



COMUNE DI CHIANCIANO TERME

ORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI

CENTRI DI RESPONSABILITA'	CENTRI DI COSTO/MACRO ATTIVITA'
1) SEGRETARIO GENERALE	Segretario generale Controlli successivi di regolarità amministrativa/Controllo di gestione
2) RESPONSABILE SERVIZIO Affari Generali Demografici URP / Informatici Personale	Personale e organizzazione Servizi Generali - Stampa e comunicazione Affari Generali - URP – Partecipazione e Parità di genere Servizi Informatici Anagrafe, stato civile, elettorale, leva
3) RESPONSABILE SERVIZIO Segreteria Generale	Segreteria generale Contratti Contenzioso Organi istituzionali Albo Pretorio/Notificazione atti
4) RESPONSABILE SERVIZIO Servizi Scolastici Sanità, Servizi Sociali, Turismo, Attività Produttive Cultura, Biblioteca	Scuola Primaria Scuola secondaria di 1° grado Trasporto scolastico Assistenza scolastica\Refezione Attività extra scolastiche Manifestazioni diverse nel settore sportivo scolastico Turismo Asilo nido Servizi per l'infanzia Servizi Sociali, Randagismo Servizi a favore degli anziani Commercio, agricoltura, artigianato Promozione e sviluppo attività turistiche Attività Culturali Biblioteca comunale Politiche della casa
5) RESPONSABILE SERVIZIO Economico- Finanziario (gestito in forma associata con UCVS)	Contabilità finanziaria-economica Economato e provveditorato Tributi/Ufficio Entrate Assicurazioni – gestione sinistri

	Partecipazioni Ricorso al credito (contrazione mutui) Inventario
6) RESPONSABILE SERVIZIO Lavori Pubblici Manutenzioni Patrimonio	Opere Pubbliche - Progettazioni-Servizi gen. Programma Opere Pubbliche Gestione patrimonio / manutenzioni / autoparco/impianti sportivi Viabilità Illuminazione pubblica e servizi connessi Servizio idrico integrato Arredo urbano e verde pubblico Servizi Cimiteriali Impianti sportivi Smaltimento rifiuti e N.U Tutela ambientale Politiche sportive
7) RESPONSABILE SERVIZIO Edilizia privata e Urbanistica	Urbanistica/edilizia privata e pubblica Concessioni acque termali T.P.L. e servizi connessi
8) RESPONSABILE SERVIZIO Prevenzione e Protezione nei luoghi di lavoro associato c/o Unione	Servizio di prevenzione e protezione - presso Unione
9) RESPONSABILE SERVIZIO P.M.	Polizia Municipale Polizia giudiziaria Codice della Strada Controlli edilizia, commercio Controlli amministrativi vari Fiere e mercati
10) RESPONSABILE SERVIZIO Museo	Museo Comunale

ATTIVITA' PER CENTRI DI COSTO

N. /CENTRI DI COSTO	SERVIZI E ATTIVITA' *
SEGRETARIO GENERALE	P.E.G. Coordinamento Posizioni Organizzative Trasparenza, Integrità Relazioni sindacali Assistenza giuridico amministrativa agli organi dell'ente Controllo interno Attività di prevenzione alla corruzione
SEGRETERIA GENERALE	Contratti Contenzioso Albo pretorio Notifiche
ORGANI ISTITUZIONALI	Gestione Organi Istituzionali Gestione deliberazioni Assistenza Commissione Consiliare Permanente AA.GG.
AFFARI GENERALI - URP	Servizio Protocollo/Archivio U.R.P. Sportello per il Cittadino Ufficio Stampa e Comunicazione Associazionismo
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Gestione personale Pensioni e liquidazioni Trattamento economico/giuridico

INFORMATICA	Rapporti con CED Associato Gestione amministrativo/contabile delle risorse per informatica
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA	Tenuta registri Servizio e consultazioni elettorali Statistica Leva militare Lampade votive/Concessioni cimiteriali
ISTRUZIONE PRIMARIA	Gestione scuola primaria Gestione scuola secondaria di 1° grado
SERVIZI SCOLASTICI	Mensa Assistenza scolastica Trasporto alunni
ATTIVITA' EXTRA SCOLASTICHE	Corsi extrascolastici
BIBLIOTECA	Gestione biblioteca
ATTIVITA' CULTURALI	Attività culturali Fondazione
SERVIZI PER L'INFANZIA	Gestione Asilo Nido Assistenza ai minori
SERVIZI PER ANZIANI	Assistenza domiciliare Rapporti Case di riposo Attività ricreative anziani

