

<p>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Lavoratore che svolge attività caratterizzate da contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati. Al personale di tale Area sono affidati tutti i compiti specifici dell'Area di vigilanza e, in particolare, quelli espletati dall'unità di personale che ricopre il posto di istruttore amministrativo oggetto del passaggio di area e più precisamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione atti all'Albo pretorio informatico, ad esclusione di quelli pubblicati direttamente dal personale delle aree interessate 2. Gestione del protocollo informatico 3. Gestione archivio corrente 4. gestione e/o coordinamento delle iniziative sul territorio, in particolare di spettacolo, quelle sportive, ricreative, scolastiche e comunque che rivestono carattere di interesse comunale 5. gestione rapporti con le Associazioni presenti sul territorio 6. assistenza al Consiglio comunale 7. gestione dell'Urp in collaborazione con il Responsabile dell'Area Demoenografica e dei rapporti con l'utenza 8. gestione dei beni comunali, mobili e immobili, assegnati e utilizzati per finalità richieste da cittadini/Associazioni 9. notifiche in generale 10. pratiche amministrative inerenti denunce taglio legname da parte dei censiti 11. gestione tecnica e amministrativa degli atti relativi all'Area 	C	Concorso pubblico Ovvero Mobilità fra Enti	Diploma di Scuola Secondaria di Secondo grado (maturità)
--	----------	--	--

<p>12. gestione amministrativa attività comunali inerenti il servizio di protezione civile. Le attività di cui ai punti 1. 2. 3. in caso di assenza del titolare, sono espletate dal personale appartenente all'Area Demoanagrafica.</p>			
--	--	--	--