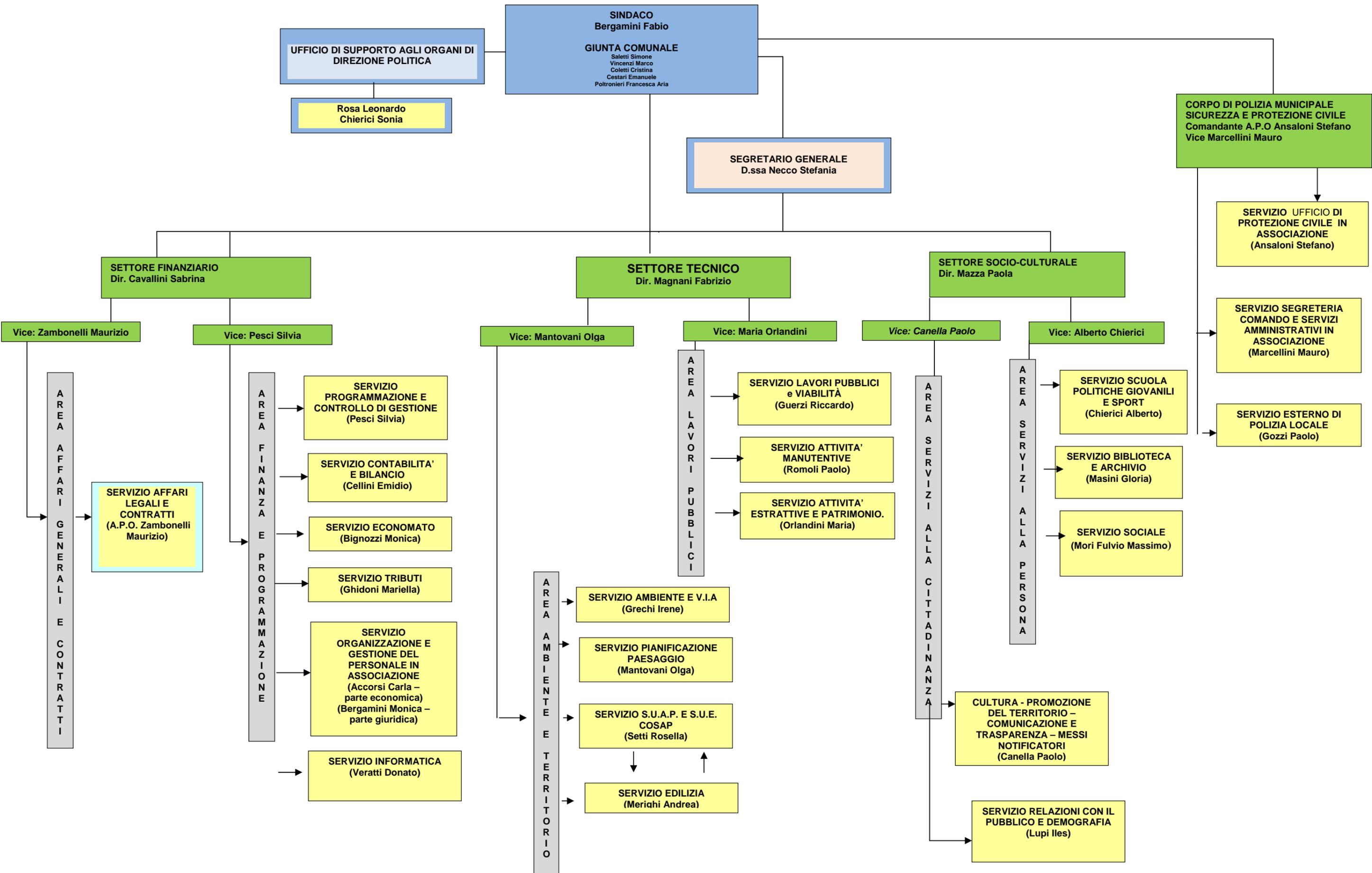




Città di Bondeno

COMUNE DI BONDENO
Provincia di Ferrara

ORGANIGRAMMA
2017

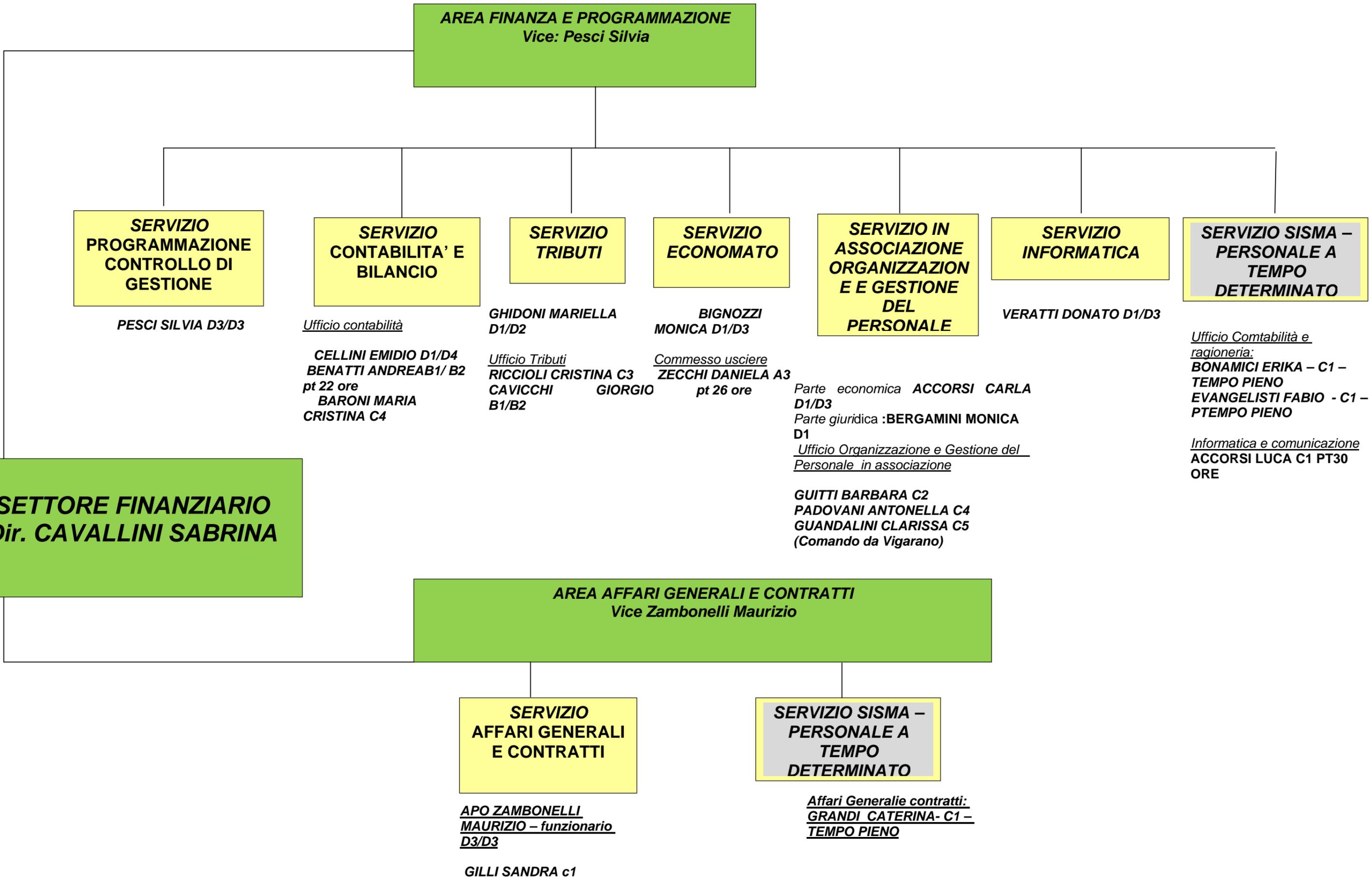


