

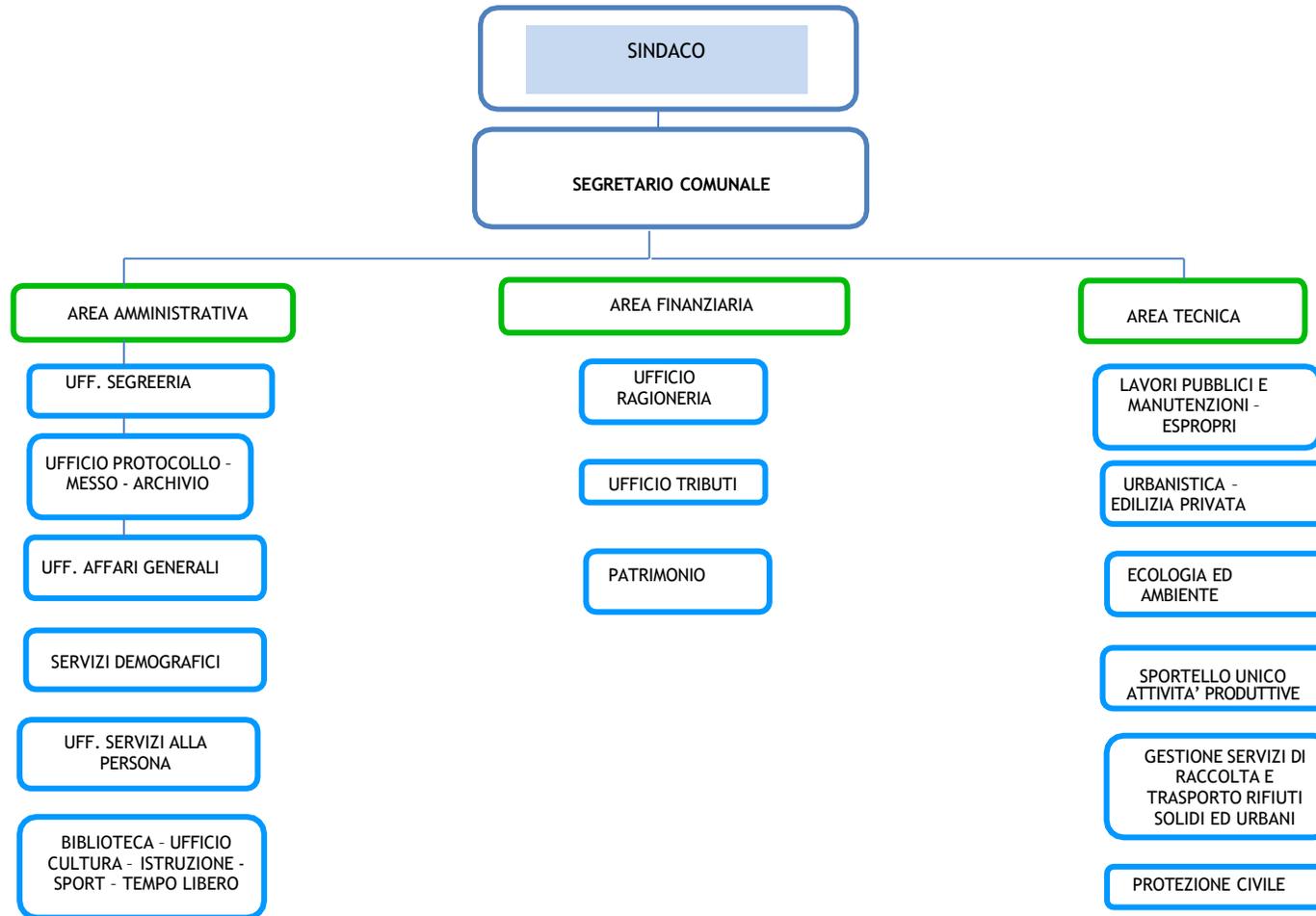


Organigramma e funzionigramma

Comune di Piana di Monte Verna

Allegato alla delibera di Giunta Comunale n.36 del 31/03/2025

Organigramma



Funzionigramma

Funzionigramma del Comune di Piana di Monte Verna

Segretario Comunale

Funzioni di cui all'art. 97 del d.lgs. 267/2000

«Il comune e la provincia hanno un segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, di cui all'articolo 102 e iscritto all'albo di cui all'articolo 98.

2. Il segretario comunale e provinciale svolge compiti di 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.

3. Il sindaco e il presidente della provincia, ove si avvalgano della facoltà prevista dal comma 1 dell'articolo 108, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale disciplinano, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale.

4. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il sindaco e il presidente della provincia abbiano nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;*
- b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;*
- c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente; (lettera così modificata dall'articolo 10, comma 2-quater, legge n. 114 del 2014)*
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;*
- e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108 comma 4.*

5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

6. Il rapporto di lavoro dei segretari comunali e provinciali è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni».

Funzioni di cui all' artt. 147 bis del d.lgs. 267/2000

- Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile

Funzioni di cui alla L. 190/2012 e decreti attuativi

- Responsabile per la prevenzione della corruzione
- Responsabile per la trasparenza
- Funzioni di cui al d.lgs. 39/2012

Componente Ufficio Procedimenti disciplinari

Funzioni di cui all'art. 101 del CCNL dirigenza locale

«1. Nei comuni fino a 100.000 abitanti ovvero nei Comuni, Province e Città Metropolitane ove non sia stato nominato il direttore generale ai sensi dell'art. 108 del d. Lgs. n. 267/2000, l'assunzione delle funzioni di segretario comunale comporta compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, tra i quali la sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente, la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, l'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento. 2. L'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del Segretario Comunale e Provinciale, è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti».

Area Amministrativa

Servizio legale

o Ufficio contenzioso legale e del lavoro

Servizio di supporto alla Segreteria comunale

o Ufficio di supporto alle funzioni del segretario comunale

Servizio personale

o Gestione e reclutamento del personale

o Gestione delle presenze, timbrature, gestione delle assenze

o Gestione del rapporto di lavoro

Servizio Politiche sociali

o Attività legge 328/2000

o Orientamento

o Segretariato sociale

o Assistenza minori, anziani e disabili

Servizio Assistenza

o Contributi economici a persone fisiche e giuridiche

o Ufficio invalidi civili

o Contributi e/o assegni economici trasferiti dallo Stato, dalla Regione e da altri Enti

Servizio Istruzione

o Pubblica istruzione

o Ufficio gestione funzionamento scuole

o Servizio trasporti alunni e mensa scolastica

Servizio Cultura

o Tempo libero, sport e spettacolo

o Contributi ad enti ed associazioni ai fini

o Cultura

o Biblioteca comunale

o Ufficio Informagiovani

o Servizio civile

Servizio volontariato

- o Servizio Civile Nazionale;
- o Organizzazione e gestione dei volontari comunali per la gestione del patrimonio;

Servizi Cimiteriali

- o Tenuta dei registri delle sepolture, contratti concessioni cimiteriali (loculi, cappelle, colombai ecc.)

Servizio Anagrafe residenze, cambi di abitazioni, convivenze di fatto, certificazioni.

Servizio Stato Civile: nascita, morte, matrimonio, pubblicazioni di matrimoni, cittadinanza, separazione e divorzi, unioni civili, Dat.

Servizio Elettorale: *liste elettorali, liste aggiunte, tessera elettorale, albo scrutatori, albo presidenti di seggio, albo giudici popolari*

- o Ufficio toponomastica

Servizio Leva: formazione liste di leva, aggiornamenti ruoli matricolari Servizio Statistica:

Rilevazioni statistiche demografiche;

Servizio informatica

- o Manutenzione macchine uffici comunali

Servizio di Polizia locale

- o Vigilanza e controllo del territorio
- o Scorte e rappresentanza
- o Polizia Giudiziaria e servizi di sicurezza
- o Polizia amministrativa
- o Gestione amministrativa e organizzativa del corpo di polizia locale
- o Infortunistica stradale
- o Proposta e verifica segnaletica
- o Informazione e notifiche atti Verifiche nell'ambito delle manifestazioni di pubblico spettacolo autorizzate dal SUAP
- o Sicurezza Pubblica
- o Gestione dell'impianto di videosorveglianza comunale
- o Autorizzazioni al trasporto funebri

AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

Servizio bilancio

- o Bilancio di previsione
- o Variazioni di bilancio
- o Conto consuntivo
- o Controllo di gestione
- o Partecipazioni societarie
- o Rapporti con il Revisore dei conti
- o Controlli e relazioni in ordine al rispetto degli obiettivi del Patto di Stabilità Interno

Servizio contabilità

- o Gestione impegni - pagamenti e riscossioni;
- o Gestione attività e denunce sostituto d'imposta (770 e rit. Acconto)
- o Contabilità IVA e IRAP
- o Gestione mutui
- o Modelli CUD e 770
- o Accertamento e verifica entrate per trasferimenti correnti dello Stato, interessi attivi su depositi di denaro, contributo ordinario statale per gli investimenti
- o Rapporti con il tesoriere
- o Gestione imposte e tasse a carico dell'Ente
- o Gestione ritenute fiscali su compensi predisposti dall'Ente
- o Ufficio Economato
- o Ufficio Stipendi e Pensionamenti
- o Contrattazione decentrata integrativa (per la parte economica)
- o Conto annuale e SOSE