SERVIZI SOCIALI	Assistenza – Gestioni AUSL- Assistenza abitativa ed economica Assegni N.F./Maternità (INPS) – Assegnazione alloggi
PROMOZIONE TURISTICA	Ufficio Turistico
COMMERCIO, AGRICOLTURA, ARTIGIANATO	Rilascio licenze e autorizzazioni Promozione artigianato Promozione agricoltura
CONTABILITA' FINANZIARIA – ECONOMICA	Gestione bilancio Adempimenti fiscali Contabilità Tenuta inventario Società Partecipate Ricorso al credito Gestione sinistri - Assicurazioni
TRIBUTI	Tributi/Entrate Contenzioso tributario Contabilità iva
GESTIONE BENI -PROGETTAZIONI E SERVIZI AMMINISTRATIVI	Gestione beni immobili Espropriazioni Valutazioni Progettazioni Affitti attivi e passivi Auto parco Sport
VIABILITA'	Manutenzione stradale

ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Manutenzione illuminazione pubblica
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Manutenzioni rete idrica Rapporti ATO4, NUOVE ACQUE Spa
TUTELA AMBIENTE SMALTIMENTO RIFIUTI E N.U.	Gestione ambiente e tutela ambientale Raccolta e smaltimento Rapporti ATO8, Sei Toscana Spa
ARREDO URBANO E VERDE	Manutenzione verde Arredo urbano
POLIZIA MUNICIPALE	Polizia Giudiziaria Polizia Amministrativa Polizia Municipale Polizia Commerciale Controllo Codice della Strada Concessioni Cosap Segnaletica stradale Fiere e Mercati
URBANISTICA/EDILIZIA GESTIONE TERRITORIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	Abusi edilizi Concessioni edilizie e certificazioni Strumenti Urbanistici Trasporto Pubblico Locale Contratto di Servizio Concessioni minerarie/acque termali
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE	Servizio gestito in forma associata mediante convenzione con Unione dei Comuni della Valdichiana senese – svolge attività di supporto al datore di lavoro le cui funzioni rimangono in capo al Comune

MUSEO	Direzione scientifica ed amministrativa del Museo
--------------	---

- l'elencazione non è esaustiva si riferisce alle principali attività.

CENTRI DI COSTO DI SUPPORTO

Segretario Generale

Contrattazione decentrata. Controllo interno. Programmazione. Piano formazione personale. Trasparenza. Piano Anticorruzione – Assistenza agli organi

Segreteria Generale

Adempimenti amministrativi connessi alla redazione contratti – registrazione –trascrizione - voltura. Contenzioso Gestione atti (delibere, determinazioni, corrispondenza).Commissione consiliare AA.GG _ Albo Pretorio/Notificazione Atti.

URP - Partecipazione

Per comunicazione interna e esterna

Personale e Organizzazione

Assunzioni, mobilità ed altri affari giuridici del personale. Applicazione C.C.N.L. e contratto decentrato.

Informatica

Implementazione sito Web, supporto tecnico assistenza Hardware e Software

Contabilità finanziaria ed economica

Rimborso delle rate dei prestiti, stipula nuovi mutui. Adempimenti fiscali e tributari. Capitoli di spesa assegnati per forniture e prestazioni di servizi. Partecipate. Gestione Polizze assicurative

Economato e Provveditorato

Procedure economali di acquisizioni di beni e servizi relativi ai capitoli di spesa assegnati, secondo le norme del Regolamento di Contabilità e Regolamento dei Contratti. Liquidazione missioni al personale dipendente e amministratori. Inventario

Gestione Patrimonio – Manutenzioni

Manutenzione degli edifici pubblici in genere e gli altri beni immobili comunali, autoparco.

Realizzazione opere pubbliche previste anche se di competenza di altri CdC.