COMUNE DI BONDENO - PERSONALE SOMMINISTRATO SERVIZIO SISMA ANNO 2017

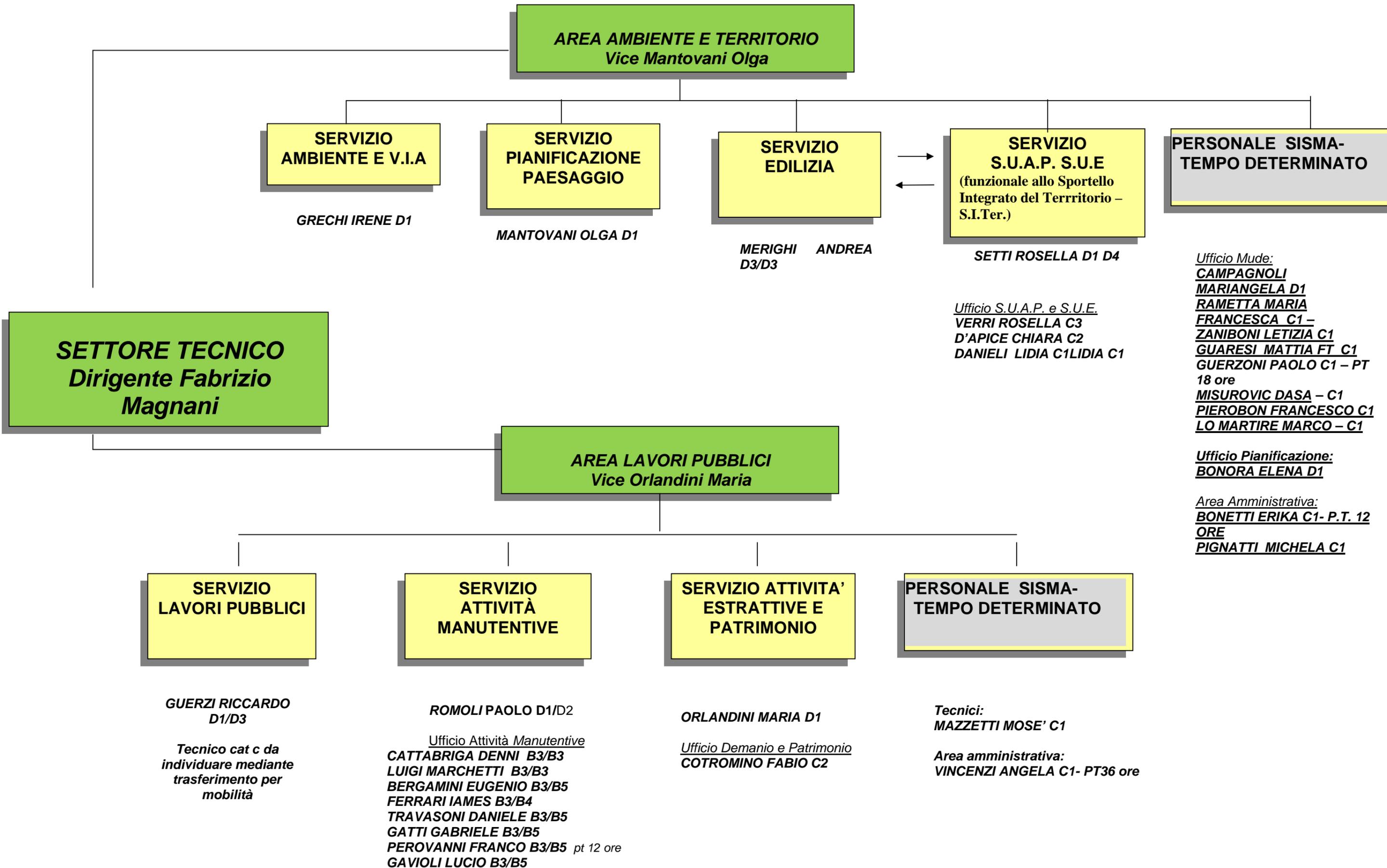
LAVORATORI ASSUNTI AI SENSI DELLA CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
 TRA L'UNIONE RENO GALLIERA E I COMUNI DELL' ALTO FERRARESE
 CON RAPPORTO DI LAVORO IN SOMMINISTRAZIONE

