

FUNZIONIGRAMMA COMUNALE

SETTORE AFFARI GENERALI

Servizi/Uffici

- 1) Spettacoli e manifestazioni;
- 2) Sport;
- 3) Istruttoria atti in materia di privacy di competenza degli organi di governo;
- 4) Turismo;
- 5) Protocollo;
- 6) Servizio notifiche;
- 7) Segreteria organi istituzionali;
- 8) Segreteria del Segretario comunale;
- 9) Segreteria Nucleo di Valutazione/OIV;
- 10) Archivio storico;
- 11) Albo pretorio;
- 12) Supporto al responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 13) Adozione ordinanze ai sensi dell'art.18, della L. n.689, del 24 novembre 1981;
- 14) Gestione entrate derivanti da sanzioni amministrative;
- 15) Anagrafe;
- 16) Stato civile;
- 17) Servizio elettorale;
- 18) Giudici popolari;
- 19) Leva;
- 20) Riscossione dei diritti di segreteria;
- 21) Servizio statistico ai sensi del D.L/vo n.322/1989;
- 22) Adempimenti documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- 23) Servizi sociali;
- 24) Rapporti con il Distretto del Piano di zona dei servizi sociali;
- 25) Servizi connessi all'istruzione scolastica (es: mensa scolastica; trasporto scolastico, servizi di assistenza specialistica);
- 26) Biblioteca;
- 27) Attività ed iniziative culturali;
- 28) Gestione del contenzioso del Settore;
- 29) Adempimenti trasparenza amministrativa ex D.L/vo 33/2013 relativi al Settore di competenza;



- 30) Progetti afferenti il PNRR;
- 31) Tenuta repertorio contratti/scritture private e adempimenti connessi alla registrazione.

SETTORE FINANZIARIO

Servizi/Uffici

- 1) Gestione tributi comunali (es: predisposizione ruoli e liste di carico, accertamenti, riscossione ordinaria e coattiva, misure di contrasto dell'evasione tributaria);
- 2) Gestione delle entrate comunali, non rientranti nella competenza di altri Settori (es: *entrate da alienazioni o da contratti/convenzioni per l'utilizzo dei beni dell'Ente curati da uffici terzi dell'Ente*);
- 3) Gestione ordinaria entrate comunali inerenti ai servizi scolastici (es: proventi mensa scolastica, trasporto scolastico, servizio navetta etc.);
- 4) Gestione riscossione coattiva delle entrate di competenza degli altri Settori;
- 5) Autorizzazioni CUP, previo parere del Settore urbanistica e Polizia municipale, ove necessari;
- 6) Contenzioso tributario e di quello relativo alle entrate di propria competenza (es: servizio idrico integrato; TARI, IMU, CUP, ecc.);
- 7) Bilancio e pianificazione finanziaria;
- 8) Rendiconto di gestione;
- 9) Gestione del bilancio, a competenza e residui, in base alle indicazioni ricevute dagli Uffici e nel rispetto dei vigenti principi contabili;
- 10) Adempimenti fiscali (es: IVA, IRAP);
- 11) Controllo di gestione;
- 12) Economato;
- 13) Gestione integrale del rapporto di lavoro con i dipendenti dell'Ente e cura dello stesso sia dal punto vista giuridico che economico, previdenziale e fiscale con attenzione anche ad eventuali direttive volte alla interpretazione di nuovi istituti giuridici;
- 14) Indennità di funzione amministratori comunali e gettoni di presenza ai Consiglieri comunali;
- 15) Gestione delle pratiche previdenziali del personale dipendente;
- 16) Trattamento economico tabellare del personale dipendente;
- 17) Determinazione del Fondo salario accessorio del personale dipendente;
- 18) Conto annuale del personale;
- 19) Gestione del contenzioso del Settore;
- 20) Adempimenti trasparenza amministrativa ex D.L/vo n.33/2013 relativi al Settore di competenza
- 21) Progetti afferenti il PNRR.

