



Comunità Montana “Vallo di Diano”

Località Vascella – Padula

Codice Fiscale 83002020655 - Recapito telefonico 0975 778165

Mail: posta@montvaldiano.it Pec: posta@pec.montvaldiano.it

Allegato 6 PIAO 2025 - 2027

FUNZIONIGRAMMA

SEGRETARIO GENERALE

- Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- Collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
- Supporto Anticorruzione e Trasparenza
- Supporto Ciclo della Performance - Coordinamento P.I.A.O.
- Coordinamento DUP e PGO/PEG
- Controllo successivo sugli atti amministrativi
- Ufficiale Rogante dei contratti nei quali l'ente è parte ed autenticazione scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- Coordinamento Ufficio Contratti
- Presidenza Ufficio Procedimenti Disciplinari
- Presidenza Delegazione trattante di parte datoriale
- Coordinamento formazione del personale dipendente
- Collabora con il Nucleo di Valutazione
- Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal presidente;

AREA AMMINISTRATIVA / ECONOMICO - FINANZIARIA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

UFFICIO SEGRETERIA

- Predisposizione proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio dell'area di competenza;
- Gestione complessiva Giunta e Consiglio (convocazione, predisposizione o.d.g., invio delibera per adempimenti successivi ai Responsabili E.Q. interessati, o a persone fisiche o giuridiche esterne o enti esterni)
- Assistenza Giunta Comunale
- Pubblicazione delibere di Giunta comunitaria e Consiglio Generale
- Gestione raccolta atti (ordinanze, decreti, delibere, determinazioni)
- Predisposizione determinazioni dell'Area di competenza;
- Predisposizione/supervisione dei provvedimenti di competenza del Presidente
- Attività di supporto Segretario Generale
- Liquidazione diritti di rogito
- Registrazione e Trascrizione contratti
- Monitoraggio Amministrazione Trasparente
- Predisposizione adempimenti privacy

UFFICIO SERVIZI GENERALI

- Protocollo: visione e scarico di tutta la corrispondenza in entrata e trasmissione ai vari Responsabili di Area e/o di Procedimento
- Supervisione di tutta la posta in partenza
- Albo Pretorio on line
- Archivio
- Registro Accesso Civico

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

- URP



Comunità Montana “Vallo di Diano”

Località Vascella – Padula

Codice Fiscale 83002020655 - Recapito telefonico 0975 778165

Mail: posta@montvaldiano.it Pec: posta@pec.montvaldiano.it

- Informazione e Comunicazione e sito web
- Gestione sezione Amministrazione Trasparente
- Monitoraggio e aggiornamento sezione “Amministrazione Trasparente” a seguito di trasmissione dei dati di competenza da parte di ciascun Responsabile di Area

UFFICIO CERIMONIALE

- Assistenza alla vita di rappresentanza ufficiale dell'ente e dei titolari delle cariche rappresentative

UFFICIO CULTURA E SPORT

- Politiche culturali: convegni, seminari, eventi
- Albo delle associazioni
- Sport e tempo libero
- Gestione sale per eventi culturali

UFFICIO POLITICHE GIOVANILI

- Tirocini e convenzioni università
- Garanzia Giovani
- Servizio Civile Universale

UFFICIO USCIERATO

- Compito di anticamera
- Vigilanza accesso al pubblico e prima accoglienza
- Apertura, aerazione e chiusura degli uffici e dei locali comunitari
- Cura e mantenimento dell'ordine dei locali comunitari

UFFICIO CONTENZIOSO GIUDIZIALE

- Proposta di conferimento incarico legale all'esterno
- Tenuta ed aggiornamento periodico short list avvocati
- Cura dei giudizi attivi e passivi in sede giudiziaria
- Istruttoria transazioni giudiziali e stragiudiziali
- Costituzione in giudizio diretta nei casi consentiti dalla legge
- Supporto contenzioso forestazione

SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO

UFFICIO CONTABILITA'

- Programmazione (DUP, Bilancio di previsione, Rendiconto)
- PEG
- Entrate e spese: reversali e impegni
- Pagamenti e certificazioni
- Controllo di gestione
- Economato e provveditorato
- Inventari beni immobili e mobili
- Supporto al Revisore dei Conti
- PNRR Coordinamento, attivazione e monitoraggio dei progetti finanziati.