SETTORE	CAT	QUALIFICA/MANSIONE	TIPO ORARIO	NOMINATIVO	ATTUALE INCARICO	POSSIBILITA' DI PROROGA
FINANZIARIO	C1	CONTABILE	TEMPO PIENO	BONAMICI ERIKA	DAL 01/01 AL 28/02	FINO AL 31/12/2017
FINANZIARIO	C1	CONTABILE	TEMPO PIENO	EVANGELISTI FABIO	DAL 01/01 AL 28/02	FINO AL 31/12/2017
FINANZIARIO	C1	INFORMATICO	P.T. 30 ORE	ACCORSI LUCA	DAL 01/01 AL 28/02	FINO AL 31/12/2017
FINANZIARIO	C1	AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	GRANDI CATERINA	DAL 01/01 AL 28/02	FINO AL 31/12/2017
SOCIO - CULTURALE	C1	AMMINISTRATIVO	P.T. 30 ORE	BARDUZZI ELISA	DAL 01/01 AL 28/02	FINO AL 31/12/2017
SOCIO - CULTURALE	C1	AMMINISTRATIVO	P.T. 30 ORE	BENVENUTI FRIDA	DAL 01/01 AL 28/02	FINO AL 31/12/2017
SOCIO - CULTURALE	D1	ASSISTENTE SOCIALE	P.T.21	GALIOTTA ANTONELLA	DAL 01/01 AL 28/02	FINO AL 31/12/2017
SOCIO - CULTURALE	D1	ASSISTENTE SOCIALE	P.T.21	CIOLLI IRENE	DAL 01/01 AL 28/02	SOSTITUZIONE CONGEDO D.LGS 151/2001
SOCIO - CULTURALE	C1	AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	GAVIOLI MONIA	DAL 01/01 AL 28/02	FINO AL 31/12/2017
SOCIO - CULTURALE	C1	AMMINISTRATIVO	P.T. 20	BONIFAZZI MARIA CRISTINA	DAL 01/01 AL 28/02	FINO AL 31/12/2017
TECNICO	D1	TECNICO	TEMPO PIENO	CAMPAGNOLI MARIANGELA	DAL 01/01 AL 28/02	FINO AL 31/12/2017
TECNICO	D1	TECNICO	TEMPO PIENO	BONORA ELENA	DAL 01/01 AL 28/02	FINO AL 31/12/2017
TECNICO	C1	AMMINISTRATIVO	P.T.12 ORE	BONETTI ERIKA (suap)	DAL 01/01 AL 28/02	FINO AL 31/12/2017
TECNICO	C1	TECNICO	TEMPO PIENO	MAZZETTI MOSE'	DAL 01/01 AL 28/02	FINO AL 31/12/2017
TECNICO	C1	AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	PIGNATTI MICHELA	DAL 01/01 AL 28/02	FINO AL 31/12/2017
TECNICO	C1	TECNICO	TEMPO PIENO	ZANIBONI LETIZIA	DAL 01/01 AL 28/02	FINO AL 31/12/2017
TECNICO	C1	AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	VINCENZI ANGELA	DAL 01/01 AL 28/02	FINO AL 31/12/2017
TECNICO	C1	TECNICO	TEMPO PIENO	RAMETTA MARIA FRANCESCA	DAL 01/01 AL 28/02	FINO AL 31/12/2017
TECNICO	C1	TECNICO	TEMPO PIENO	GUARESÌ MATTIA	DAL 01/01 AL 28/02	FINO AL 31/12/2017
TECNICO	C1	TECNICO	TEMPO PIENO	MISUROVIC DASA	DAL 01/01 AL 28/02	FINO AL 31/12/2017
TECNICO	C1	TECNICO	P.T18 ORE	GUERZONI PAOLO	DAL 01/01 AL 28/02	FINO AL 31/12/2017
TECNICO	C1	TECNICO	TEMPO PIENO	PIEROBON FRANCESCO	DAL 01/01 AL 28/02	FINO AL 31/12/2017
TECNICO	C1	TECNICO	TEMPO PIENO	LO MARTIRE MARCO	DAL 01/01 AL 28/02	FINO AL 31/12/2017