SERVIZI ASSOCIATI

Sevizio	Referente Comune
<i>Centrale unica di committenza nei termini e secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge vigenti</i>	<i>Tutti i Responsabili dei Servizi</i>
<i>Barriere architettoniche</i>	<i>Responsabile SERVIZIO Lavori Pubblici Manutenzioni Patrimonio</i>
<i>Centro Elaborazione Dati</i>	<i>Responsabile SERVIZIO Affari Generali Demografici URP / Informatici Personale</i>
<i>Educazione degli Adulti</i>	<i>Responsabile SERVIZIO Servizi Scolastici, Sanità, Servizi Sociali, Turismo, Attività Produttive Cultura, Biblioteca</i>
<i>Funzioni comunali di protezione civile in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;</i>	<i>Responsabile SERVIZIO Lavori Pubblici Manutenzioni Patrimonio</i>
<i>Servizi in materia statistica</i>	<i>Responsabile SERVIZIO Affari Generali Demografici URP / Informatici Personale</i>
<i>Sportello Unico per le Attività Produttive commercio e turismo</i>	<i>Responsabile SERVIZIO Servizi Scolastici, Sanità, Servizi Sociali, Turismo, Attività Produttive Cultura, Biblioteca</i>
<i>Valutazione di impatto ambientale di competenza comunale, vincolo idrogeologico, procedimento amministrativo per il rilascio autorizzazione paesaggistica, catasto dei boschi percorsi dal fuoco;</i>	<i>Responsabile SERVIZIO Edilizia privata e Urbanistica</i>
<i>Classificazione, pianificazione, vigilanza e</i>	<i>Responsabile SERVIZIO Edilizia privata e Urbanistica</i>

<i>controllo sulle emissioni acustiche</i>	
<i>Pari opportunità</i>	<i>Responsabile SERVIZIO Servizi Scolastici, Sanità, Servizi Sociali, Turismo, Attività Produttive Cultura, Biblioteca</i>
<i>Commissione Vigilanza Pubblico Spettacolo</i>	<i>Responsabile SERVIZIO P.M.</i>
<i>Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente</i>	<i>Responsabile SERVIZIO Lavori Pubblici Manutenzioni Patrimonio</i>
<i>Piano Strutturale Intercomunale, ai sensi degli artt. 23 e 24 della L.R. n. 65/2014</i>	<i>Responsabile SERVIZIO Edilizia privata e Urbanistica</i>
<i>Servizio relativo alla gestione economica del personale limitatamente ai servizi indicati nella convenzione</i>	<i>Responsabile SERVIZIO Affari Generali Demografici URP / Informatici Personale</i>
<i>Servizio di prevenzione e protezione aziendale nei luoghi di lavoro</i>	<i>Responsabile SERVIZIO Prevenzione e Protezione nei luoghi di lavoro (associato c/o UCVS)</i>

CENTRO DI RESPONSABILITA'

I Centri di Responsabilità coincidono con i Responsabili di Servizio, unici soggetti abilitati ad assumere atti di impegno (Determinazioni) riferiti ai capitoli di spesa assegnati ai **Responsabili di procedimento** appartenenti al proprio Servizio.

Il Responsabile di Servizio (centro di responsabilità) - come organizzatore dei mezzi umani, finanziari e tecnici assegnati ai Centri di Costo - opera per il raggiungimento degli obiettivi fondati sull'ottimale utilizzo delle risorse impiegate. Egli dovrà controllare (come responsabile dei propri Centri di Costo) che gli impegni di spesa provenienti dagli altri servizi di supporto vengano assunti tempestivamente e per le finalità da esso indicate. Egli è responsabile delle attività e servizi ad esso assegnati e risponde del corretto utilizzo di tutti i fattori produttivi impiegati, compresi quelli finanziari, indipendentemente dalla circostanza che questi vengano approvvigionati dallo stesso CdC o da altri Servizi di supporto.

RESPONSABILE PROCEDIMENTO

Il Responsabile di procedimento è il soggetto che propone l'assunzione di impegni di spesa (Determinazioni) al **Centro di Responsabilità** di sua appartenenza, dando quindi corso ai procedimenti amministrativi per la gestione delle procedure di gara per acquisti o appalti, inoltre propone gli altri atti necessari per il raggiungimento degli obiettivi fissati nel PEG o altri atti di programmazione. In sostanza opera per l'acquisizione dei fattori produttivi necessari per il Servizio di appartenenza o per gli altri Servizi con funzione di supporto in esecuzione delle disposizioni del Responsabile di Area.

