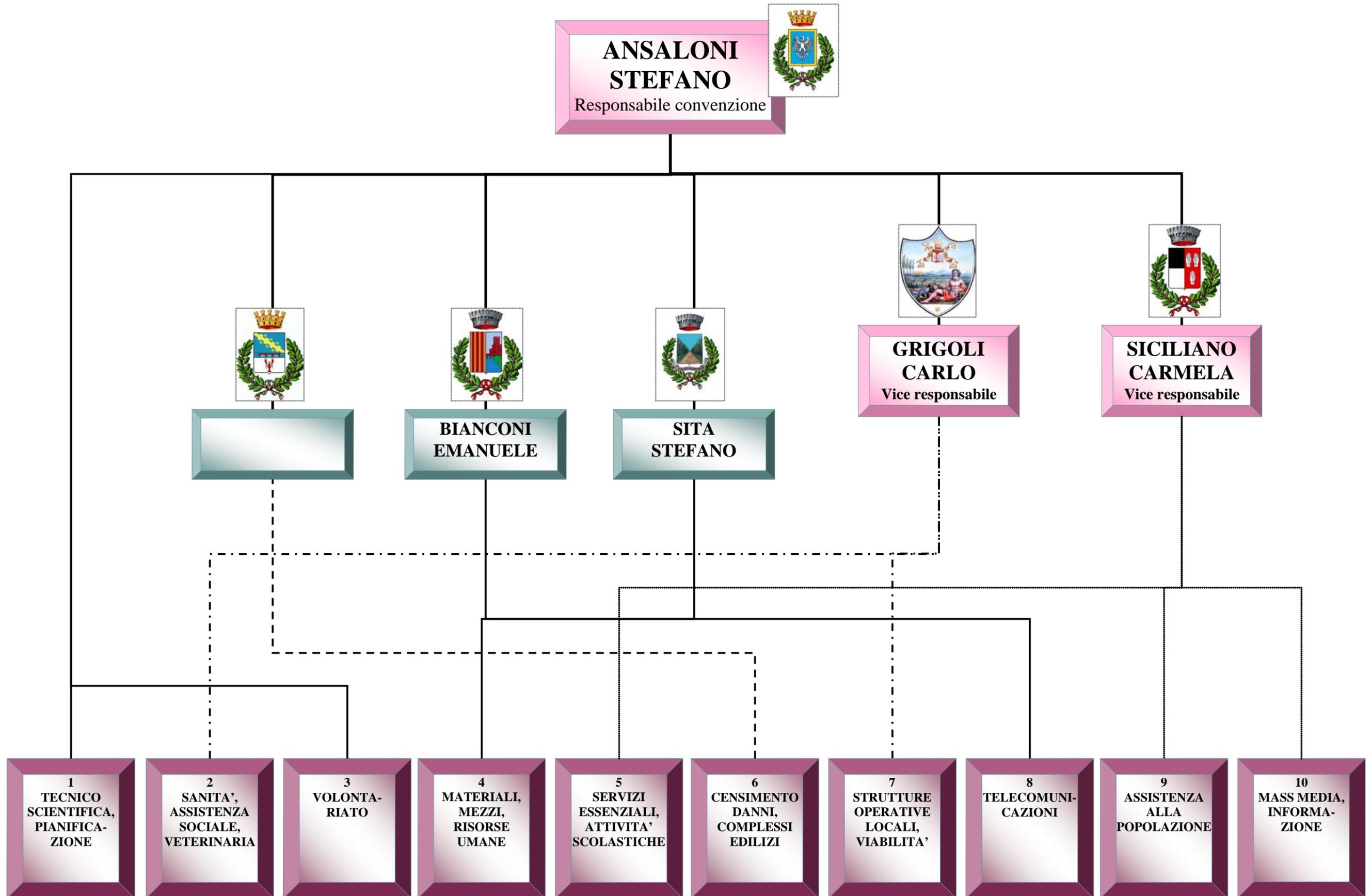
I COORDINATORI IN MATERIA

Individuati tra gli ufficiali del Corpo, sovrintendono alla attività di materia fornendo il materiale di studio agli incaricati, promuovendo riunioni con gli stessi e, in accordo con il Comandante, con tutti gli operatori del Corpo allo scopo di condividere le varie procedure. Propongono direttive al Comandante. Curano la modulistica, uniformando anche i criteri d'uso della stessa.

