

ALLEGATO 3 P.I.A.O.

Macrostruttura e funzionigramma

Premessa

Con Delibera di G.C. n. 181 del 10/06/2022 sono stati approvati Piano della Performance 2022-2024 - Piano Risorse Obiettivi 2022 - Macrostruttura e funzionigramma.

Ad oggi attese, le finalità del P.I.A.O. ed in considerazioni delle nuove assunzioni effettuate in attuazione del Piano dei Fabbisogni del Personale successiva modifica relativo al triennio 2020-2022, approvati con delibera di G.M n. 110 del 07/07/2020 e 130 del 27/07/2020 , del Piano dei Fabbisogni del Personale successiva modifica relativo al triennio 2021-2023 approvati con delibere di G.M. n. 23 del 01/02/2021 e n. 88 del 21/04/2021 e 2022-2024 e del Piano dei Fabbisogni del Personale e successiva modifica relativo al triennio 2022-2024 approvati , rispettivamente con Delibere n. 136 del 09/05/2022 e n. 241 del 19/08/2022, occorre procedere all'aggiornamento.

MACROSTRUTTURA E FUNZIONIGRAMMA

AREA	SERVIZI
1-Amministrativa	Prevenzione della corruzione e trasparenza. Segreteria Affari Generali; Supporto agli Organi Istituzionali; Acquisizione e protocollazione degli atti in arrivo e distribuzione degli stessi agli uffici; Protocollazione degli atti in partenza; Gestione della posta in entrata e uscita; Cura del flusso documentale informatizzato (<i>workflow</i> documentale); Gestione giuridica del Personale; Gestione Contenzioso compreso contenzioso Tributario con supporto uffici affidatario servizio; Cultura/Turismo; Pubblica Istruzione; Servizi Sociali; Servizi Demografici; Economato,
2-Economico-Finanziaria	Prevenzione della corruzione e trasparenza; Attività amministrative e contabili relative alla predisposizione e alla gestione del bilancio di previsione, predisposizione rendiconto di gestione e bilancio consolidato; Gestione contabile delle determinazioni, dal punto di vista della verifica della regolarità contabile e della copertura finanziaria; ICI/IMU/ TASI e relativo Accertamento, Riscossione volontaria e coattiva mediante il Concessionario della riscossione Agenzia delle Entrate

	<p>o altro concessionario, Provvedimenti di rateizzazione per la riscossione delle entrate comunali in conformità al Regolamento dell'Ente , previa istruttoria dell' Area di competenza; Registrazione delle entrate e delle spese, nelle diverse fasi dell'iter di contabilità (accertamento, impegno, riscossione e pagamento); Emissione di tutti gli ordinativi di incasso e di pagamento, compreso gli stipendi e le rate dei mutui; Gestione ordinaria del bilancio e gestione delle variazioni e storni al bilancio ed al PEG conseguenti alle mutate esigenze dell'organo volitivo e dei servizi ed al diverso andamento delle entrate rispetto a quanto previsto; Verifica periodica dei residui; verifiche periodiche di cassa, anticipazioni di tesoreria;assunzione, gestione, ammortamento e razionalizzazione mutui; Liquidazione stipendi ai dipendenti, versamenti contributivi; Tenuta dei registri generali IVA, liquidazione periodiche e compilazione dichiarazione annuale;elaborazione dichiarazioni fiscalimod.770, IRAP, IVA ecc);Applicazione nuove disposizioni in ordine alle liquidazioni periodiche I.V.A. e relativi adempimenti Certificazioni ritenute di acconto Irpef su prestazione di terzi, escluso i redditi di lavoro dipendenti ed assimilati; Assistenza ai diversi uffici per la rendicontazione relativa a contributi straordinari ricevuti dall'ente; Adempimento per la determinazione dell'Irap; Compilazione Mod. CUD, certificazioni IRPEF; Gestione delle problematiche di rilevanza economico-finanziaria del Comune, nonché dei conseguenti adempimenti previsti dalle disposizioni di legge e dal Regolamento di contabilità dell'Ente; Collaborazione con il Tesoriere al fine della trasmissione dei documenti e dei dati contabili, delle eventuali modifiche degli stessi per far sì che vengano compilate e trasmesse tutte le situazioni contabili dovute; Gestione delle operazioni di chiusura d'esercizio al fine della predisposizione del Rendiconto finanziario; Elaborazione e trasmissione dati sui fabbisogni standard del Comune e società partecipate Gestione attività richieste dal SOSE. Trasmissione al portale MEF dei dati delle società partecipate dall'Ente con la collaborazione dell'Ufficio Tecnico comunale</p>
--	--