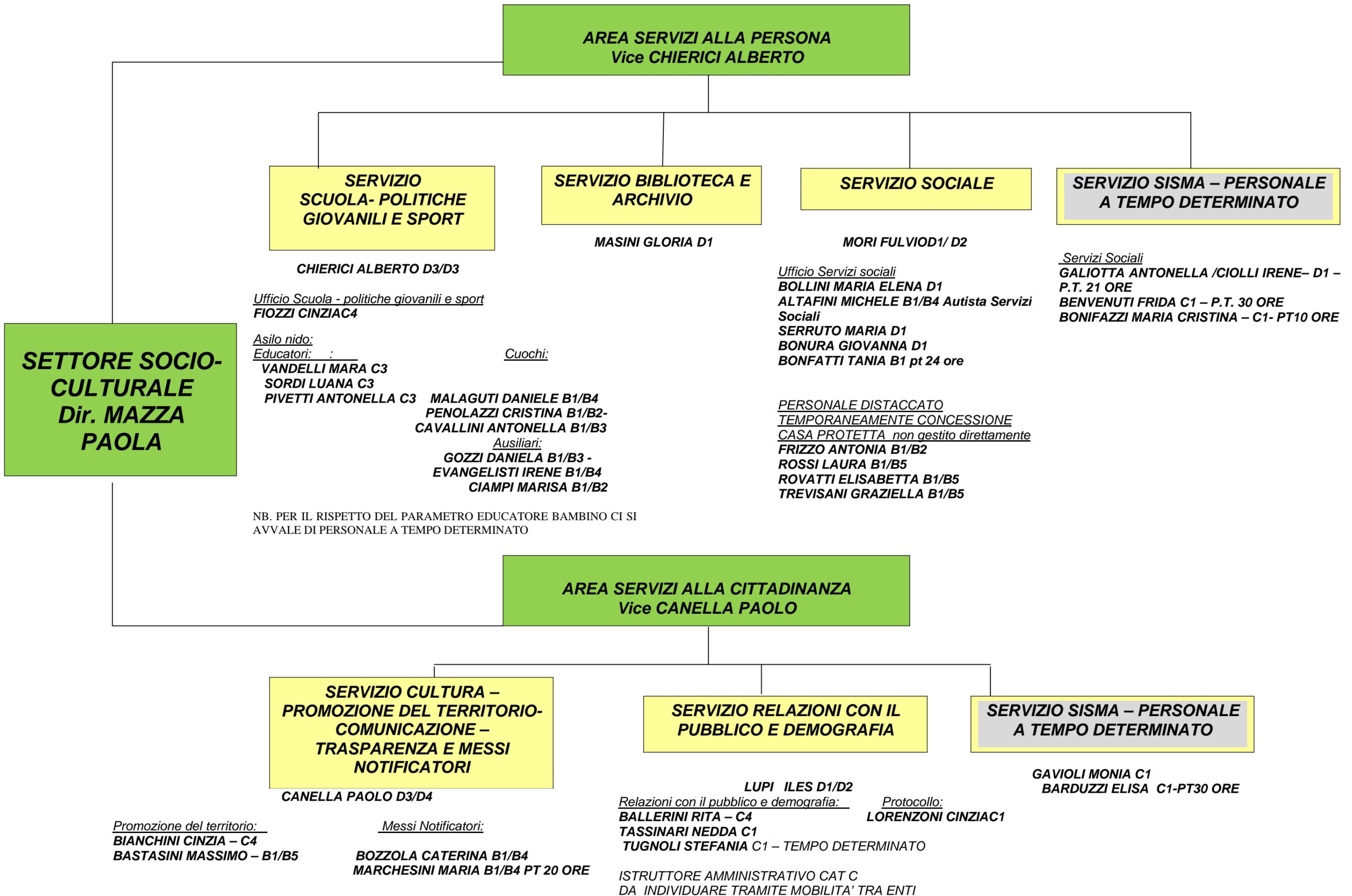
SETTORE FINANZIARIO: DIRIGENTE CAVALLINI SABRINA



