

SEGRETARIO COMUNALE Dott. Lavedini Giuseppe (in convenzione di Segreteria con il Comuni di Valdagno e Nove)		
AREA AMMINISTRATIVA Responsabile Chiara Pornaro	AREA TECNICA Responsabile Anna Nicoletta Canale	AREA FINANZIARIA Paola Ranzolin
SERVIZI	SERVIZI	SERVIZI
<p>comunicazione, immagine e gestione del sito internet istituzionale - assistenza agli organi istituzionali e segreteria del Sindaco - segreteria e affari generali – cerimonie - pubblica istruzione, diritto allo studio e servizi complementari - gestione amministrativa degli immobili di proprietà dell'ente, ad eccezione di quelli di competenza dell'Area Tecnica -protocollo e archivio – notifiche - albo on-line - demografici, leva ed elettorale -toponomastica -servizi cimiteriali (adempimenti amministrativi) – statistica - promozione cultura, sport e politiche giovanili - biblioteca comunale - servizi sociali - commercio e pubblici esercizi - sportello unico per le imprese (limitatamente alle attività economiche) - attività artigianali, agricole e turistiche -polizia amministrativa - polizia municipale (servizio gestito in forma associata) - attività negoziale dei servizi di pertinenza (compresa la stipulazione del contratto) - ogni altra attività che per natura e affinità di materia rientri nell'Area Amministrativa</p>	<p>Urbanistica - edilizia privata ed abusi edilizi - procedure informatiche - sportello unico per le imprese (limitatamente alla parte relativa all'edilizia) - attività negoziale dei servizi di pertinenza (compresa la stipulazione del contratto) - protezione civile - tutela dell'ambiente, corsi d'acqua e verde pubblico - progettazione, direzione e gestione dei lavori pubblici - servizi pubblici nel territorio - manutenzione immobili e patrimonio - servizi cimiteriali (adempimenti tecnici) - gestione squadra operai - manutenzione rete viaria segnaletica orizzontale e verticale espropriazioni - gestione del patrimonio montano, demaniale e delle cave, compresi tutti i terreni di proprietà comunale, i magazzini e garage comunali e gli immobili non utilizzati o destinati quali sede di uffici comunali, servizi pubblici o sedi associative; gestione degli impianti a rete e delle reti infrastrutturali - usi civici - ogni altra attività che per natura e affinità di materia rientri nell'area tecnica – “Centrale Unica di Committenza” (servizio gestito in forma associata)</p>	<p>personale (stato giuridico ed economico) - sviluppo del personale (formazione) - amministrazione dei collaboratori (Lavoratori di pubblica utilità, lavoratori socialmente utili, nonni vigili, ecc.) - gestione dei tirocini - gestione del sistema delle relazioni sindacali - contabilità, anche fiscale, bilancio e programmazione - tributi e tariffe – economato - coperture assicurative - attività negoziale dei servizi di pertinenza (compresa la stipulazione del contratto) - coordinamento dei rapporti finanziari con aziende partecipate e controllo economico finanziario degli enti sottoposti a vigilanza del comune e delle società partecipate - gestione servizio pubbliche affissioni e pubblicità, escluso il rilascio del titolo abilitativo per la realizzazione e modifica degli impianti pubblicitari - gestione indennità di funzione ed oneri per permessi retribuiti degli amministratori- ogni altra attività che per natura e affinità di materia rientri nell'Area Finanziaria.</p>
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (n. 2 a tempo pieno di cui n. 1 in cat. D1 Responsabile di Area e n. 1 in cat. D 3)	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (n. 2 tempo pieno di cui n. 1 di cat. D2) Responsabile di Area e n. 1 di cat. D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (n.1 a tempo pieno di cat. D4) Responsabile Area
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (n. 1 tempo pieno di cat. C5, n. 1 tempo pieno coperto con part-time 18/36 di cat. C3)	ISTRUTTORE AMM-INFORMATICO (n. 1 tempo pieno di cat.C3)	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE (N. 1 a tempo pieno di cat. C5, n. 1 a tempo pieno di cat. C3 e n. 1 part-time 22/36 di cat. C2)

ISTRUTTORE SOCIO CULTURALE (n. 1 part – time 26/36 di cat. C3)	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (n. 1 tempo pieno di cat. B5)	//
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (n. 1 tempo pieno di cat. B6 e n. 1 part-time 12/36 di cat. B3)	COLLABORATORE TECNICO-PRATICO (n. 1 tempo pieno di cat. B7 e n. 1 cat. B1 a tempo pieno)	//