	Assolvimento di tutte le attività e gli obblighi prescritti dalla normativa vigente in materia di trasparenza ed anticorruzione.
3-Lavori ed Appalti Pubblici-Servizi Informatici	<p>Prevenzione della corruzione e trasparenza; RASA Referente Programmazione triennale opere pubbliche ed elenco annuale Referente programmazione biennale beni servizi e forniture Gestione Integrata Appalti Pubblici, Lavori e Servizi come da Programmazione ad eccezione dei servizi assegnati all'area 4. In tale servizio è da intendersi compresa la progettazione ad eccezione di quella assegnata all'area 4 (da realizzare con fondi di bilancio o finanziamenti assegnati all'area 4) Patrimonio Immobiliare (locazioni, concessioni,acquisti, alienazioni, espropri); Manutenzione ordinaria e straordinaria Servizio Idrico e Fognario; Gestione entrate: Servizio idrico integrato con emissione ruoli Acqua, Depurazione, Fognatura; Tassa di soggiorno; Accertamento, Riscossione volontaria e coattiva mediante il Concessionario della riscossione Agenzia delle Entrate o altro concessionario; provveditorato Manutenzione ordinaria e straordinaria Pubblica illuminazione Servizi Informatici (CED) e Transizione digitale;</p>
4- Governo del Territorio	<p>Prevenzione della corruzione e trasparenza; Ambiente, Rifiuti; Gestione Entrate:Tarsu/Tares/TARI e relativo Accertamento, Riscossione volontaria e coattiva mediante il Concessionario della riscossione Agenzia delle Entrate o altro concessionario; Ecologia e attività collaterali, verde pubblico; Protezione civile; Servizio Integrato depurazione; Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale, Edilizia residenziale pubblica e servizi cimiteriali; Edilizia Privata, Urbanistica, SUE; Demanio marittimo; Servizi cimiteriali Sportello unico attività produttive; Sicurezza luoghi di lavoro; Servizi di Programmazione e progettazione opere pubbliche e pianificazione urbanistica con fondi del bilancio assegnati all'area .</p>

	Sicurezza luoghi di lavoro;
5-Polizia Municipale	<p>Prevenzione della corruzione e trasparenza; Attività di Polizia locale in materia di attività commerciale ed annonaria, veterinaria, urbanistico- edilizia, sanitaria, rurale, mortuaria e tributaria; Controllo norme Codice della Strada, delle Leggi e dei Regolamenti Generali e Speciali dello Stato, delle Province e dei Comuni e delle Ordinanze delle varie Autorità; Attività di polizia amministrativa nelle materie attribuite o trasferite ai Comuni dal D.P.R. n. 616/77, di infortunistica stradale, di Polizia ambientale, giudiziaria, di sicurezza dei cittadini e di soccorso in caso di calamità; Servizi di controllo del territorio e viabilità nonché di quelli connessi alle notifiche degli atti ; Assunzione personale polizia locale a tempo determinato ; Gestione ZTL, aree di sosta a pagamento, procedimento sanzionatorio e relativo contenzioso; Contenzioso sanzionatorio, riscossione sanzioni; Gestione dei controlli in materia di suoli pubblici e Gestione integrata del servizio e delle entrate comunali: Imposta Pubblicità e Pubbliche affissioni, TOSAP/ COSAP , Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, canone di concessione per l'occupazione di aree e spazi appartenenti al patrimonio indisponibile, destinati a mercati;Accertamento, Riscossione volontaria e coattiva mediante il Concessionario della riscossione Agenzia delle Entrate o altro concessionari; Concessione per l'occupazione suoli pubblici e aree e spazi appartenenti al patrimonio indisponibile, destinati a mercati; Controlli pratiche SUAP, SUE e da parte altri uffici per emissione provvedimenti autorizzativi e/o altro; Controlli e supporto Uffici ed altre Aree per l'espletamento di verifiche sul servizio idrico integrato, TARI, IMU, ed altri annessi; Emissione ruoli esecutivi; Segnaletica stradale Servizi in collaborazione con l'Ufficio anagrafe; Servizi di supporto con Ufficio Protezione civile. Patrimonio e Viabilità (area 4) per segnalazioni urgenze e interventi- controlli-verifiche; Servizi di supporto con Ufficio Depurazione (area 4) per segnalazioni urgenze e interventi- controlli-verifiche; Servizi di supporto con Ufficio Idrico (area 3) per segnalazioni guasti, pronti intervento, controlli, verifiche sanzionatore e repressive relative allo stesso servizio (idrico, fognatura); Servizi di supporto con Ufficio Pubblica Illuminazione</p>

	<p>(area 3) per segnalazioni guasti, pronti intervento, controlli e verifiche sanzionatore e repressive allo stesso servizio;</p> <p>Servizi di supporto con Ufficio Tassa Soggiorno (area 3) per controlli e verifiche sanzionatorie relative allo stesso servizio;</p> <p>Accertamenti anagrafici, stranieri e con il Servizio sociale (TSO).</p>
--	--