UFFICIO PARTECIPAZIONI COMUNALI

- Rapporti con le società partecipate dall'Ente: monitoraggio e controllo delle partecipazioni
- Analisi e valutazioni di carattere economico-finanziario



Comunità Montana “Vallo di Diano”

Località Vascella – Padula

Codice Fiscale 83002020655 - Recapito telefonico 0975 778165

Mail: posta@montvaldiano.it Pec: posta@pec.montvaldiano.it

- Controllo analogo
- Verifica del livello quali-quantitativo dei servizi pubblici erogati dalle società partecipate e coerenza con gli indirizzi programmatici dell'Ente, congiuntamente alle Aree organizzative titolari del rapporto di servizio.
- Ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche al 31/12/2022, ex art. 20, d.lgs. 19.08.2016, n. 175, come modificato dal d.lgs. 16.06.2017, n. 100.

SERVIZIO PERSONALE

UFFICIO PERSONALE TRATTAMENTO ECONOMICO

- Trattamento economico e previdenziale del personale
- equo indennizzo;
- paghe e contributi;
- modelli 770;
- denunce annuali;
- gestione cessione del quinto dello stipendio;
- conto annuale del personale;
- relazione al conto annuale;
- elaborazioni contabili per i bilanci;
- Costituzione Fondo Risorse Decentrate
- supporto durante le fasi di contrattazione decentrata di ciascun ente;

UFFICIO PERSONALE TRATTAMENTO GIURIDICO

- Programmazione triennale dei Fabbisogni di Personale e dotazione organica
- Procedure assunzionali
- Legge 68/1999 e monitoraggio annuale Ministero del Lavoro
- Procedura PERLA PA e adempimenti “Anagrafe delle Prestazioni; GEDAP, GEPAS”, rilevazione permessi e L. 104/92;
- Rilevazione e gestione presenze del personale
- Gestione delle assenze (ferie, permessi, aspettative, congedi, ecc.);
- gestione fascicoli personali;
- certificazioni;
- istituti giuridici del rapporto di lavoro;
- Relazioni sindacali
- Assistenza alla Delegazione di Parte Pubblica e Contratto decentrato
- Ufficio Procedimenti Disciplinari
- Stage e Borse di studio
- Servizio sostitutivo di mensa
- Pensioni e cessazioni
- Rimborso spese legali dipendenti
- supporto ai nuclei di valutazione e controllo di gestione per quanto di propria competenza (elaborazione e messa a disposizione dei dati disponibili);
- supporto alla redazione del programma annuale delle formazioni;
- Attuazione convenzione per la gestione associata della funzione dei servizi in materia statistica;
- Attuazione convenzione per la gestione associata della formazione del personale

AREA TECNICA URBANISTICA

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

UFFICIO OPERE PUBBLICHE

- PNRR Coordinamento, attivazione e monitoraggio dei progetti finanziati di competenza



Comunità Montana “Vallo di Diano”

Località Vascella – Padula

Codice Fiscale 83002020655 - Recapito telefonico 0975 778165

Mail: posta@montvaldiano.it Pec: posta@pec.montvaldiano.it

- Programmazione annuale e triennale opere pubbliche
- Piano triennale forniture e servizi
- Gestione Albo Comunitario Fornitori
- Servizi tecnici (progettazione, direzione lavori, collaudi, RUP)
- Procedure Espropriative
- Gestione piattaforme di informazione e rendicontazione (es. Osservatorio regionale ll.pp.);
- Direzione lavori, procedure di finanziamento oo.pp.
- Gestione procedure di realizzazione ll.pp (tutte le fasi)
- Sicurezza D.Lgs. 494/96 e s.m.i.
- Collaborazione per la redazione di progetti e preventivi di opere
- Esecuzione di lavori in economia diretta
- Istruzione pratiche e redazione pareri
- Rilevazioni topografiche

UFFICIO MANUTENZIONI

- Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili di proprietà comunitaria
- Manutenzione impianti termici edifici comunitari
- Gestione Parco automezzi non in uso alla forestazione
- Gestione Beni confiscati alla criminalità (acquisizione, amministrazione diretta, concessione a terzi)
- Gestione patrimonio immobiliare e mobiliare,
- Dissesti statici immobili patrimonio
- Servizio pulizia uffici comunitari

UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE E GESTIONI ASSOCIATE

- Attività per la realizzazione di iniziative a supporto della rivitalizzazione socioeconomica dei paesi montani;
- Eventi per la promozione del territorio e turismo
- Attuazione convenzione per la gestione associata della Centrale Unica di Committenza;
- Tutela animali e randagismo - gestione canile comunitario
- Attuazione convenzione per la gestione associata del servizio di Protezione civile
- Coordinamento amministrativo e tecnico interventi protezione civile
- Gestione Emergenze e pronto intervento
- Coordinamento Nuclei comunali di Protezione civile
- Attivazione e gestione COM

UFFICIO TUTELA E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO

- Attuazione convenzione per la gestione associata del Catasto;
- Attuazione convenzione per la gestione associata della pianificazione urbanistica e edilizia nonché partecipazione alla pianificazione sovra comunale;
- Valutazione Impatto Ambientale (VIA), Valutazione Ambientale Strategica (VAS), Valutazioni di Incidenza (VIcA)
- Interventi di difesa del suolo– dissesti idrogeologici
- Progettazione interventi ambientali
- Procedimenti autorizzativi svincolo idrogeologico e attività connesse (L.R. 11/1996, art. 23),
- Svincolo Idrogeologico
- Redazione pareri, rilievi, ricerche e studio sul territorio
- Istruttoria della pratiche in materia di Difesa Ambientale
- Pianificazione e proposte di intervento
- Controlli in materia di difesa del suolo e del territorio
- Tenuta e aggiornamento della cartografia relativa ai vincoli idrogeologici

UFFICIO CONSERVAZIONE ED USO RAZIONALE DELL'ENERGIA

- Proposte e progetti per la razionalizzazione utenze energia elettrica e riscaldamento edifici di proprietà comunitaria
- Gestione utenze elettriche ed energetiche immobili comunitari
- Gestione impianti termici di edifici comunitari



Comunità Montana "Vallo di Diano"

Località Vascella – Padula

Codice Fiscale 83002020655 - Recapito telefonico 0975 778165

Mail: posta@montvaldiano.it Pec: posta@pec.montvaldiano.it

UFFICIO SERVIZI INFORMATIVI E TRANSIZIONE AL DIGITALIZZAZIONE

- Ufficio per la Transizione al Digitale
- Sistemi informativi comunali
- Acquisti e manutenzione hardware e software
- Gestione sistemistica e reti
- Innovazione digitale
- Telefonia fissa e mobile
- Connettività
- **Centro Servizi Territoriale** sono finalizzate a garantire le condizioni di efficienza, efficacia e di economicità dell'esercizio dei servizi associati oggetto di convenzioni e a corrispondere a quanto previsto dall'art. 19 della legge 135/2012 in ordine alla promozione delle forme associative il cui esercizio è legato alle tecnologie innovative dell'informazione e della comunicazione (ICT)