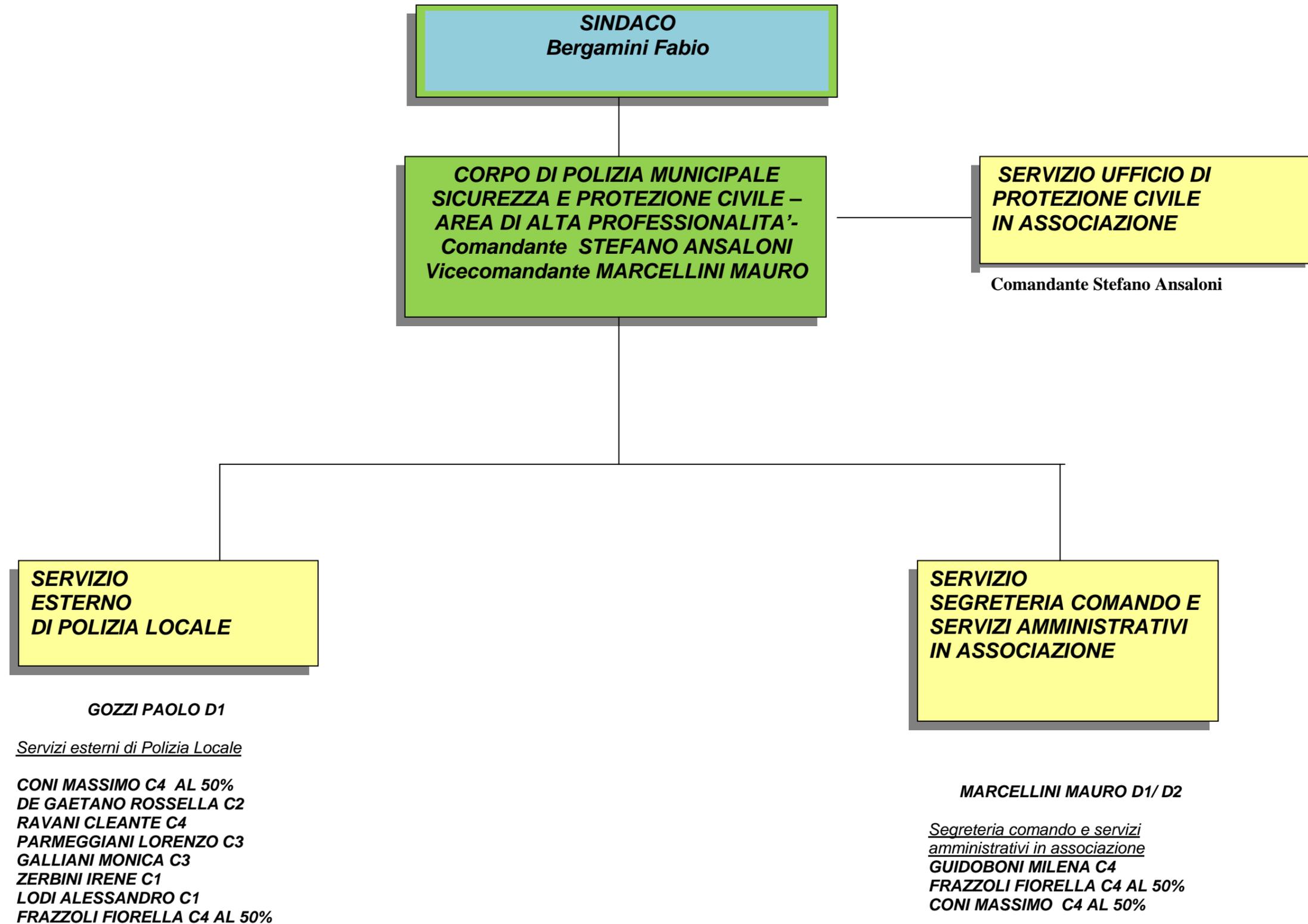
SETTORE TECNICO: DIRIGENTE MAGNANI FABRIZIO



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



ROSA LEONARDO
(incarico art 90 Dlgs 267/2000)cat D1
PT 18 ORE

Segreteria Amministratori
CHIERICI SONIA B3/B4

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE



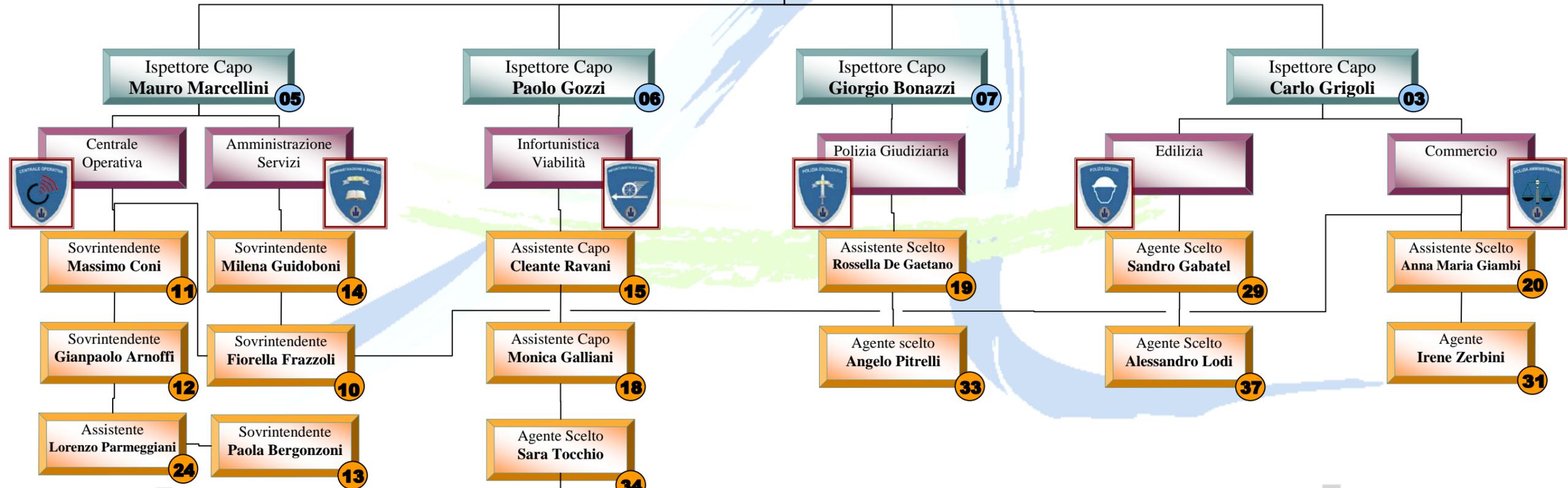
**CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE
ALTO FERRARESE**

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.