PERFORMANCE

La performance viene rilevata e misurata a due livelli:

- Organizzativo, che considera l'ente nel suo complesso ed a livello dei singoli servizi erogati (Centri di Costo)
- Individuale, riferita ai singoli dipendenti fra cui le Posizioni Organizzative e il Segretario

Il concetto di performance è riferito al contributo che un soggetto (ente, servizio, singolo dipendente) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'ente; ovvero alla soddisfazione dei bisogni espressi dai cittadini utenti.

La misurazione avviene attraverso le schede di valutazione sulla base dei seguenti elementi:

- **Rendimento qualitativo e quantitativo - Risultati individuali - Risultati comuni**
- **Capacità relazionali**
- **Dedizione al Lavoro**
- **Problem solving**

Per le Posizioni Organizzative tiene conto **del Comportamento Organizzativo** e dei **Risultati** secondo apposita scheda di valutazione allegata al Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

RESPONSABILE POLITICO	ATTIVITA'
MARCHETTI ANDREA Sindaco	Segreteria Generale – Personale – Polizia Municipale – Rapporti Istituzionali – Urbanistica, Edilizia Privata – Turismo – Termalismo – Opere Pubbliche – Gestione del Patrimonio
GIULIANELLI ROSSANA Vice Sindaco	Cultura – Centro Storico – Contabilità finanziaria economica, economato e tributi
ROCCHI DAMIANO Assessore	Ambiente (Gestione rifiuti, Riserva Naturale di Pietraporciana e Risorse idriche) — Protezione Civile – Comunicazione – Decoro urbano – Verde Pubblico.
NARDI FABIO Assessore	Attività Produttive – Politiche sportive – Viabilità e Trasporti
BALLATI LAURA Assessore	Politiche Sociali – Scuola ed Istruzione – Innovazione Tecnologica
MENICONI DAVIDE Consigliere	Rapporti con le società partecipate
LO SCALZO RITA Consigliere	Politiche Sanitarie.
GIORNI STEFANO Consigliere	Politiche abitative
DE SANTI MARIACHIARA Consigliere	Politiche giovanili Pari Opportunità

ASSEGNAZIONE PERSONALE AI SERVIZI

SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO
SEGRETERIA GENERALE (1)

Assistenza Organi Politici
Trasparenza
Anticorruzione
Assistenza legale
Coordinamento P.O.
Stipula contratti
Controlli successivi di regolarità amministrativa
Relazioni sindacali

Segretario Generale

(1) Si avvale del personale assegnato a: Segreteria Generale e Servizio Affari Generali oltre che del personale assegnato agli altri Servizi per progetti trasversali

**SERVIZI
SEGRETERIA GENERALE**

SEGRETERIA GENERALE

Vice Segretario
Ufficio Contratti
Ufficio contenzioso
Atti Consiglio Comunale/Giunta Comunale
Notifiche/Albo Pretorio

Lorena Fè
Rossi Elisa

D3/D5 Funzionario Amministrativo
B3/B3 Collaboratore Amministrativo

TOTALE N. 2

SERVIZI
AFFARI GENERALI
DEMOGRAFICI - URP

AFFARI GENERALI URP

Protocollo/Archivio
Centralino/Accoglienza
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Sportello per il Cittadino (1)
Sportello Immigrati
SGATE

SERVIZI DEMOGRAFICI

Anagrafe/Stato Civile
Elettorale
Leva
Statistica
Concessioni cimiteriali/lampade votive

SERVIZI INFORMATICI*

COMUNICAZIONE STAMPA

(1) Presenza presso lo sportello: - 2 giorni settimana personale Servizio alla Persona / Servizi Sociali

* Servizio gestito in forma associata mediante delega all'Unione dei Comuni Valdichiana Senese

Loredana Banini	D1/D2 Istruttore direttivo Amministrativo
Micheli Fabrizio	D1/D4 Istruttore direttivo Contabile
Casagni Fabrizia	C1/C3 Istruttore Amministrativo
Sbardellati Daniela	C1/C3 Istruttore Amministrativo
Vinciarelli Gian Luca	C1/C3 Istruttore Ced (1)
Cavallini Vanna	B3/B6 Collaboratore Amministrativo

