



COMUNE DI SANT'AGATA DI PUGLIA

(PROVINCIA DI FOGGIA)



All. A

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE

Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 51 del 10/03/2022

Piazza XX Settembre – cap 71028
Tel 0881/984007 – Fax 0881/985065
www.comune.santagatadipuglia.fg.it
pec: comune.santagatadipuglia.fg@halleycert.it

CAT	PROFILO	REQUISITI ACCESSO	N° Posti Compl.	N° Posti coperti	N° Posti vacanti	DECLARATORIE ATTIVITA'
D1	Specialista in attività tecnica. Ingegnere/Architetto,	Classe delle Lauree in scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria edile- Classe delle Lauree in urbanistica e scienze della pianificazione territoriale ed ambientale- Classe delle lauree in Ingegneria civile ed ambientale	1	1*	0	Compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti/sistemi di prevenzione, ecc.
D1	Specialista in attività tecnica ambientale. Ingegnere/Architetto	Classe delle Lauree in scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria edile -Classe delle Lauree in urbanistica e scienze della pianificazione territoriale ed ambientale- Classe delle lauree in Ingegneria civile ed ambientale	1	0	1	Compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti/sistemi di prevenzione, ecc.
D3	Specialista in attività economico finanziarie	Classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale- Classe delle Lauree in scienze economiche-Classe delle lauree in scienze statistiche	1	1	0	Attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari.

D1	Specialista in Affari Generali.	Classe delle lauree in scienze dei servizi giuridici- Classe delle lauree in scienze politiche e delle relazioni internazionali- Classe delle lauree in scienze dell'amministrazione- Classe delle lauree in scienze giuridiche.	1	0	0	Attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione amministrativa e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti amministrativi degli affari generali.
D1	Specialista in Attività di Programmazione.	Classe delle lauree in scienze dei servizi giuridici- Classe delle lauree in scienze politiche e delle relazioni internazionali- Classe delle lauree in scienze dell'amministrazione- Classe delle lauree in scienze giuridiche.	1	1 **	0	Attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione amministrativa e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti amministrativi della programmazione, della promozione e delle attività amministrative.
D1	Comandante Polizia Locale e Municipale	Classe delle lauree in scienze dei servizi giuridici Classe delle lauree in scienze politiche e delle relazioni internazionali Classe delle lauree in scienze dell'amministrazione Classe delle lauree in scienze giuridiche e patente di guida "B" se conseguita ante 24/4/1988	1	0	1	Attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti alla attività di vigilanza, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al servizio di competenza e alle disposizioni di cui alla legge n.65/86, alle leggi e regolamenti regionali.

C1	Istruttore Amministrativo	Licenza di scuola media superiore o equipollente	1	1	0	Attività istruttoria nel campo amministrativo, curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.
C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Licenza di scuola media superiore o equipollente	1	0	1	Attività istruttoria nel campo amministrativo, curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.
C1	Istruttore Tecnico.	Diploma di geometra.	1	1	0	Attività istruttoria nel campo tecnico, curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.
C1	Ufficio di Staff Art.90 TUEL	Licenza di scuola media superiore o equipollente.	2	1	1	Attività di indirizzo e di controllo nell'ambito delle materie attribuite dalla legge al Sindaco e alla Giunta.

C1	Tempo determinato Agente Polizia Municipale e Locale	Licenza di scuola media superiore o equipollente e patente di guida non inferiore alla cat. "B" se conseguita ante 24/04/1988	4	2	2	Attività nel campo della vigilanza e del controllo del territorio che provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza, nonché funzioni demandate dalla legge n. 65/86, da leggi e regolamenti regionali.
B3	Collaboratore professionale- videoterminalista- Autista Scuolabus	Diploma di istruzione secondaria di II grado-corso di specializzazione informatica- Patente di Guida Cat D con C.A.P.	1	1	0	Attività di redazione di atti e provvedimenti con utilizzo di software grafico, fogli elettronici e sistemi di video scritte. Attività di esecuzione di operazioni di tipo specialistico quali la conduzione di scuolabus
B3	Autista Scuolabus ed altri automezzi comunali.	Diploma istruzione secondaria di II grado e patente di guida categoria D con C.A.P.	2	2	0	Attività di esecuzione di operazioni tecnico manuali di tipo specialistico quali la conduzione di scuolabus ed altri automezzi comunali.
B1	Esecutore Amministrativo.	Licenza della scuola dell'obbligo.	1	1	0	Attività amministrativa di redazione atti e provvedimenti con utilizzo di software grafico, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura nonché spedizione di fax e telefax, gestione della posta in arrivo e in partenza. Collabora, inoltre, alla gestione degli archivi e schedari ed all'organizzazione di viaggi e riunioni.
		TOTALE	19	12	6	

Note:

*Posto attualmente coperto ai sensi dell'art. 110, I comma, del TUEL con funzione di Responsabile del Settore Tecnico.

** Posto coperto attualmente il titolare è in aspettativa ai sensi degli artt. 60 e 81 TUEL.