

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CARPINONE

1- AREA AMMINISTRATIVA

N°	SERVIZI	DESCRIZIONE (a titolo esemplificativo)
1	Servizio affari generali e segreteria	determinazioni, proposte e pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, ordinanze e avvisi pubblici, protocollo, corrispondenza, pubblicazioni, archivio delibere, determinazioni e contratti, pratiche assistenziali, buoni carburante, bonus energia e gas, contributo sostegno alle locazioni, assegnazione contributi, gestione amministrativa edilizia economica e popolare, pari opportunità, informatizzazione, gestione telefonia e utenze telefoniche.
2	Servizi demografici	anagrafe e stato civile, elettorale, leva, statistica, autentica sottoscrizioni, passaggi di proprietà, urp, informagiovani,
3	Servizi sociali e servizi scolastici	Piano sociale di zona, assegni maternità, assegno nucleo familiare, parcheggi invalidi, assistenza, borse di studio e buoni libri, scuola, mensa scolastica.
	Servizi culturali	Servizio cultura, servizio sport, manifestazioni, eventi, rapporti con la Pro Loco e altre associazioni presenti sul territorio.
4	Servizio commercio	determinazioni, proposte e pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, ordinanze, attività produttive, commercio, artigianato, SUA P, SCIA, noleggi, rilascio attestati inizio o cessazione attività.

5	<p style="text-align: center;">Servizio vigilanza*:</p> <p>*Il Servizio di Polizia Municipale è posto alle dirette dipendenze del Sindaco, il quale nell'esercizio delle funzioni di polizia locale impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti da leggi e regolamenti, disponendo del personale per particolari servizi o specifiche operazioni, d'intesa con le Autorità competenti, ai sensi dell'art. 5, comma 4, della legge 7/03/1986, n° 65. Pertanto, ferma restando l'autonomia del servizio vigilanza, gli atti a rilevanza esterna che non rientrano nelle funzioni tipiche di polizia (impegni di spesa, applicazione degli istituti previsti dalla contrattazione decentrata integrativa, assunzioni, acquisto divise, acquisto autovetture di servizio etc..) sono assunti dal Responsabile dell'Area Amministrativa.</p>	<p>Determinazioni, ordinanze, pareri su proposte di deliberazione, autorizzazioni, denunce inizio attività, licenze e permessi relativi a: accertamenti anagrafici, rilascio dei contrassegni per disabili, autonoleggio con conducente e senza conducente (autorimesse) agenzie pubbliche (pompe funebri, disbrigo pratiche automobilistiche, etc.); sagre, trattenimenti pubblici (provvedimenti di pubblica sicurezza per luna park, musica, danze, spettacoli viaggianti e mestieri girovaghi, attività musicali e canore nei pubblici esercizi, circo o attività simili, fuochi d'artificio, mostre, esposizioni, etc.); esplosivi e autorizzazioni per attività di fochino; oggetti smarriti; gestione infortuni sul lavoro; anagrafe canina e tutela del randagismo; inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni, ecc. , trasporto delle salme, nonché gli atti che non rientrano nelle funzioni tipiche di polizia ovvero: acquisto divise personale di polizia, applicazione degli istituti previsti dalla contrattazione decentrata integrativa, assunzioni, polizia, stradale, infortunistica, rappresentanza.</p>
----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2- AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

	SERVIZI	DESCRIZIONE (a titolo esemplificativo)
1	Servizio contabilità e ragioneria	Determinazioni, proposte e pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, attestazioni di copertura finanziaria, redazione e gestione bilancio, redazione allegati al bilancio, rendiconto, contabilità iva, economato.
2	Servizio tributi locali:	determinazioni, proposte e pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, gestione, accertamento e riscossione, IMU, TASI, TARI, Canone idrico, Tosap, imposta pubblicità, affissioni, altri tributi locali, gestione contenzioso tributario.
3	Servizio personale:	trattamento economico del personale, rilevazione presenze, conto del personale, Dma, cud, 770, cedolini.