TOTALE N. 6

(1) In distacco c/o Unione dei Comuni

SERVIZI SCOLASTICI -SANITA' -
ATTIVITA' PRODUTTIVE
TURISMO - CULTURA
SERVIZI SOCIALI - PARI OPPORTUNITA'

SERVIZI ALLA PERSONA
SPORT E ASSOCIAZIONI

Politiche per l'infanzia
Sport/Tempo Libero
Verifica pagamenti servizi di competenza

ASILO NIDO

Asilo Nido

SERVIZI SCOLASTICI

Pubblica Istruzione
Assistenza Scolastica
Trasporto Alunni

ATTIVITA' PRODUTTIVE

Attività Produttive
SUAP*
Promozione del territorio

TURISMO

Ufficio Turistico

SERVIZI SOCIALI

Assegni N.F./Maternità (INPS)
Assegni LR 45
Contributi Sociali

Assistenza Domiciliare / Assistenza RSA
Contributi Affitti
Bonus Energia e Gas Sgate
Pari Opportunità (*)

SERVIZIO BIBLIOTECA – CULTURA

Attività culturali
Biblioteca Comunale

* Servizio gestito in forma associata mediante delega all'Unione dei Comuni Valdichiana Senese

Montiani Sara	D3/D4 Funzionario Amministrativo
Nemci Simona	C1/C1 Istruttore Amministrativo
Berluti Livio	B1/B4 Esecutore amministrativo
Grigiotti Stefano	B1/B4 Esecutore amministrativo
Fabiani Flaminio	B1/B1 Esecutore aiuto cuoco
Bettolini Cinzia	C1/C3 Istruttore Educatrice
Della Lena Roberta	C1/C3 Istruttore Educatrice
Pianon Maria Teresa	C1/C1 Istruttore Educatrice
Poggiani Giovanna	C1/C3 Istruttore Amministrativo (1)
Mari Patrizia	B1/B1 Esecutore amministrativo
Settimi Annamaria	C1/C2 Istruttore Amministrativo
Della Lena Carla	B1/B1 Esecutore servizi scolastici
Rampelli Cristina	A1/A3 Operatore

TOTALE N. 13

(1) utilizzata parzialmente presso il Servizio Museo

SERVIZIO
ECONOMICO/FINANZIARIO/TRIBUTI (Servizio gestito mediante delega all'UCVS)

SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO

Programmazione/bilancio
Contabilità
Tesoreria
Ricorsi al credito
Economato
Inventario
Assicurazioni gestione sinistri
Società partecipate

SERVIZIO TRIBUTI/ENTRATE

Recupero crediti
I.M.U./T.I.A./
Tributi Locali
Imposta di soggiorno

Mazzetti Manuela	D3/D5 Funzionario Contabile (Distaccato c/o UCVS)
Brilli Monia	D1/D1 Istruttore direttivo Contabile (Distaccato c/o UCVS)
Cesarini Michela	C1/C4 Istruttore Economo (Distaccato c/o UCVS)
Massini Alessandro	C1/C3 Istruttore (Distaccato c/o UCVS)
Gambacciani Chiara	B3/B3 Collaboratore Amministrativo (Distaccato c/o UCVS)

TOTALE N. 5

SERVIZIO URBANISTICA/EDILIZIA

SERVIZIO URBANISTICA

Urbanistica
Pianificazione
S.I.T.
V.I.A.*

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Edilizia Privata

TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

Attività connesse al trasporto pubblico locale/contratto di servizio
Concessioni minerarie/acque termali

Ottaviani Anna Maria	D1/D3 Istruttore Direttivo Tecnico
Bistarini Beatrice	C1/C1 Istruttore Tecnico Geometra
Buzzico Gabriele	C1/C1 Istruttore Tecnico Geometra
Ercolani Rita	B3/B5 Collaboratore Amministrativo

TOTALE N. 4

* Servizio gestito in forma associata mediante delega all'Unione dei Comuni Valdichiana Senese