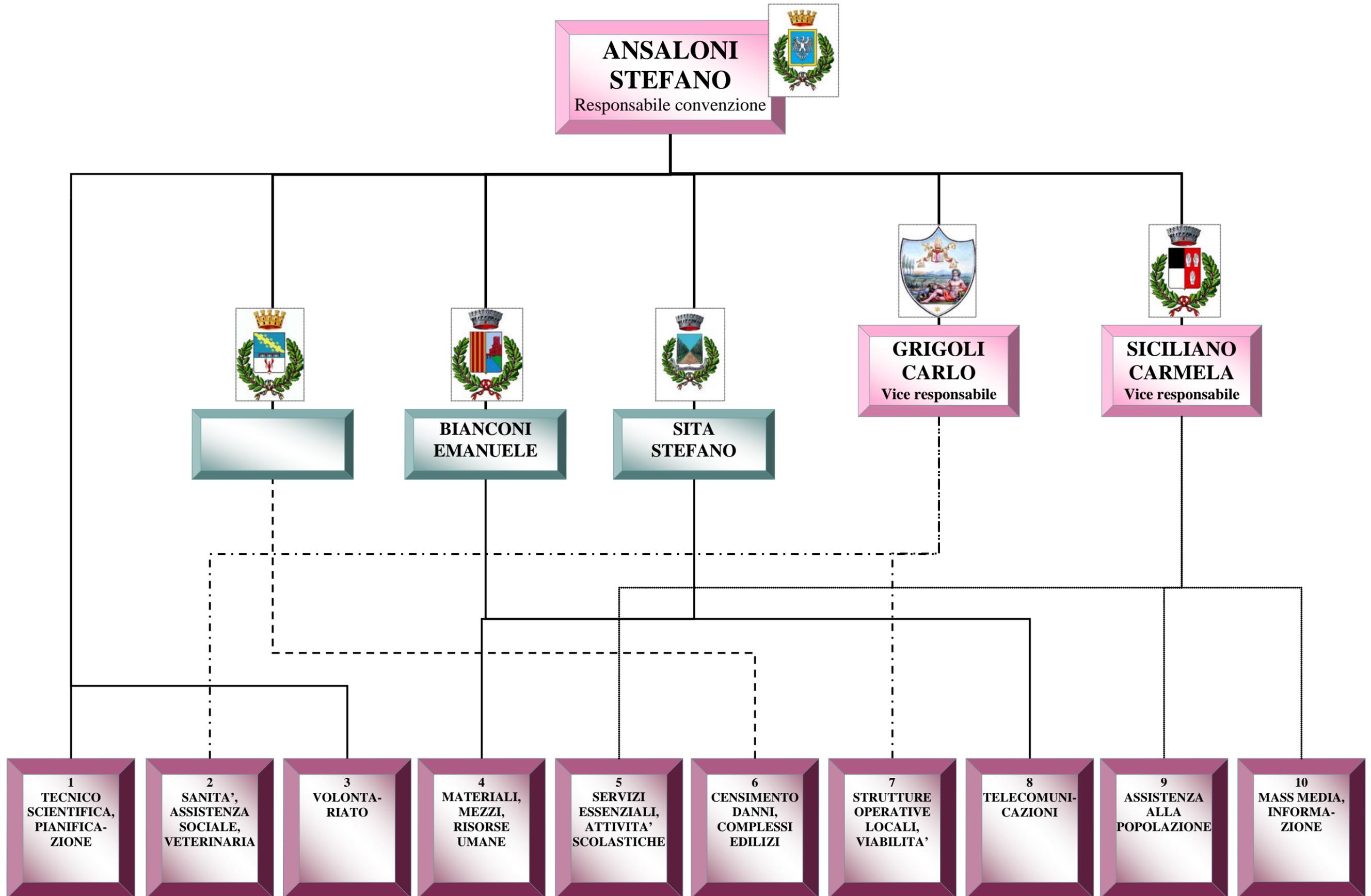
Il presente organigramma non costituisce la creazione di settori specifici di intervento, ma ha lo scopo di assegnare, ad ogni operatore, una funzione specialistica da approfondire e da seguire in maniera specifica. Di conseguenza all'operatore stesso viene assegnato, ai sensi dell'articolo 22 della 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