3- AREA TECNICA

	SERVIZI	DESCRIZIONE (a titolo esemplificativo)
1	Servizio urbanistica ed edilizia:	determinazioni, proposte e pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e di Consiglio, pianificazione e programmazione del territorio, edilizia privata, edilizia residenziale e pubblica, rilascio attestazioni, autenticazioni di firme e copie, rilascio permessi di costruire, D.i.a., S.c.i.a., rapporti con il S.u.a.p., sanatorie, sopralluoghi e supporto attività di vigilanza edilizia, repressione abusivismo edilizio, ordinanze di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino, certificati di destinazione urbanistica, cambi di destinazione d'uso, certificati agibilità ed uso, depositi tipo di frazionamento, visure catastali e mappe, supporto controllo del territorio, servizio cimiteriale ed illuminazione votiva, protezione civile, fida pascolo
2	Servizio ambiente e igiene urbana	Ambiente, tutela paesaggistica del territorio, politiche energetiche pubbliche e private, metanizzazione, raccolta, trasporto e smaltimento rr.ss.uu. e raccolta differenziata, manutenzione, bolle NU, Mud, Sistri, pulizia strade.
3	Servizio manutenzioni	Valorizzazione, gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare comunale (piazze e strade comunali, parchi e giardini, impianti tecnologici rete elettrica, idrica, gas, impianti di pubblica illuminazione, parco macchine, edifici comunali, scuole, ecc) e del territorio, usi civici.
4	Servizio idrico integrato	Servizio acquedotto, depurazione, fognature.

4- AREA LAVORI PUBBLICI

	SERVIZI	DESCRIZIONE (a titolo esemplificativo)
--	----------------	-----------------------------------------------

1	Servizio Lavori Pubblici:	determinazioni, proposte e pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, redazione programma oo.pp., attività di progettazione e direzione lavori e/o affidamento incarichi di progettazione e direzione lavori, procedure di appalto, stipula di contratti, approvazioni varianti in corso d'opera, emissione certificati di pagamento, certificati di regolare esecuzione, ogni altro atto relativo alla procedura di appalto e di esecuzione dell'opera, autenticazioni di firme e copie.
2	Servizio espropriazioni	determinazioni, proposte e pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, rilascio attestazioni e certificazioni, procedure espropriative.

ASSEGNAZIONE PERSONALE ALLE AREE

1- AREA AMMINISTRATIVA

Servizi affari generali e segreteria – servizi demografici – commercio - servizio vigilanza		
1	N. 1 Istruttore Direttivo/Funzionario amm.vo	Categ. D
2	N. 1 Istruttore amm.vo	Categ. C
3	N. 1 Istruttore di P.M.	Categ. C * <i>attualmente coperto mediante convenzione con altro ente locale ai sensi dell'art. 14 ccnl enti locali 22.01.2004</i>
Totale Area		n° 03

2-AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Servizi contabilità e ragioneria - tributi locali – personale		
1	N. 1 Istruttore Direttivo contabile	Categ. D
Totale Area		n° 01

3 - AREA TECNICA

Servizio urbanistica ed edilizia –ambiente e igiene urbana – servizio manutenzioni – servizio idrico integrato		
1	N. 1 Istruttore Direttivo tecnico	Categ. D * <i>attualmente coperto con contratto part time ex art. 110 comma 1 d.lgs. n. 267/2000</i>
2	N 1 Esecutore tecnico-manutentivo - autista	Categ. B
Totale Area		n° 02

4-AREA LAVORI PUBBLICI

Servizi Lavori Pubblici - Espropriazioni		
1	N. 1 Istruttore direttivo/Funziionario tecnico - part time 50%	Cat. D – * <i>attualmente coperto con contratto ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004</i>
Totale Area		n° 01 part - time