

FUNZIONIGRAMMA

Di seguito sono enunciate, alcune delle funzioni facenti capo al servizio/dipartimento. Tale elencazione non ha volutamente carattere esaustivo ma esemplificativo, ossia rimangono in capo al servizio le funzioni e/o attività che oggettivamente per loro natura o affinità funzionale “cosiddetta attribuzione per **MATERIA**”, sono da attribuirsi ai singoli servizi. Eventuali conflitti di competenza, saranno di competenza della sottoscritta l’assegnazione.

TUTTI I RESPONSABILI DEI DIPARTIMENTI DOVRANNO GARANTIRE:

- Datore di Lavoro del personale assegnato;
- Gestione del personale assegnato (ferie, permessi, straordinari, trasferte, procedimenti disciplinari, valutazioni, progetti, aggiornamento, etc.) e coordinamento dell’attività ai sensi e nel rispetto del C.C.N.L.;
- Attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al dipartimento;
- Gestione dei capitoli di P.E.G. assegnati, accertamento delle entrate di propria competenza, assunzione impegni di spesa, liquidazioni di spesa, proposte di variazioni;
- Attività amministrativa (determinazioni, proposte di deliberazione, atti, provvedimenti, etc.);
- Riservatezza dei dati e accesso agli atti ai sensi della vigente normativa;
- Predisposizione delle proposte di ordinanze da emanare ai sensi dell’art. 50 e 54 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o a gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati.
- Garantire quanto previsto dal P.T.P.C.
- Pubblicazione dati/informazioni di competenza del dipartimento.
- Gestione e controllo contratti e concessioni di propria competenza funzionale.
- Rilascio pareri e autorizzazioni di propria competenza.

FUNZIONI ASSEGNATE
(ELENCAZIONE INDICATIVA MA NON ESAUSTIVA)

SINDACO

UFFICIO STAFF E COMUNICAZIONE

Ufficio a supporto del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del d.lgs. 267/2000 e dell'art. 49, comma 1, lettera e) del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
Ufficio stampa

SEGRETARIO GENERALE

Anticorruzione – Trasparenza – Controlli
Supporto giuridico - amministrativo a tutti gli uffici dell'ente

DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

Iter atti amministrativi deliberazioni/determinazioni/ordinanze (contingibili ed urgenti)

Indennità Presidente e gettoni Consiglieri

Segreteria del Consiglio Comunale

Adempimenti preliminari e stipula dei contratti (supporto Segretario)

Rappresentanza e difesa dell'ente in giudizio

Amministrazione trasparente (supporto Segretario)

Anticorruzione (supporto Segretario)

Controlli interni (supporto Segretario)

Polizia Mortuaria

Espropri (supporto amministrativo LL.PP.)

Coordinamento delle procedure esecutive concorsuali e pignoramento c/o terzi

SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO

Segreteria del Sindaco e della Giunta

Rapporti istituzionali

Indennità Sindaco e Assessori

Portierato

Centralino

SERVIZI DEMOGRAFICI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Stato Civile

Anagrafe

Servizi elettorali

Leva

Statistica

Anagrafe Italiani Residenti all'Estero

Ufficio Relazioni col Pubblico

Comunicazione

Protocollo

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI EDUCATIVI/SOCIALI/SPORT

Servizi educativi per l'infanzia
Assistenza scolastica: mensa e trasporto
Politiche per le famiglie
Politiche Giovanili e servizio civile
Sociale
Politiche per la casa
Sport

SERVIZI CULTURALI, MUSEALI E ARCHIVIO STORICO

Cultura
Biblioteca/Archivio
Musei/Teatro
Associazionismo di competenza

Ufficio Turismo

Turismo/marketing territoriale

DIPARTIMENTO RISORSE

SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO

Documento Unico di Programmazione
Programmazione finanziaria delle risorse
Bilancio di previsione e rendiconto
Piano Esecutivo di Gestione (PEG) parte finanziaria con la collaborazione del Segretario per Obiettivi
Contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e analitica
Ciclo entrate e uscite
Gestione dell'indebitamento
Controllo di gestione
Monitoraggio strategico e resoconti periodici
Relazione di inizio e fine mandato
Contrattazione decentrata (supporto Segretario Generale)
Partecipate
Economato
Gestione amministrativa e inventario del patrimonio mobiliare
Coperture assicurative dell'ente
Gestione utenze

SERVIZIO ENTRATE/SVILUPPO ECONOMICO

Entrate tributarie ed extratributarie
SUAP
Agricoltura
Taxi e noleggio auto
Fiere e mercati
Caccia e Pesca

SERVIZIO PERSONALE

Sviluppo organizzativo
Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale
Programmazione dei fabbisogni di personale
Reclutamento di personale
Tirocini e borse di studio
Relazioni sindacali
Contrattazione decentrata
Formazione del personale
Medicina del lavoro
Anagrafe delle prestazioni - incarichi ai dipendenti

SERVIZI INFORMATICI

Gestione della infrastruttura tecnologica, amministrazione di sistema, sviluppo ed analisi informatiche trasversali all'ente
Information Communication Technology

DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Progettazione e manutenzione opere pubbliche/impianti
Espropri (con supporto di natura amministrativa della segreteria generale)
Gestione del patrimonio immobiliare (compreso inventario beni immobili)
Toponomastica
Coordinamento tecnico datori di lavoro in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro
Ciclo dei rifiuti
Rapporti con enti gestori di servizi

SERVIZIO MANUTENZIONI

Gestione e manutenzione del verde pubblico
Servizi cimiteriali (rapporti con il concessionario)
Manutenzione e gestione patrimonio immobiliare
Progettazione e manutenzione segnaletica stradale

SERVIZIO AMBIENTE

Politiche di sostenibilità ambientale
Tutela del territorio e dell'ambiente
Tutela degli animali
Servizio idrico integrato

DIPARTIMENTO URBANISTICA

SERVIZIO URBANISTICA

Pianificazione territoriale e urbanistica
Pianificazione attuativa
Tutela del paesaggio
Gestione diritti PEEP

SERVIZIO EDILIZIA

Edilizia privata
Controllo attività edilizia

DIPARTIMENTO POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Polizia giudiziaria
Polizia amministrativa
Polizia stradale
Sicurezza urbana
Trattamenti sanitari obbligatori
Messi Comunali

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE/TRASPORTI

Protezione Civile
Trasporti Pubblici