

**PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DEL COMUNE  
DI VILLAMARZANA**

**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

	SETTORE	CAT.	PROFILO FUNZIONALE	N. UNITA'	POSIZIONE COPERTA/VACANTE
1	I° AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	D3	FUNZIONARIO CONTABILE	1	36 ore settimanali
2		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	36 ore settimanali
3		B3	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	1	36 ore settimanali
4	II° SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	36 ore settimanali
5	III° TECNICO MANUTENTIVO	D3	FUNZIONARIO TECNICO	1	Incarico a contratto ex art. 110/1 del D. Lgs. n. 267/2000 – 18 ore settimanali
6		B3	ESECUTORE MURATORE NECROFORO	1	36 ore settimanali
7	IV° VIGILANZA – POLIZIA AMMINISTRATIVA – SANITA' – SVILUPPO ECONOMICO	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE – MESSO NOTIFICATORE	1	30 ore settimanali, in convenzione
			TOTALE	7	