Servizio Entrate tributarie ed extratributarie

- o Gestione taxa smaltimento rifiuti solidi urbani
- o Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;
- o gestione archivi e bollettazione Servizio Lampade Votive;
- o controllo degli insoluti e gestione dei morosi ed emissione ruoli coattivi;
- o verifiche conti correnti postali;
- o rapporti con l'utenza;
- o predisposizione statistiche ISTAT relative alla fruizione dei servizi e tipologia dell'utenza;
- o Autorizzazioni e gestione taxa occupazione spazi ed aree pubbliche (temporanea e permanente)
- o Gestione diritti sulle pubbliche affissioni e taxa sulla pubblicità
- o Gestione dell'Imposta Comunale sugli Immobili tramite riscossione diretta;
- o Gestione Taxa Smaltimento Rifiuti tramite riscossione diretta;
- o Verifiche incrociate con i dati catastali dell'Agenzia del Territorio;
- o Rontrollo degli insoluti e gestione dei morosi;
- o Riscossione delle entrate mediante emissione atti di accertamento e liquidazione, atti di accertamento con adesione e ruoli coattivi;
- o Rapporti con l'utenza;
- o Rapporti con concessionario, Ministero Finanze, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, rendicontazioni e invii telematici dati tributari.

FUNZIONI DATORE DI LAVORO: *adempimenti in materia di prevenzione e sicurezza in ambiente di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008, demandati al datore di lavoro, attività di coordinamento delle funzioni dei vari responsabili in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro*

Area Lavori pubblici, edilizia e PNRR

Servizio Urbanistica ed Edilizia

- o Piani e programmi
- o Supporto a professionisti incaricati studio di fattibilità varianti P.R.G.
- o Piani di lottizzazione
- o Concessioni e autorizzazioni edilizie
- o Autorizzazioni di abitabilità ed agibilità
- o Ufficio controllo dell'attività edilizia ed abusivismo
- o Terremoto
- o Ufficio istruttoria pratiche edilizie
- o Autorizzazione agli scarichi
- o Recupero e svincolo polizze fideiussorie per concessioni edilizie
- o Condomo edilizio
- o Edilizia Residenziale Pubblica
- o Contabilità inventari e patrimonio
- o L. 13/89 sul superamento delle barriere architettoniche
- o Inquinamento acustico
- o Radiodiffusione sonora e televisiva privata

Servizio smaltimento rifiuti

- o Igiene ed ecologia

Servizio opere pubbliche

- o Predisposizione atti di programmazione opere pubbliche
- o Proposte di affidamento incarichi di progettazione e direzione lavori
- o Collaborazione con i Professionisti esterni durante la fase di progettazione e di esecuzione dei lavori
- o Esperimento gare per appalto lavori
- o Approvazione progetti e varianti
- o Liquidazione stati di avanzamento lavori e finale
- o Svincolo polizze fideiussorie
- o Liquidazione competenze tecniche
- o Espropriazioni per pubblica utilità
- o Consumi energetici-contenimento
- o Manutenzione e gestione impianti di illuminazione pubblica
- o Manutenzione demanio e strade comunali e vicinali
- o Fornitura segnaletica
- o Gestione beni confiscati

Servizio Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

- o attività di progettazione interna ed esterna, ricerca delle fonti di finanziamento, gestione e rendicontazione dei finanziamenti per opere pubbliche ed infrastrutture nell'ambito del PNRR.

Servizio cimiteriale

- o Manutenzione ordinaria e gestione cimiteri in economia o esternalizzata (inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni)

Servizio protezione civile

- o Protezione civile - Funzioni pianificatorie, di prevenzione, programmazione e di intervento in emergenza;
- o Ufficio di comunicazione di protezione civile.

Servizio paesaggio e ambiente

- o Autorizzazioni paesaggistiche e rapporti con gli enti competenti in materia di paesaggio;
- o Attività di competenza comunale in materia di Valutazioni di impatto ambientale (VIA);
- o Attività di competenza comunale in materia di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA);
- o Attività di competenza comunale in materia di comunicazioni ambientali;
- o Ufficio promozione e tutela dell'ambiente;
- o Catasto incendi

Servizio manutenzione patrimonio comunale

- o Manutenzione e gestione acquedotto, metanodotto, rete fognaria e impianti di depurazione per quanto ancora di competenza comunale;
- o Manutenzione fabbricati scuole materne, elementari e medie;
- o Manutenzione fabbricati comunali;
- o Manutenzione e gestione verde pubblico;
- o Rapporti con i gestori delle utenze comunali;
- o Edilizia Residenziale pubblica: manutenzione ordinaria e gestione dei rapporti contrattuali con gli occupanti degli alloggi.

Servizio gestione impianti sportivi

Servizio attività produttive

- o Ufficio Commercio fisso e su aree pubbliche
- o Ufficio Pubblici esercizi e artigianato
- o SUAP/E: procedimenti riguardanti l'esercizio di attività d'impresa di carattere produttivo e di prestazione di servizi