AREA AGRARIO FORESTALE

UFFICIO FORESTAZIONE

- Piano pluriennale di sviluppo socio-economico
- Programma annuale operativo
- Attuazione del Piano mediante la stipula, con le amministrazioni interessate, di accordi di programma ai sensi dell'articolo 34 del decreto legislativo n. 267/2000.
- Forestazione e Bonifica Montana, adempimenti
- Gestione fondi della montagna.
- Progetti finanziati
- Taglio bosco (deleghe L.R. n. 11/1996)
- Servizio AIB - Antincendio boschivo
- Procedimenti autorizzativi relativi a taglio bosco (delega L.R. 11/1996, art.17) e Regolamento regionale relativo del 2017 e ss.mm.ii.
- Contenzioso forestale
- Formazione personale O.T.I. – I.T.I. – O.T.D.
- Servizio pulizia locali uffici forestazione
- Gestione parco automezzi per attività forestazione
- Gestione Richiesta proroga taglio boschi - Artt. 30 e 31
- Gestione Comunicazione di taglio, art. 31 – Soggetti Pubblici;
- Gestione Comunicazione di taglio, art. 31 – Soggetti Privati;
- Gestione Autorizzazione di taglio, art. 30 – Soggetti Pubblici;
- Gestione Autorizzazione di taglio, art. 30 – Soggetti Privati;
- Gestione Autorizzazione di taglio boschi in situazioni speciali, artt. 26, 30, 69, 73;
- Gestione Comunicazione di autoconsumo, art. 31 (comma 14);
- Gestione Comunicazione per tagli straordinari, artt. 31 (comma 12), 43 (comma 1), 53 (commi 1, 3, 4), 54 (commi 1 e 2.bis), 61.bis, 77, 78 (comma 7);
- Gestione Autorizzazione per tagli straordinari per causa di forza maggiore – in assenza di un Piano di Gestione Forestale - (Esecuzione di opere pubbliche, taglio di piante morte in piedi, pericolanti o schiantate, mantenimento in efficienza di edifici, manufatti, impianti e linee), artt. 30, 43 (comma 1) e 54 (comma 2);
- Gestione Comunicazione di anticipo di ripresa (Piano di Gestione Forestale in elaborazione e redazione, per Cedui semplici, matricinati e composti, boschi ad alto fusto e cedui in conversione), artt. 31 (comma 4, lettera "b"), 38 (comma 3.bis) e 40 (commi 1 - lettera "b", 5 e 6);
- Gestione Comunicazione per il taglio di piante, siepi, filari e formazioni forestali, senza riduzione dell'estensione, non ricomprese nei boschi e ricadenti in zone agricole, artt. 124 (comma 1, lettere "a", "b", "c") e 125 (commi 1 e 2);
- Gestione Comunicazione di inizio attività di estrazione del sughero, art. 74 (comma 7.bis);
- Gestione Dichiarazione di inizio lavori ai fini del Vincolo idrogeologico (Mutamento della destinazione d'uso di terreno vincolato non boscato), artt. 143, 158, 163, 164;
- Gestione Autorizzazione ai fini del Vincolo idrogeologico (Mutamento della destinazione d'uso di terreno vincolato non boscato), artt. 143, 145, 158, 166



Comunità Montana “Vallo di Diano”

Località Vascella – Padula

Codice Fiscale 83002020655 - Recapito telefonico 0975 778165

Mail: posta@montvaldiano.it Pec: posta@pec.montvaldiano.it

- Gestione Autorizzazione in sanatoria ai fini del Vincolo idrogeologico (Interruzione dei termini del procedimento di imposizione del ripristino dello stato dei luoghi e autorizzazione in sanatoria), artt. 143, 146;
- Gestione Autorizzazione ai fini della trasformazione dei boschi (Mutamento di destinazione d'uso: eliminazione della vegetazione arborea e arbustiva esistente, finalizzato ad attività diverse dalla gestione forestale di cui all'articolo 7, comma 1 del D.lgs. n. 34/2018), art. 153;
- Gestione Autorizzazione ai fini della trasformazione dei boschi (Ricostituzione del bosco con taglio di piante, estirpazione delle ceppaie, reimpianto, sostituzione delle specie legnose o alla sottopiantagione con altre specie autoctone. Rinfoltimento delle radure e delle chiarie del bosco), art. 153 (comma 4);
- Gestione Autorizzazione ai fini della trasformazione di terreni saldi I in terreni soggetti a periodica lavorazione, art. 156 (comma 1);
- Gestione Riconoscimento dello stato di abbandono delle attività agro-pastorali preesistenti escluse dalla definizione di bosco e l'autorizzazione per il loro ripristino, art. 154.bis - D.Interm. 12/8/2021, n. 365201;
- Gestione Autorizzazione per il taglio, con riduzione dell'estensione, di siepi, filari o altre formazioni forestali non ricomprese nei boschi e ricadenti in zone agricole. artt. 124 (comma 1, lettera “c”) e 125 (comma 3);

UFFICIO AGRICOLTURA

- Progettazione l.r. 11/96 ed eventi calamitosi
- Direzione l.r. 11/96 ed eventi calamitosi
- Collaudi l.r. 11/96 ed eventi calamitosi
- Sopralluoghi ed Istruttorie somme urgenze per eventi calamitosi
- Eventi Calamitosi - Credito Agrario

UFFICIO TUTELA AMBIENTALE

- Procedimenti autorizzatori di competenza, tesserini raccolta funghi
- Rischi ambientali (suolo, sottosuolo, acqua)

UFFICIO DATORE DI LAVORO

- Sicurezza sul lavoro
- Adempimenti D.Lgs. 81/2008