

Organigramma del Comune di Pontechianale

La struttura organizzativa dell'ente è articolata in 4 aree principali, ciascuna dei quali è costituita da uno o più uffici come da seguente organigramma:

1. AREA SEGRETERIA GENERALE – AMMINISTRATIVA

- Servizi demografici: stato civile, anagrafe, leva, elettorale, statistica, censimento, numerazione civica
- Cimiteri : gestione amministrativa
- Segreteria generale: protocollo, archivio, rapporti con gli organi istituzionali, segreteria del Sindaco e del Segretario comunale, gestione delibere e determine, anticorruzione, trasparenza e privacy
- Servizi amministrativi: scuola, cultura, turismo, servizi alla persona, servizi sociali, biblioteca, rapporti con le associazioni, giovani, sport e tempo libero
- Alpeggi: gestione delle concessioni amministrative
- Vigilanza, SUAP, Commercio e attività produttive
- TARI

2. AREA PERSONALE

- Gestione giuridico/amministrativa del personale

3. AREA FINANZIARIA

- Contabilità e bilancio
- Economato e inventario
- Tributi: IMU, pubblicità, occupazione suolo pubblico
- Controllo di gestione
- Personale: gestione economica

4. AREA TECNICA

- Urbanistica ed edilizia privata
- Lavori pubblici
- Impianti di risalita
- Patrimonio: gestione del patrimonio, gestione del servizio tecnico/manutentivo sul patrimonio comunale, di sgombero neve e viabilità
- Toponomastica stradale: gestione tecnica
- Servizio scuolabus
- Gestione parco mezzi comunali
- Sicurezza sui luoghi di lavoro: coordinamento sicurezza fabbricati comunali e luoghi di lavoro dei dipendenti comunali (D. Lgs. 81/2008).