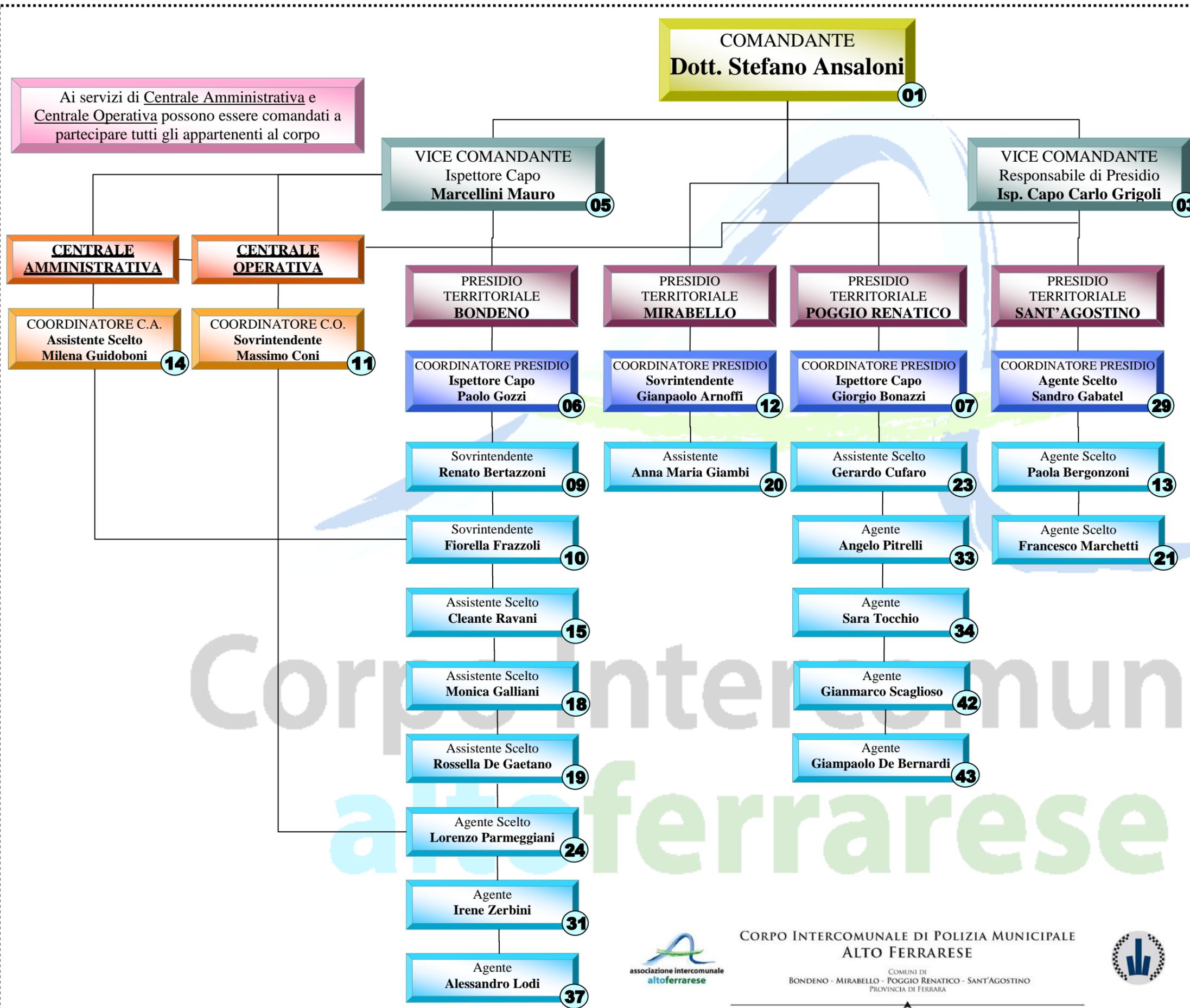
GLI INCARICATI DI MATERIA

Sono individuati tra gli assistenti e gli agenti del Corpo. Compito degli incaricati è quello, fermo restando la loro multidisciplinarietà, di approfondire la materia assegnata, in modo da poter essere di riferimento per i colleghi non incaricati della materia. Per permettere lo svolgimento dell'incarico parteciperanno prioritariamente ai momenti formativi tipici della materia, svolta sia internamente che esternamente. Inoltre verrà loro recapitato il materiale necessario (dottrina, giurisprudenza, articoli, ecc.) e messo a loro disposizione ogni testo o banca dati a presente presso il Comando.