SERVIZIO
LAVORI PUBBLICI
MANUTENZIONI/PATRIMONIO
RIFIUTI

SERVIZIO PATRIMONIO
MANUTENZIONI PARCHI GIARDINI

Patrimonio Beni immobili
Viabilità
Affitti
Parchi e Giardini
Protezione Civile
Cimiteri
Progettazione/Contabilità lavori
Squadre Operai
Gestione autoparco
Sport

SERVIZIO AMBIENTE/ECOLOGIA

Gestione Ciclo Rifiuti
Ecologia

LL. PP.

Programma Opere Pubbliche
Progettazione
Contabilità Lavori

ACQUISTI TRAMITE CENTRALI DI COMMITTENZA

Volpini Saraca Danilo	D3/D3 Funzionario Tecnico Ingegnere
Mucciarelli Ronaldo	D1/D3 Istruttore Direttivo Tecnico
Camporeale Riccardo	C1/C1 Istruttore Tecnico
Fanfano Daniele	B3/B5 Collaboratore Tecnico
Fierli Paolo	B3/B5 Collaboratore Tecnico autista mezzi pes.
Lesti Uliano	B3/B5 Collaboratore Professionale autista
Mangiavacchi Marco	B3/B5 Collaboratore Tecnico muratore
Massai Claudio	B3/B5 Collaboratore Tecnico autista
Mazzetti Simone	B3/B5 Collaboratore Tecnico elettricista
Biagiotti Alessio	B3/B3 Collaboratore Tecnico giardiniere
Mariotti Massimo	B3/B5 Collaboratore Tecnico autista
Vannuccini Carlo	B3/B5 Collaboratore Professionale autista
Roghi Alessandro	B3/B5 Collaboratore Tecnico autista
Vidmar Cristina	B3/B5 Collaboratore Amministrativo
Mariotti Patrizio	B3/B3 Collaboratore Amministrativo
Rossini Massimo	B3/B3 Collaboratore Idraulico
Ottaviani Giacomo	B3/B3 Collaboratore Tecnico Giardiniere
Ciolfi Daniele	B1/B4 Esecutore
Cioli Fabio	B1/B4 Esecutore
Romagnoli Claudio	B1/B4 Esecutore
Maggi Enrico	B1/B3 Esecutore giardiniere
Meloni Emanuele	B1/B3 Esecutore aiuto giardiniere
Monellini Roberto	B1/B3 Esecutore
Perugini Marco	B1/B1 Esecutore
Vecchio Vincenzo	B1/B1 Esecutore
Carletti Francesca	B1/B1 Esecutore amministrativo
Esposito Rodolfo	A1/A3 Operatore

TOTALE N. 27

**SERVIZIO
POLIZIA MUNICIPALE**

POLIZIA MUNICIPALE

Polizia Municipale
Controllo del Traffico
Segnaletica
Aree di sosta e parcheggi
Controlli Edilizia
Controlli amministrativi vari
Gestione Fiere e Mercati
Attività Amministrativa
Gestione TOSAP

Gonnelli Daniela	D1/D3 Istruttore Direttivo Comandante P.M.
Lepri Laura	D1/D2 Istruttore Coordinatore P.M.
Lombardelli Mario	D1/D2 Istruttore Coordinatore P.M.
Bardelli Marco	C1/C3 Istruttore Operatore P.M.
Caponeri Raffaele	C1/C4 Istruttore Operatore P.M.
Gonnelli Angela	C1/C3 Istruttore Operatore P.M.
Mucciarelli Giada	C1/C3 Istruttore Operatore P.M.
Sonnini Lucia	C1/C3 Istruttore Operatore P.M.
Sabatini Serena	C1/C1 Istruttore Operatore P.M.
Paolucci Laura	C1/C2 Istruttore Operatore P.M.

TOTALE N. 10

SERVIZIO
Museo

MUSEO

Direzione scientifica ed amministrativa
Rapporti con la Fondazione del Museo Civico

Paolucci Giulio D3/D5 Funzionario Amministrativo

Utilizza parzialmente la dipendente Poggiani Giovanna

TOTALE N. 1

SERVIZIO

Prevenzione e Protezione nei luoghi di lavoro (Servizio gestito mediante delega all'UCVS)

attività di supporto al datore di lavoro
le cui funzioni rimangono in capo al Comune

Fierli Adriano D1/D1 Istruttore Direttivo Tecnico (Distaccato all'UCVS)

TOTALE N. 1