SETTORE TECNICO

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • AREA URBANISTICA, TERRITORIO E MANUTENTIVA. • AREA LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA • AREA SALVAGUARDIA AMBIENTALE |
|---|

SERVIZI DI SETTORE
<ul style="list-style-type: none"> • Urbanistica e territorio
<ul style="list-style-type: none"> • Lavori pubblici • Edilizia
<ul style="list-style-type: none"> • Manutenzione e custodia
<ul style="list-style-type: none"> • Salvaguardia ambientale

Attività di settore da assegnare ad Uffici o

Unità operative semplici:

URBANISTICA EDILIZIA E TERRITORIO	MANUTENZIONE E CUSTODIA	LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA	SALVAGUARDIA AMBIENTALE
*****	*****	*****	*****
<i>UFFICI</i>	<i>UFFICI</i>	<i>UFFICI</i>	<i>UFFICI</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Rapporti con le commissioni • Statistiche tecniche • Risorse del territorio • Pianificazione urbanistica • Patrimonio immobiliare • Protezione civile • Sicurezza sul lavoro • Espropriazioni • Toponomastica 	<ul style="list-style-type: none"> • Strade e segnaletica • Verde pubblico • Edifici scolastici • Autoparco • Manutenzione varie • Cimitero 	<ul style="list-style-type: none"> • Progettazione e Direzione lavori • Gare d'appalto • Cantieri e contabilizzazione • Sportello Unico • Edilizia • Sportello Unico attività produttive • PNRR 	<ul style="list-style-type: none"> • Acquedotti • Fognatura e depurazione • Sanità e igiene • Impianti



DESCRIZIONE ESEMPLIFICATIVA DELLE ATTIVITÀ DEL SETTORE

AREA URBANISTICA, TERRITORIO E MANUTENTIVA

ATTIVITÀ:

- Sportello unico attività produttive (SUAP);
- Impianti distribuzione carburante;
- Impianti ascensori;
- Assegnazione numerazione civica;
- Classificazione delle strade comunali;
- Toponomastica;
- Statistiche;
- Collaborazione con ufficio tributi per verifiche I.M.U., T.A.R.S.U. e ruolo idrico;
- Inquinamento atmosferico;
- Inquinamento elettromagnetico e luminoso.
- Concessioni cimiteriali (redazione contratti, tenuta registri e pianta del cimitero comunale);
- Contratti utenze idriche e fognarie;
- Pianificazione Urbanistica (dal Piano Strutturale ai Piani Esecutivi) e Regolamento urbano edilizio;
- Partecipazione in rappresentanza dell'ente alle conferenze indette dall'ente ed a quelle cui l'ente è invitato;
- Aggiornamento documento di valutazione dei rischi;
- Sicurezza sul luogo di lavoro; tenuta rapporti con medico competente e cura riunioni periodiche tra datore di lavoro, medico e rappresentate dei lavoratori per la sicurezza;
- Protezione civile;
- Gestione patrimonio viario e immobiliare (compreso usi civici);
- Catasto incendi;
- Progettazione interventi di restauro e recupero del patrimonio storico architettonico;
- Arredo e decoro urbano;
- Alloggi ATERP
- Manutenzione patrimonio immobiliare comunale e beni demaniali;
- Manutenzione impianti degli edifici comunali;
- Manutenzione scuole;
- Gestione e manutenzione strade comunali;
- Manutenzione verde pubblico;
- Manutenzione Impianti elettrici di scuole ed edifici comunali;
- Pulizia strade;
- Verde Urbano;
- Autoparco e manutenzione automezzi;
- Servizi cimiteriali (Inumazioni, Esumazioni, Tumulazioni, ecc.);
- Servizio reperibilità;

- Pulizia uffici comunali;
- Gestione del contenzioso del Settore;
- Adempimenti trasparenza amministrativa ex D.L/vo n.33/2013 relativi al Settore di competenza.
- Fiere e mercati;
- Autorizzazioni spettacoli viaggianti;
- Bolli , assicurazioni e carburante di tutti gli automezzi comunali;
- Autorizzazioni di Pubblica sicurezza;
- Pratiche catastali;
- Occupazioni spazi e aree pubbliche per attività edilizia.

AREA LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA

ATTIVITÀ:

- Istruttoria programma delle opere pubbliche e relativi aggiornamenti e variazioni;
- Redazione documento preliminare di progettazione;
- Istruttoria per l'affidamento degli incarichi di progettazione e degli studi di fattibilità;
- Rapporti con i progettisti e direttori lavori esterni;
- Validazione e verifica dei progetti inseriti nel programma;
- Comunicazioni all'Autorità di vigilanza sui LL.PP. ed all'Osservatorio;
- Acquisizione autorizzazioni, pareri, e nulla-osta per realizzazioni opere pubbliche di competenza comunale;
- Predisposizione bandi di gara, presidenza commissioni e stipula contratti;
- Nomina del RUP ai sensi D.Lgs. 36/2023;
- Emissione certificati di pagamento;
- Avvisi ad opponendum;
- Concessioni, Autorizzazioni;
- Cantieri e contabilizzazione espropri;
- Varianti opere pubbliche;
- Applicazioni penali contrattuali (imprese e progettisti);
- Risoluzione e recesso contratti opere pubbliche;
- Istruttoria per approvazione certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo;
- Tenuta albo incarichi professionali esterni;
- Tenuta albo ditte di fiducia;
- Affidamento lavori, servizi e forniture secondo quanto previsto dal D.lgs. N°36/2023;
- Ogni altro ulteriore adempimento richiesto per l'attuazione del programma delle opere pubbliche, ivi compresa l'attività di progettazione interna e direzione lavori su richiesta dell'Amministrazione.
- Progettazione e dd.ll. di opere pubbliche;
- Ufficio validazione progetti.

EDILIZIA

- Rilascio di certificati di destinazione urbanistica;



- Rilascio Permessi di costruire (ex Concessioni edilizie);
- Verifica denunce inizio attività (DIA) e segnalazioni certificate di inizio lavori (SCIA);
- Provvedimenti di conformità urbanistica, agibilità e idoneità abitativa;
- Provvedimenti di sospensione lavori, abbattimento e riduzione in ripristino di competenza comunale;
- Irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesistico-ambientale;
- Autorizzazioni paesistico-ambientali ed in materia di vincolo idrogeologico;
- Ricevimento delle denunce di opere in cemento armato;
- Rapporti con A.S.P.;
- Contributi per abbattimento barriere architettoniche;
- Autorizzazioni allacciamento e scarico in pubblica fognatura;
- Indizione e convocazione conferenze di servizi;
- Istruttoria procedimenti per espropriazioni per pubblica utilità;
- Istruttoria procedimenti per occupazioni di urgenza;
- Definizione pratiche relative ai condoni edilizi;
- Gestione del contenzioso del Settore;
- Adempimenti trasparenza amministrativa ex D.L/vo n.33/2013 relativi al Settore di competenza.

AREA SALVAGUARDIA AMBIENTALE

- Acquedotti
- Fognatura, depurazione e impianti
- Sanità e igiene
- Ecologia- R.S.U-Centro di Raccolta
- Gestione del contenzioso del Settore;
- Adempimenti trasparenza amministrativa ex D.L/vo n.33/2013 relativi al Settore di competenza.

SERVIZI DI SETTORE
➤ Vigilanza
➤ Polizia sanitaria
➤ Polizia stradale
➤ Polizia veterinaria
➤ Polizia Urbana
➤ Polizia Giudiziaria
➤ Pubblica Sicurezza
➤ Polizia annonaria e commerciale

Attività di settore da assegnare ad Uffici o

Unità operative semplici:

SERV. DI VIGILANZA	SERV. DI POLIZIA
*****	*****
<i>UFFICI</i>	<i>UFFICI</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Territorio e ambiente • Edilizia • Urbanistica • Cantieri e norme di sicurezza • Protezione civile • Statistiche vigilanza 	<ul style="list-style-type: none"> • Polizia giudiziaria • Polizia di sicurezza • Polizia annonaria e commerciale • Polizia stradale • Polizia veterinaria • Polizia urbana • Polizia sanitaria • Polizia tributaria

Gestione Viabilità in base al codice della strada;
 Interventi, trattamenti ed accertamenti sanitari obbligatori;
 Controlli abusi edilizi;
 Controlli in materia di commercio, spettacoli viaggianti e giostre;
 Controlli fiere e mercati;
 Gestione eventi e manifestazioni pubbliche;
 Gestione autoparco degli automezzi adibiti al Settore (es: manutenzioni , acquisti, revisioni, dismissioni, cessioni, controllo sul corretto uso degli automezzi, ecc.);
 Attività di contrasto del randagismo;
 Gestione entrate violazioni codice della strada (es: riscossione ordinaria e coattiva);
 Protezione civile (soccorsi e informazione pubblica);
 Incassi spuntisti mercati settimanali;
 Accertamenti in materia di anagrafe;
 Collaborazione con il Settore entrate per gli accertamenti necessari per le entrate comunali;
 Gestione del contenzioso del Settore, oltre a quello del Codice della Strada;
 Adempimenti trasparenza amministrativa ex D.L/vo n.33/2013 relativi al Settore di competenza.