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE PROTEZIONE CIVILE



ORGANIGRAMMA GERARCHICO-GESTIONALE



COMPITI (Estratto dal Regolamento del Corpo Intercomunale)

Il Comandante
 assicura l'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati dalla Conferenza dei Sindaci; emana direttive, disposizioni, ordini di servizio e vigila sull'espletamento del servizio; può intervenire di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza; cura l'addestramento e l'aggiornamento professionale degli appartenenti al Corpo; dispone l'assegnazione del personale ai vari incarichi assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili; cura le relazioni con le altre strutture dei Comuni aderenti alla gestione associata allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa, mantiene i rapporti con l'Autorità giudiziaria e con l'Autorità di Pubblica sicurezza, nello spirito di collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale; presenta alla Conferenza dei Sindaci eventuali proposte atte a migliorare in qualsiasi campo le attività e i servizi comunali, con particolare riguardo a quelli inerenti la Polizia Municipale; provvede agli interventi richiesti dai casi di emergenza con i mezzi a sua disposizione segnalando, appena possibile le iniziative adottate alla Conferenza dei Sindaci e al Sindaco competente per territorio; adotta o propone, secondo le competenze che gli sono proprie, riconoscimenti in favore del personale che ne sia risultato meritevole per particolare comportamento in servizio, così come adotta o propone, secondo le competenze che gli sono proprie, le sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola i doveri in servizio; provvede, altresì, con particolare riferimento alla tipica attività di polizia municipale, alle attività di studio, ricerca ed elaborazioni di progetti, piani e programmi e al controllo e verifica dei risultati complessivi conseguiti dal Corpo di Polizia Municipale; rappresenta il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti esterni ed interni ed in occasione di particolari manifestazioni e cerimonie pubbliche.

I Vice Comandante
 collaborano con il Comandante nella realizzazione degli obiettivi fissati dalla Conferenza dei Sindaci. In caso di assenza o impedimento del Comandante, lo sostituiscono in tutte le sue funzioni.

I Responsabili dei Presidi
 sono responsabili dell'attività svolta nelle strutture alle quali sono direttamente preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali loro assegnate. Curano, in particolare, il rapporto con il Sindaco dell'Ente di appartenenza e portano alla attenzione del Comitato di Coordinamento ogni esigenza della popolazione di riferimento, che possano avere interesse intercomunale. Riferiscono al Comandante della attività svolta e di ogni notizia utile al coordinamento operativo a livello intercomunale. Hanno cura di riferire in Comitato di Coordinamento, eventuali proposte e progetti di miglioramento del servizio a livello locale che possano avere interesse intercomunale.

I Coordinatori
 nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite coadiuvano il Comandante, i Vice Comandante e i Responsabili di Presidio. Coordinano l'attività della struttura stabilendone le modalità di esecuzione. Forniscono le istruzioni normative ed operative al personale assegnato. Curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato accertando, anche tramite ispezioni, la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, al fine di assicurare che l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite.

Gli Assistenti e gli Agenti
 operano per garantire un ordinato svolgimento della vita della comunità e rappresentano un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la popolazione locale e l'Amministrazione. Essi agiscono sulla base delle direttive e degli ordini ricevuti, nell'adempimento delle mansioni relative alle materie di cui all'Articolo 2 del presente regolamento. Possono impartire agli operatori ad essi assegnati, per la puntuale esecuzione operativa dei compiti di servizio, direttive particolari, circostanziate e conformi alle disposizioni generali e speciali emanate dai superiori gerarchici.



CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE
ALTO FERRARESE
 COMUNI DI
 BONDENO - MIRABELLO - POGGIO RENATICO - SANT'AGOSTINO
 PROVINCIA DI FERRARA