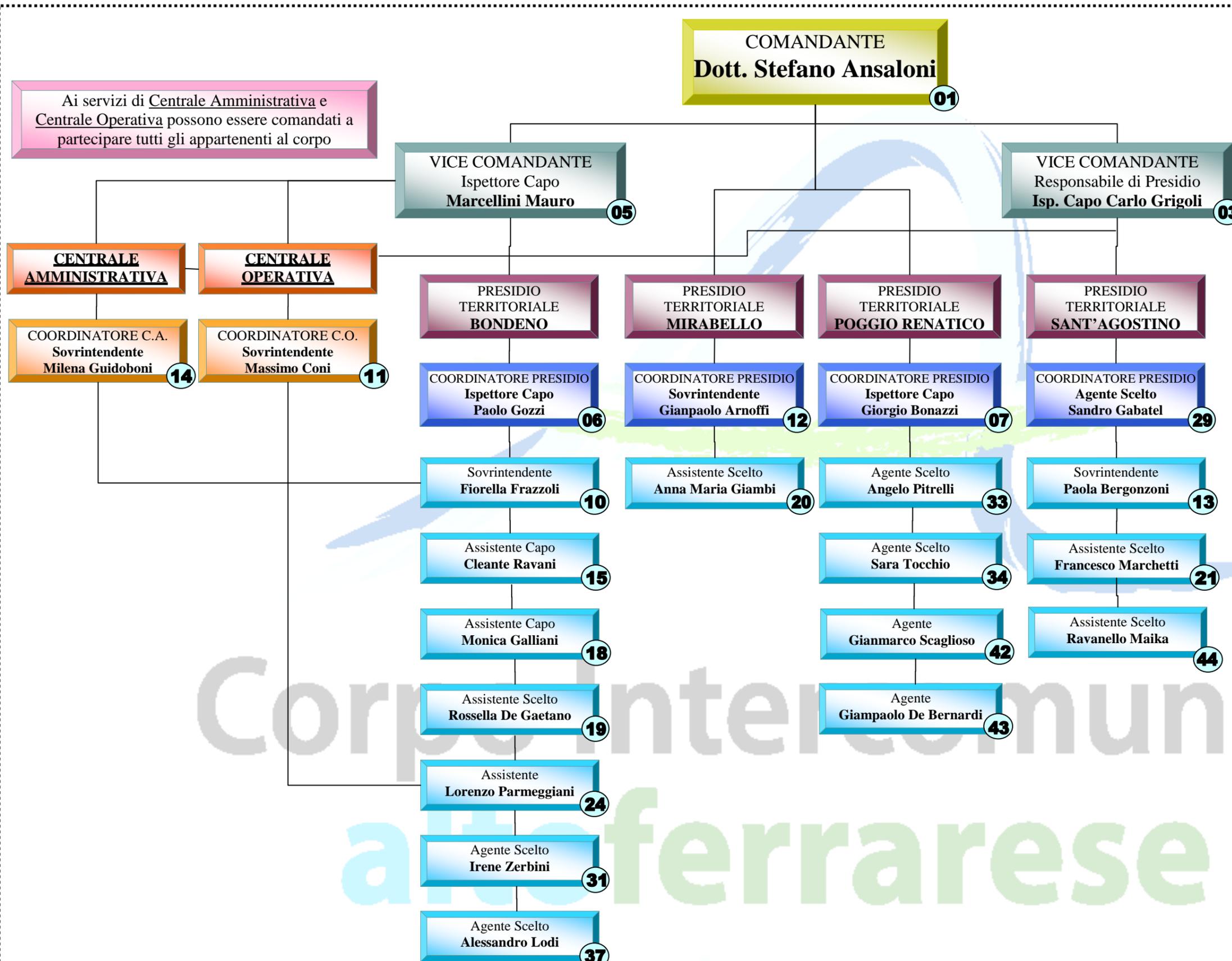
I COORDINATORI IN MATERIA
Individuati tra gli ufficiali del Corpo, sovrintendono alla attività di materia fornendo il materiale di studio agli incaricati, promuovendo riunioni con gli stessi e, in accordo con il Comandante, con tutti gli operatori del Corpo allo scopo di condividere le varie procedure. 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.